

ИНСТРУКЦИЯ
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОССТАНДАРТА СССР
ПО ЛИНИИ ДВУСТОРОННЕГО СОТРУДНИЧЕСТВА
РД 50-121—88

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ

Москва

1988

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

ИНСТРУКЦИЯ

РД 50-121-83

Порядок проведения работ организациями

Госстандарта СССР по линии

двустороннего сотрудничества

ОКСТУ0006

Дата введения 01.07.88

Настоящая инструкция устанавливает порядок проведения работ по линии двустороннего экономического и научно-технического сотрудничества в области стандартизации, управления качеством продукции и метрологии (далее - двустороннее сотрудничество) научно-исследовательскими институтами, научно-производственными объединениями, предприятиями, организациями и подразделениями Государственного комитета СССР по стандартам (далее - организации Госстандарта СССР) с национальными организациями по стандартизации и метрологии, ассоциациями, фирмами зарубежных стран (далее - зарубежные организации).

Инструкция обязательна для организаций Госстандарта СССР.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организации Госстандарта СССР осуществляют международное двустороннее сотрудничество в рамках:

1/ межправительственных соглашений по экономическому и научно-техническому сотрудничеству между СССР и зарубежными странами;

2/ решений межправительственных комиссий по экономическому и научно-техническому сотрудничеству между СССР и зарубежными странами;

3/ межведомственных соглашений между Госстандартом СССР и зарубежными организациями о сотрудничестве в области стандартизации,

управления качеством продукции и метрологии;

4/ протоколов об установлении непоородственного сотрудничества между Госстандартом СССР и зарубежными организациями;

5/ договоров и протоколов об осуществлении прямых производственных и научно-технических связей (далее - прямые связи) между организациями Госстандарта СССР и зарубежными организациями;

6/ контрактов.

1.2. Организации Госстандарта СССР вступают в прямые связи с зарубежными организациями с согласия Госстандарта СССР в порядке, установленном Государственной внешнеэкономической комиссией Совета Министров СССР.

1.3. Руководство работами по двустороннему сотрудничеству осуществляют:

Главное научно-техническое управление стандартизации - по научно-методическим проблемам стандартизации и управления качеством продукции;

Главное научно-техническое управление метрологии - по проблемам метрологии;

отраслевые и функциональные управления - по закрепленной тематике.

1.4. Координацию работ по двустороннему сотрудничеству в системе Госстандарта СССР, обеспечение взаимодействия со странами-партнерами, оказание помощи организациям в подборе партнеров по прямым связям, учет договоров и протоколов о прямых связях, контроль за выполнением обязательств сторон осуществляет Управление международного сотрудничества.

1.5. Научно-методическое обеспечение работ по двустороннему сотрудничеству, сводное планирование, анализ результатов сотрудничества осуществляют головные организации Госстандарта СССР по международному двустороннему сотрудничеству (далее - головные организации):

Всесоюзный научно-исследовательский институт стандартизации (ВНИИС) – по вопросам стандартизации и управления качеством продукции;

Всесоюзный научно-исследовательский институт метрологической службы (ВНИМС) – по вопросам метрологии.

1.6. Работы по двустороннему сотрудничеству и внедрение их результатов осуществляют организации Госстандарта СССР (далее – организации-исполнители) в соответствии с закрепленной тематикой.

Организации-исполнители для решения конкретных проблем вступают в прямые связи с зарубежными организациями в установленном порядке.

1.7. Автоматизированный учет и контроль выполнения планов и внедрения результатов двустороннего сотрудничества осуществляет Главный научно-исследовательский центр ведения общесоюзных классификаторов (ГНИЦВОК).

2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ

2.1. Планирование работ осуществляется посредством разработки и согласования между Госстандартом СССР и зарубежной организацией пятилетних программ (основных направлений) и годовых или двухгодичных планов двустороннего сотрудничества (далее программы и планы) в рамках межправительственных и межведомственных соглашений по стандартизации, управлению качеством и метрологии и протоколов о непосредственном сотрудничестве между Госстандартом СССР и зарубежной организацией.

2.2. Программа и план включают весь комплекс работ в соответствии с обязательствами СССР и стран-партнера: совместное проведение научно-исследовательских работ, унификацию стандартов¹⁾.

1) Планирование унификации стандартов осуществляют в соответствии с методическими указаниями "Порядок проведения в стране работ по унификации нормативно-технических документов СССР и других социалистических стран".

экономическое сотрудничество и оказание технического содействия; подготовку и повышение квалификации специалистов; обмен информацией и опытом.

2.3. Программу и план подписывают руководители Госстандарта СССР и зарубежной организации.

2.4. При установлении прямых связей программа и план сотрудничества по конкретной проблеме являются составной частью договора или протокола о прямых связях, которые подписывают руководители организаций, установивших эти связи.

2.5. Программу и план разрабатывают с учетом:

пятилетних планов экономического и социального развития СССР; программ развития экономического и научно-технического сотрудничества между СССР и зарубежными странами;

протоколов встреч руководителей Госстандарта СССР и зарубежных организаций;

заявок зарубежных стран и контрактов по оказанию технического содействия и помощи.

2.6. Организация-исполнитель в сроки, установленные приказами Госстандарта СССР, разрабатывает предложения к проекту программы по форме приложения 1 одновременно с технико-экономическим обоснованием по форме приложения 2 и направляет их с сопроводительным письмом на согласование в управление по соответствующей тематике.

2.7. Управление рассматривает предложения, дает по ним заключение или согласовывает их.

2.8. Организация-исполнитель направляет согласованные предложения к программе в головную организацию.

2.9. Головная организация в месячный срок анализирует предложения, составляет сводный проект программы и направляет на рассмотрение в Главное научно-техническое управление стандартизации или Главное научно-техническое управление метрологии, соответственно.

2.10. Главное научно-техническое управление стандартизации, Главное научно-техническое управление метрологии в двухнедельный срок рассматривают сводный проект программы и представляют с заключением в Управление ^{международного} сотрудничества для направления в страну-партнер.

2.11. Управление ^{международного} сотрудничества направляет проект программы в страну-партнер в 10-дневный срок.

2.12. Предложения и замечания страны-партнера по проекту программы Управление ^{международного} сотрудничества направляет в головную организацию для проработки с организациями-исполнителями и подготовки проекта программы к согласованию со страной-партнером.

2.13. Головная организация подготавливает проект программы к рассмотрению с зарубежной организацией, согласовывает его с Главным научно-техническим управлением стандартизации или Главным научно-техническим управлением метрологии и представляет в Управление международного сотрудничества.

2.14. Управление ^{международного} сотрудничества проводит работу по согласованию программы с зарубежной организацией и ее подписанию.

2.15. План разрабатывают на основе программы. Порядок разработки плана аналогичен порядку разработки программы в соответствии с пп. 2.6-2.14.

2.16. План включает весь комплекс работ по разделам в зависимости от специфики сотрудничества с конкретной страной и формируется по формам, приведенным в приложениях 3-6.

2.17. Организация-исполнитель разрабатывает предложения к плану по закрепленной тематике по формам, приведенным в приложениях 4-6, и представляет их в головную организацию одновременно с технико-экономическим обоснованием по форме приложения 2.

2.18. Головная организация формирует проект сводного плана в соответствии с приложениями 3-6.

Проект плана, подготовленный к согласованию с зарубежной организацией, представляют в Управление ^{международного} сотрудничества не позднее, чем за 1 месяц до начала совещания делегаций Госстандарта СССР и зарубежной организации по подведению итогов сотрудничества и согласованию плана.

2.19. Управление ^{международного} сотрудничества обеспечивает проведение согласования плана на совещаниях делегаций Госстандарта СССР и зарубежной организации, проводимых в СССР или за рубежом.

2.20. После подписания программы и плана Управление ^{международного} сотрудничества в двухнедельный срок подготавливает приказ по Госстандарту СССР о реализации обязательств по сотрудничеству.

Протокол совещания делегаций Госстандарта СССР и зарубежной организации по согласованию плана со всеми приложениями включают в приказ.

2.21. На основе приказа по Госстандарту СССР, а также подписанных договоров и протоколов о прямых связях организации-исполнители включают тематику сотрудничества в план научно-исследовательских работ.

3. ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ

3.1. Работы по двустороннему сотрудничеству проводят в соответствии с приказами по Госстандарту СССР, планами научно-исследовательских работ организаций-исполнителей и контрактами.

3.2. Организация-исполнитель проводит следующие работы:

1/ разработку предложений к программам и планам в соответствии с пп. 2.6, 2.8, 2.17;

2/ подготовку, согласование и подписание с зарубежными организациями договоров и протоколов о прямых связях в установленном порядке;

3/ представление в Управление ^{международного} сотрудничества копий договоров и протоколов о прямых связях в двухнедельный срок после их подписания;

4/ разработку в соответствии с принятыми обязательствами со странами-партнерами материалов, согласование их внутри страны и оформление для отправки за границу, включая литование в установленном порядке; подготовку сопроводительного письма в страну-партнер на соответствующем бланке, заполнение бланка-сигнала о выполнении задания в соответствии с приложением 7 и представление одно-^{международного} временно с материалами в Управление ^{международного} сотрудничества не позднее, чем за 15 дней до срока завершения задания по плану^{х)};

5/ заполнение бланка-сигнала в соответствии с приложением 7 о выполнении задания страной-партнером путем переписки и представление его в ГНИЦВОК на третий рабочий день после получения материалов из-за границы; заполнение бланка-сигнала по той же форме - о выполнении задания в период командирования за границу (приема) специалистов и представление его в ГНИЦВОК на третий рабочий день после завершения совещания специалистов^{хх)};

6/ подготовку технического задания^{ххх)} советской делегации и других документов для обеспечения командирования (приема) специалистов по линии двустороннего сотрудничества и утверждение их в установленном порядке;

*) Иногородние организации предоставляют подготовленные к литованию материалы с комплектом сопроводительной документации в головную организацию не позднее, чем за 1,5 месяца до срока выполнения обязательства. В этом случае литование в установленном порядке и представление материалов в Управление международного сотрудничества обеспечивает головная организация.

хх) По тематике иногородних организаций бланк-сигнал в этом случае заполняет и представляет головная организация.

ххх) В Техническом задании предусматривают пункт: "Обеспечить представление плана мероприятий по внедрению результатов командирования (приема) специалистов в трехдневный срок после его утверждения в ГНИЦВОК, Управление международного сотрудничества и в головную организацию".

7/ контроль за разработкой планов мероприятий по внедрению результатов командирования (приема) специалистов в соответствии с приложением 8 и их внедрением;

8/ внедрение результатов сотрудничества по закрепленной тематике, составление акта о внедрении результатов завершенных работ по плану сотрудничества в соответствии с приложением 9. Подписание акта и представление его в Управление ^{международного} сотрудничества... и в головную организацию на третий рабочий день после подписания;

9/ подготовку и представление в головную организацию отчетов о результатах сотрудничества в соответствии с требованиями разд. 4;

10/ представление в Управление ^{международного} сотрудничества отчета о результатах работ в соответствии с договорами или протоколами о прямых связях по итогам года.

3.3. Головная организация проводит следующие работы:

1/ подготовку проектов программ и планов к согласованию с зарубежными организациями в соответствии с п/п. 2.9, 2.13, 2.18;

2/ подготовку документов для подведения итогов и согласования планов сотрудничества на совещаниях делегаций Госстандарта СССР и зарубежных организаций и представление их в Управление ^{международного} сотрудничества одновременно с проектом плана: памятной записки по форме приложения 10, перечня завершенной тематики по форме приложения 11, графика командирований специалистов по форме приложения 12;

3/ направление на литование материалов, подлежащих отправке за границу, полученных от иногородних организаций-исполнителей, и представление их в Управление ^{сотрудничества} международного ^{сотрудничества} с сопроводительным письмом и бланком-сигналом о выполнении обязательства;

4/ направление в многогородные организации-исполнители материалов, полученных от стран-партнеров и представление в ГНИЦВОК бланка-сигнала о выполнении задания;

5/ анализ и обобщение результатов сотрудничества и внедрения зарубежного опыта в народное хозяйство СССР, подготовку сводных отчетов об эффективности сотрудничества и предложений по его совершенствованию.

3.4. ГНИЦВОК проводит следующие работы:

1/ автоматизированный учет и контроль выполнения планов сотрудничества;

2/ автоматизированный учет и контроль выполнения планов мероприятий по внедрению результатов командирований (приемов) специалистов по планам сотрудничества;

3/ подготовку памятной записки о ходе двустороннего сотрудничества по форме приложения 10 и представление ее в головную организацию для оформления материалов по подведению итогов сотрудничества.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТАМ

4.1. Отчеты по результатам сотрудничества составляют:

ежеквартально - о ходе выполнения обязательств по планам;

по итогам года - об эффективности сотрудничества и внедрении его результатов;

о реализации работ в рамках договоров и протоколов о прямых связях.

4.2. Организация-исполнитель составляет квартальный отчет по форме приложения 13 и представляет его в головную организацию не позже третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Головная организация на основе обработки данных автоматизи-

зирванного учета и контроля выполнения планов и квартальных отчетов организаций-исполнителей составляет сводный квартальный отчет и представляет его в Главное экономическое управление, Главное научно-техническое управление стандартизации или Главное научно-техническое управление метрологии, международное сотрудничество соответственно, и в Управление сотрудничества на 6-й рабочий день месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.4. Годовой отчет включает текстовую часть и приложения в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Государственным комитетом СССР по науке и технике (ГКНТ) и должен отражать:

- 1/ основные направления сотрудничества;
- 2/ установление прямых связей между организациями Госстандарта СССР и зарубежными организациями и состояние этих работ;
- 3/ итоги сотрудничества и эффективность внедрения его результатов;
- 4/ сведения о пропаганде за рубежом отечественных достижений и об использовании передового зарубежного опыта;
- 5/ данные о командировании (приеме) специалистов по планам сотрудничества и эффективности внедрения их результатов;
- 6/ анализ недостатков и предложения по повышению эффективности сотрудничества.

4.5. Организация-исполнитель составляет отчет по итогам сотрудничества по закрепленной тематике и о выполнении работ в рамках прямых связей, рассматривает его на научно-техническом совете и представляет в головную организацию в срок устанавливаемый Госстандартом СССР. К отчету прилагают сведения в соответствии с приложениями I4-I6

4.6. Головная организация на основе анализа и сообщений отчетов организаций-исполнителей, итогов совещаний делегаций Госстандарта СССР и зарубежных организаций составляет сводный годовой отчет и представляет его в Главное научно-техническое управление стандартизации, Главное научно-техническое управление метро-

логии, соответственно, и в Управлении международного сотрудничества в срок, устанавливаемый Госстандартом СССР в соответствии с требованиями ГКИТ СССР.

ПРОГРАММА

двустороннего сотрудничества

на _____ г.г.

С 12 РД 50-121-88

Цифр проблемы	Наименование проблемы	Исполнители		Сроки начала и окончания работ	Ожидаемые результаты работ	Условия сотрудни- чества
		от СССР	от страны- партнер			
1	2	3	4	5	6	7

Примечания: 1. Программу составляют по разделам в соответствии с п.2.2 настоящей инструкции
 2. В графе 1 шифр представляет головная организация.
 3. В графах 3 и 4 указывают министерство (ведомство) и организационно-исполнитель
 4. В графе 7 указывают: "На основе рабочих планов", "По контракту", "На основ договора".

Т р е б о в а н и е
к составлению технико-экономического обоснования

Технико-экономическое обоснование составляют на каждое предложение по проблеме программы, теме или заданию годового плана.

Обоснование должно включать:

1/ сведения о том, на развитие какой народнохозяйственной задачи, проблемы сотрудничества в рамках СЭВ или двустороннего экономического и научно-технического сотрудничества направлено предложение;

2/ сведения о состоянии исследований в конкретной области в СССР и за рубежом;

3/ сведения о наличии опыта в данной области в стране-партнере, указав источник информации;

4/ целесообразность проведения совместных работ со страной-партнером в данной области (проведения научных исследований, изучения опыта и др.) в каких именно аспектах;

5/ конечная цель и ожидаемая эффективность от внедрения результатов сотрудничества.

Приложение 3
Обязательное

Составляет головная организация

П Е Р Е Ч Е Н Ь

тем и заданий годового плана сотрудничества

на _____ г.

Шифр темы, задания	Наименование темы, задания	Шифр проблемы по программе сотрудничества на _____ г.	Исполнителя от СССР	Партнера от страны- партнера	Срок проведения работ (годы)	
					начало	окончание
2	3	4	5	6	7	8

1. Перечень включает темы и задания по всем разделам плана в соответствии с п.2.2 настоящей инструкции.

2. Шифр темы (задания) представляет головная организация в следующем порядке: номер раздела плана, порядковый номер темы (задания), год начала работ по теме (заданию), например: 1.25-88. Шифр проставляется только арабскими цифрами. До окончания работ по теме (заданию) при переходе его на последний период шифр не меняется.

3. В графе 4 проставляются шифр проблемы из программы, на реализацию которой направлена тема.

4. В графах 5 и 6 указывают ведомство по стандартизации и организацию-исполнитель. В случае проведения работ с участием исполнителей других ведомств, указывают ведомство и организацию-исполнитель.

5. По темам, предусматривающим проведение научных исследований и экспериментальных работ, составляется рабочий план по форме приложения 4.

РАБОЧИЙ ПЛАН

по теме _____ шифр _____ наименование темы _____
на _____ г.

Шифр этапа	Наименование этапа	Исполнители	Сроки выполнения этапов		Форма за- вершения работ	Условия пере- дачи резуль- татов работ и командиро- вания спе- циалистов
			начало	окончание		
I		от СССР от страна- партнер	5	6	7	8

- Примечания:
1. Рабочему этапу присваивают шифр из трех цифр, например: этап I - 001. Шифр представляет только арабскими цифрами. При переносе рабочего этапа на следующий год его шифр не меняют.
 2. В графах 5 и 6 сроки указывают в следующем порядке: квартал (месяц), год.
 3. В графе 7 указывают результат работ по каждому этапу, например: "предложения", "проект рекомендаций", "методика", "протокол аттестации средств измерения" и др.
 4. В графе 8 указывают: при выполнении этапа перепиской - "Путем переписки (безвозмездно) или (за плату)"; при выполнении этапа на совещании специалистов - "командирование специалистов одной страны в страну, количество человек, количество дней (безвальный эквивалентный обмен) или (за счет командировущей, либо принимающей стороны)", например, "командирование специалистов СССР в ГДР, 2 чел. x 5 дн. (безвалютный обмен)".

Приложение 5
Обязательное

РАЗДЕЛ

"Экономическое сотрудничество и оказание технического содействия"

Наименование мероприятия, задания	Исполнители		Сроки проведения работ	Условия проведения работ	
	от СССР	от страна-партнер			
	1	3	4	5	6

Примечания:

1. В раздел включают работы, осуществляемые на основе договоров, контрактов, заявок стран-партнеров, а также мероприятия для подготовки к заключению контрактов по экономическому сотрудничеству и оказанию технического содействия.
2. В графе 2 указывают мероприятия (работу в целом или основные этапы), проводимые на основе договора или контракта; этапы работ, связанные с подготовкой договора или контракта, включая командирования специалистов для проведения этих работ.
3. В графе 6 указывают дату подписания договора, номер контракта или зачеки страны-партнера. При планировании командирования специалистов указывают "безвалютный эквивалентный обмен" или за счет какой стороны.

Приложение 6
Обязательное

РАЗДЕЛЫ

"Обмен опытом, нормативно-технической документацией и информацией"

"Подготовка и повышение квалификации специалистов" на _____ г.

Наименование мероприятия	Исполнители		Срок выполнения	Условия проведения работ
	от СССР	от страна-партнер		
2	3	4	5	6

Примечания: 1. В графе 1 шире указывают в следующем порядке: номер раздела плана, порядковый номер мероприятия, год включения в план.

2. Графу 6 заполняют аналогично графе 8 приложения 4.

БЛАНК-СИГНАЛ

1.06.03

О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ДВУСТОРОННЕГО СОТРУДНИЧЕСТВА

1. Наименование страны-партнера	_____
2. Шифр темы	_____
3. Шифр этапа	_____
4. Ко поискового реквизита	001010Б?100P _____ и
5. Комплексный ключ	_____
6. Отчет о командировании (приеме) специалистов	
6.1. Дата начала командирования (приема)	015P31
6.2. Дата завершения командирования (приема)	016P31
6.3. Количество членов делегации	017P31
6.4. Фактический срок передачи в Управление международно-го сотрудничества отчета и плана мероприятий по внедрению результатов командирования (приема) специалистов	020P31
7. Отчет о выполнении этапа без командирования	
7.1. Фактическая дата выполнения этапа советской стороной	025P31
7.2. Фактическая дата выполнения этапа страной-партнером	026P31
7.3. Количество полученных документов и номер входящего письма	107P31
7.4. Количество отправленных документов и номер исходящего письма	108P31
7.5. Причина невыполнения этапа советской стороной	013P31
	КОД
	НАИМЕНОВАНИЕ
7.6. Причина невыполнения этапа страной-партнером	014P31
	КОД
	НАИМЕНОВАНИЕ
7.7. Фактический срок завершения темы	022P31
8. Признак конца документа	
Наименование подразделения	_____
должность	_____
подпись	_____
дата	_____

Бланк-сигнал заполняет по мере выполнения обязательств организация-исполнитель, за которой закреплена тема приказом Госстандарта СССР, и представляет в ГНИЦВОК не позже 12 часов первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Бланк-сигнал подписывает руководитель международного подразделения организации-исполнителя и визирует Управление международного сотрудничества.

Требования к заполнению:

- | | |
|---|---|
| 1. Наименование страны-партнера | - наименование страны в принятом сокращении |
| 2. Шифр темы | - шифр темы с указанием раздела плана ("С" - стандартизация, "М" - метрология) |
| 3. Шифр этапа | - шифр этапа по рабочему плану |
| 4. Код поискового реквизита | - заполняет ИВЦ |
| 5. Комплексный ключ | - заполняет ИВЦ |
| 6.1. Дата начала командирования (приема) специалистов | - шестизначное число: год, месяц, число, например, 870817 - после служебной символики (015P3) |
| 6.2. Дата завершения командирования (приема) специалистов | - см. п. 6.1. |
| 6.3. Количество членов делегации | - двузначное число: например, 01, 09, 12 - после служебной символики (017P3) |
| 6.4. Фактический срок передачи в Управление международного сотрудничества отчета и плана мероприятий по внедрению результатов командирования (приема) | - см. п. 6.1. |
| 7.1. Фактическая дата выполнения этапа советской стороной | - см. п. 6.1. |
| 7.2. Фактическая дата выполнения этапа страной-партнером | - см. п. 6.1. |
| 7.3. Количество полученных документов и номер входящего письма | - после служебной символики указать количество документов (двузначное число), затем символы, номер входящего письма: например, 01сх.3219 от 871218. Максимальная значимость реквизита 100 знаков. |
| 7.4. Количество отправленных документов и номер исходящего письма в страну-партнер | - см. п. 7.3. |
| 7.5. Причина невыполнения этапа советской стороной | - причину указать кратко в строку. После символики ИВЦ проставляет код причины. |
| 7.6. Причина невыполнения этапа страной-партнером | - см. п. 7.5. |
| 7.7. Фактический срок завершения темы | - см. п. 6.1. |
| 8. Признак конца документа | - указать служебный символ Ж |

Д А Н М Е Р О П Р И Я Т И Й

по внедрению результатов командирования тов. _____

в _____ в период с _____ по _____

_____ страна _____ число, день, месяц _____ число, день, месяц _____

Д А Н М Е Р О П Р И Я Т И Й

по внедрению результатов приема делегации из _____ в период с _____

по _____ по линии двустороннего сотрудничества (тема: _____) _____

№	Наименование внедряемого мероприятия	Организация, ответственная за внедрение. Ответственный исполнитель	Сроки внедрения		Место внедрения	Ожидаемые результаты от внедрения и их технико-экономическая эффективность
			начало	окончание		
1	2	3	4	5	6	7

Примечания: 1. Ответственными за внедрение конкретных мероприятий являются НПО, НИИ, организации и предприятия Госстандарта СССР, заинтересованные министерства и их организации

2. Ответственно за своевременное и качественное составление плана мероприятий несет руководитель делегации, выезжающей в зарубежную командировку, или ответственный представитель за прием зарубежных делегаций. Перед представлением на утверждение план визируют у конкретных исполнителей. План подписывают руководитель делегации или ответственный за прием зарубежных специалистов.

3. План утверждают заместитель Председателя Госстандарта СССР при внедрении мероприятий в системе Госстандарта СССР (помимо организации-исполнителя), а также в организациях других ведомств; руководитель организации-исполнителя - при внедрении мероприятий в данной организации.

4. После утверждения план доводят до всех исполнителей, указанных в графе 3, представляют в управление международного сотрудничества, ГИИЦВОК и головную организацию.

А К Т

о внедрении результатов работ по теме _____ плана
двустороннего сотрудничества о _____ шифр темы _____ на _____ г.
_____ страна-партнер _____

Настоящий акт составлен о том, что _____ наименование организации-исполнителя
_____ в соответствии с планом двустороннего сотрудничества
о _____ в _____ г. завершена тема _____ шифр и наименование
_____ страны-партнер _____
_____ темы _____, результатом чего явилось _____

Указанные результаты внедрены:

Область внедрения	Срок и место внедрения (в СССР или стране-партнере)

Эффективность от внедрения результатов сотрудничества:

Техническая, социальная	Экономический эффект (тыс.руб)

руководитель организации-разработчика
личная подпись расшифровка подписи

руководитель организации, осуществившей внедрение
личная подпись
расшифровка подписи

руководитель подразделения-разработчика
личная подпись расшифровка подписи

руководитель управления Госстандарта СССР по закрепленной тематике
личная подпись
расшифровка подписи

исполнители, должности
личные подписи расшифровка подписей

ПАМЯТНАЯ ЗАПИСКА

о ходе двустороннего сотрудничества в _____ г.

Цифр и наименование темы, этапа, мероприятия (задания) по годовому плану	Исполнители:		Срок исполнения	Сведения о состоянии работ
	а) от СССР	б) от _____		
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

- Примечания :**
1. Памятную записку составляет ГНИВКОК на основе данных автоматизированного учета выполнения планов сотрудничества и головная организация на основе данных организации-исполнителей о состоянии работ по содержанию, определяя мнение советской стороны о завершении или продолжении работ.
 2. В графе 5 указывают результат работ по каждому этапу и приводят подтверждающие документы.
 3. По итогам работ по каждой теме, мероприятию (заданию) в целом приводят мнение советской стороны. Например, в графе 5 указывают: "Мнение советской стороны: _____"

Работу по теме завершить."

или "Работу по теме продолжить в соответствии с прилагаемым рабочим планом"

Приложение II
Обязательное

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАВЕРШЕННЫХ ТЕМ

в _____ Г.

№ п/п.	Шифр и наименование темы	Результат завершения работ по теме
1	2	3

ГРАФИК КОМАНДИРОВАНИЯ

специалистов по плану двустороннего сотрудничества
на _____ г.

№ п/п	Шифр темы, мероприятия (задания)	Количество командируемых специалистов	Продолжи- тельность командиро- вания	Срок (квар- тал, месяц)	Страна, принимающая специалистов
1	2	3	4	5	6

Примечания: 1. График составляет головная организация по всем разделам плана.

2. В графе 4 указывают количество дней, месяцев.

Орган-заказчик-исполнитель _____

О Т Ч Е Т

о выполнении планов двустороннего сотрудничества

за _____ квартал _____ г.

№ п/п	Страна-партнер	Цифр по плану		Срок выполнения		Состояние работ
		тема, мероприятия (задания)	этапа	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7

Примечания:

1. Отчет составляют ежеквартально нарастающим итогом с начала года.
2. В графе 3 указывают все темы, мероприятия (задания) и этапы работ, закрепленные за организацией-исполнителем, выполнение которых намечено на отчетный период.
3. В графе 7 указывают результаты завершенных работ по каждому этапу, документы, подтверждающие выполнение обязательств. При невыполнении обязательств указывают причину.

С В Е Д Е Н И Я

о результатах работ по планам двустороннего сотрудничества по тематике, завершенной в _____ году

№ п/п	Страна-партнер	Шифр и наименование темы, мероприятия (задания)	Срок работ		Форма завершения работ	Предложения по внедрению		
			начало	окончание		срок внедрения	область внедрения	ожидаемая эффективность от внедрения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

1. Сведения приводят в следующей последовательности:

- о социалистическими странами,
- с капиталистическими странами,
- с развивающимися странами.

2. В графе 3 указывают темы и мероприятия, завершённые в отчетном году.

3. В графе 6 указывают, чем завершена работа

4. В графе 8 указывают, где внедрено или предполагается внедрить результаты сотрудничества (отрасль, предприятие, организацию и т.п.), в каких разра-ботках или при решении каких народнохозяйственных проблем.

5. В графе 9 указывают фактический или ожидаемый эффект от сотрудничества (технический, экономический или социальный)

Согласованная исполнителем _____

С В Е Д Е Н И Я

о внедрении в отчетном году результатов завершенных работ по планам двустороннего сотрудничества и изучения передового зарубежного опыта

№ п.п.	Страна-партнер	Шифр и наименование темы, мероприятия. Источник изучения зарубежного опыта	Срок завершения работ	Форма завершения работ	В н е д р е н и е :		эффективность от внедрения
					срок внедрения	область внедрения	
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечания: 1. Форму заполняют по данным о внедрении в отчетном году результатов сотрудничества с теми, мероприятиям (заданиям), завершенным ранее отчетного года.

2. В графе 3 указывают:

шифр и наименование темы, мероприятия - при завершении работ по планам сотрудничества;

наименование источника изучения зарубежного опыта
 (конкретные объекты за рубежом, материалы, полученные на симпозиумах, конференциях, научная и техническая литература и др.)
 - при использовании зарубежного опыта.

3. В графах 6-8 указывают фактические сведения.

Приложение 16
Обязательное

с. 28 РД 50-121-88

О Т Ч Е Т

о проведении работ в рамках прямых связей
за _____ г.

Страна-партнер	Наименование и срок подписания договора или протокола о прямых связях	Организации-исполнители		Результаты работ за отчетный период
		от СССР	от страна-партнер	
1	2	3	4	5

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Государственным комитетом СССР по стандартам
2. ИСПОЛНИТЕЛИ: И.К.Медведская (руководитель темы);
В.П.Панов, канд. эконом. наук; Л.Я.Ицков, канд. техн. наук;
Т.Ф.Афоняшина; В.П. Зайцева, канд. юрид. наук; Ф.А. Фельдман.
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ Государственного комитета СССР по стандартам от 27 апреля 1988 г. № 147
4. ВЗАМЕН РДМУ 121-78

Подп. в печ. 08.07.88 усл. п.л. 2,0 усл. кр.-отт. 2,0
1,33 уч.-изд. л. Тир. 500 Цена 10 коп. Зак. 6566

Ордена "Знак Почета" Издательство стандартов, 123840,
Москва, ГСП, Новопресненский пер., 3
Тип. "Московский печатник", Москва, Лялин пер., 6