

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Государственный гидрологический институт»  
(ФГБУ «ГГИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «ГГИ»

С.А. Журавлев

2022 г.

МП



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ  
КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

г. Санкт-Петербург

2022 г.

## Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Основные задачи .....	4
3	Организация работы комиссии.....	4
4	Порядок представления материалов.....	5
5	Заключительные положения.....	5

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает основные задачи, обязанности и состав методической комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный гидрологический институт» (далее - ФГБУ «ГГИ») Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромета).

1.2. Настоящее положение о методической комиссии ФГБУ «ГГИ» разработано в соответствии с требованиями:

- Административного регламента исполнения Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды государственной функции по обеспечению функционирования на территории Российской Федерации пунктов гидрометеорологических наблюдений и системы получения, сбора и распространения гидрометеорологической информации (приказ Минприроды России от 31.10.2008 № 299);
- Устава ФГБУ «ГГИ» (приказ Росгидромета от 03.02.2016 № 57).
- Положения о правовой охране результатов интеллектуальной деятельности (РИД) и управлению объектами интеллектуальной собственности (ОИС) ФГБУ «ГГИ».

1.3. Методическая комиссия ФГБУ «ГГИ» создана с целью реализации планов научно-исследовательских, технологических и научно-методических работ Росгидромета и ФГБУ «ГГИ» в части организации, координации и контроля нормативно-методической деятельности.

1.4. Методическая комиссия является научно-методическим совещательным органом. Возглавляют методическую комиссию два сопредседателя, а в ее состав входят ведущие специалисты ФГБУ «ГГИ» и секретарь, который осуществляет ведение документации.

Сопредседатели и состав методической комиссии утверждаются приказом директора ФГБУ «ГГИ».

- 1.5. Методическая комиссия принимает решения рекомендательного характера (одобрение, одобрение с учетом высказанных замечаний или отклонение документа):
- по нормативным документам, утверждаемых Росгидрометом, а также решения рекомендательного или обязательного характера по методическим документам внутреннего пользования ФГБУ «ГГИ»;
  - по принятию решения о целесообразности регистрации исключительного права ФГБУ «ГГИ» на РИД.

1.6. Ответственность за организацию работы методической комиссии возлагается на директора ФГБУ «ГГИ».

1.7. Методическая комиссия взаимодействует с Ученым советом ФГБУ «ГГИ», а также, при необходимости, может взаимодействовать с ЦМКП Росгидромета и методическими комиссиями других учреждений Росгидромета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами методической комиссии являются:

рассмотрение вновь разработанных и/или переработанных проектов нормативных и методических документов в области гидрологии суши, включая руководящие документы (РД) и рекомендации (Р), утверждаемые Росгидрометом, а также стандарты организации (СТО) ФГБУ «ГГИ», инструкции, методические указания и другие методические документы;

- принятие решений об одобрении и/или отклонении проектов нормативных и методических документов;

- принятие рекомендаций об апробации на гидрологической сети Росгидромета одобренных методической комиссией ФГБУ «ГГИ» вновь разработанных и/или переработанных нормативных или методических документов;

- обсуждение результатов апробации на гидрологической сети Росгидромета новых и/или усовершенствованных методических документов и средств измерений (СИ) гидрологического назначения и принятие рекомендаций о вводе в действие методических документов, либо о вводе СИ в опытную и/или постоянную эксплуатацию;

- принятие рекомендаций об исключении из применения на гидрологической сети Росгидромета малоэффективных и/или устаревших методов и СИ.

2.2. Методическая комиссия принимает решение о целесообразности регистрации исключительного права ФГБУ «ГГИ» на РИД, созданный автором/коллективом авторов, находящимся в трудовых отношениях с ФГБУ «ГГИ».

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. Работа методической комиссии осуществляется в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым приказом директора ФГБУ «ГГИ».

Для решения важных и неотложных внеплановых вопросов могут организовываться внеплановые заседания методической комиссии.

3.2. Для подготовки плана работы методической комиссии на год, руководители и ведущие специалисты подразделений подают заявки секретарю комиссии в конце 4-го квартала предыдущего года на рассмотрение методических документов в течение планируемого года. В особых случаях по распоряжению дирекции ФГБУ «ГГИ» на методической комиссии могут рассматриваться документы сторонних организаций.

3.3. На заседаниях методической комиссии, кроме ее членов и рецензентов, могут присутствовать приглашенные лица из числа специалистов ФГБУ «ГГИ», других учреждений, заинтересованных в рассматриваемых вопросах. Приглашенные лица имеют право совещательного голоса.

3.4. Решение методической комиссии принимается открытым голосованием и считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины состава методической комиссии.

Решение методической комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов комиссии из числа присутствующих.

3.5. Результаты заседаний методической комиссии оформляются протоколами, которые подготавливаются секретарем комиссии в течение 10-ти рабочих дней после заседания. Выписка из протокола заседания комиссии подготавливается в недельный срок.

3.6. Контроль за выполнением решений методической комиссии ФГБУ «ГГИ» возлагается на одного из сопредседателей комиссии или, по его поручению, на одного из членов комиссии, что должно быть отражено в протоколе комиссии.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ**

4.1. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании методической комиссии, предоставляются секретарю комиссии предварительно, за 2 недели до заседания комиссии (в электронном виде) специалистами подразделений ФГБУ «ГГИ», которые их разрабатывали. Кроме того, авторами разработки подготавливаются тезисы доклада, и предоставляются секретарю комиссии в печатном виде (20 экземпляров).

4.2. После получения материалов один из сопредседателей методической комиссии назначает рецензента, которым может быть специалист ФГБУ «ГГИ» и/или другого учреждения, компетентный в рассматриваемой проблеме и не принимавший участия в данной разработке. При необходимости могут быть назначены два рецензента.

4.3. Рецензент предоставляет рецензию секретарю комиссии в недельный срок.

4.4. Тезисы доклада и рецензия рассылаются секретарем комиссии ее членам за пять рабочих дней до заседания.

4.5. По запросу члена методической комиссии автором разработки высылается один экземпляр рассматриваемых материалов (в электронном виде).

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует для профильных подразделений ФГБУ «ГГИ».

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказом директора ФГБУ «ГГИ» и вступают в силу с момента их утверждения.