ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
ФАУ «Главгосэкспертиза России»
от 2 июня 2016 г. № 31
(с изменениями, внесенными
приказом
от 23 июня 2025 г. № 139)

Положение о Совете государственной экспертизы ФАУ «Главгосэкспертиза России»

Основные положения

1. Настоящее Положение определяет компетенцию и организацию деятельности Совета государственной экспертизы ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее также – Совет).

2. Совет является постоянно действующим совещательным и экспертно-консультативным органом ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее также – Учреждение).

3. Принимаемые Советом решения носят рекомендательный характер.

4. Положение о Совете и вносимые в него изменения утверждаются приказом начальника Учреждения.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета (в том числе видеозапись заседаний Совета) осуществляют структурные подразделения центрального аппарата Учреждения в соответствии с установленной внутренними документами Учреждения их компетенцией.

6. Деятельность Совета освещается пресс-службой Учреждения на официальном сайте ФАУ «Главгосэкспертиза России» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

Компетенция Совета

7. Основной задачей Совета является коллегиальное рассмотрение и выработка предложений по наиболее актуальным вопросам, имеющим важное значение в сфере деятельности Учреждения, включая основные направления развития строительной экспертизы.

8. Реализация основной задачи осуществляется посредством:

8.1 обсуждения опыта Учреждения и лучших практик организаций государственной экспертизы субъектов Российской Федерации по проведению экспертизы проектной документации (включая проверку достоверности определения сметной стоимости), результатов инженерных

изысканий и подготовки на этой основе рекомендаций по повышению эффективности экспертной деятельности Учреждения и предложений по совершенствованию правового регулирования порядка организации и проведения строительной экспертизы;

8.2 обсуждения порядка реализации Учреждением принимаемых на федеральном уровне законодательных новелл в сфере экспертной деятельности Учреждения;

8.3 подготовки на основе практики Учреждения предложений по основным направлениям развития экспертной деятельности, включая дополнительные виды деятельности, предусмотренные уставом Учреждения.

9. Совет, в соответствии с возложенной на него основной задачей, имеет право:

9.1 на основе анализа практики применения федеральных законов, иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Учреждения разрабатывать предложения по совершенствованию правоприменительной практики;

9.2 давать рекомендации по подготовке проектов нормативных правовых актов в целях совершенствования порядка организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства и иным направлениям деятельности Учреждения и их направления в Минстрой России;

9.3 взаимодействовать с Ассоциацией экспертиз России и ее членами, иными экспертными организациями, а также с коллегиальными и совещательными органами профессиональных объединений в установленной сфере деятельности Учреждения;

9.4 рассматривать новейшие практики в области архитектурно-строительного проектирования и рекомендовать к распространению наиболее эффективные;

9.5 привлекать для анализа и выработки конкретных предложений (рекомендаций, проектов нормативных правовых актов) научные организации, а также иные организации, осуществляющие научную и (или) научно-техническую деятельность, ученых и специалистов в установленной сфере деятельности Учреждения;

9.6 создавать при необходимости рабочие, экспертные группы, в том числе из числа лиц, не являющихся членами Совета.

Состав Совета

10. Совет состоит из председателя Совета, заместителей председателя Совета, ответственного секретаря Совета и членов Совета.

11. Председателем Совета является начальник Учреждения.

12. Председатель Совета:

12.1 руководит всей деятельностью Совета;

12.2 распределяет обязанности между членами Совета;

12.3 согласовывает проект повестки дня, проекты решений и состав лиц, приглашаемых на заседание Совета;

12.4 проводит заседания Совета;

12.5 подписывает протокол заседания Совета;

12.6 координирует реализацию решений Совета;

12.7 подписывает запросы, рекомендации, предложения, ответы, разъяснения и обращения.

13. Заместители председателя Совета:

13.1 координируют работу постоянных и временных рабочих, экспертных групп, формируемых Советом;

13.2 участвуют в формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета;

13.3 по поручению председателя Совета председательствуют на заседаниях Совета в его отсутствие;

13.4 содействуют реализации решений Совета.

14. Ответственный секретарь Совета:

14.1 организует и обеспечивает взаимодействие членов Совета со структурными подразделениями Учреждения;

14.2 обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета, формирует проект повестки дня и список лиц, приглашаемых на заседание Совета;

14.3 во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Учреждения обеспечивает подготовку документов и иных материалов, необходимых для работы Совета;

14.4 ведет и оформляет протоколы заседаний Совета;

14.5 представляет на утверждение председателю Совета проекты документов и решений Совета.

15. Члены Совета:

15.1 участвуют в мероприятиях, проводимых Советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

15.2 вносят предложения по формированию повестки дня заседания Совета;

15.3 знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, высказывают позицию по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений;

15.4 обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

15.5 предлагают кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Совета;

15.6 возглавляют (по согласованию) постоянные и временные рабочие, экспертные группы, формируемые Советом;

15.7 содействуют реализации решений Совета.

16. Персональный состав Совета, изменения в состав Совета утверждаются приказами начальника Учреждения.

17. Заместители председателя Совета и ответственный секретарь Совета определяются приказами начальника Учреждения.

18. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

19. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации.

Порядок работы Совета

20. Заседания Совета проводятся по мере необходимости по предложению председателя Совета, его заместителей, членов Совета в очной форме и (или) по видео-конференц-связи.

21. Повестка заседания формируется ответственным секретарем Совета на основе предложений председателя Совета, его заместителей, членов Совета и утверждается председателем Совета.

22. Информация о дате, времени, месте, формате проведения заседания и рассматриваемых вопросах направляется членам Совета и приглашаемым на заседание лицам не позднее 5 рабочих дней до даты его проведения.

23. Материалы к заседанию членам Совета и приглашенным к участию в нем лицам предоставляются не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания посредством используемых в Учреждении систем коммуникаций.

24. На каждом заседании Совета ведется протокол, который оформляется ответственным секретарем Совета и подписывается председателем Совета.

25. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и фиксируются в протоколе заседания. При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

26. Мнение члена Совета, не совпадающее с позицией большинства членов Совета, по его просьбе отражается в протоколе заседания Совета.

27. При необходимости по решению председателя Совета по отдельным вопросам допускается проведение заочных голосований (путем опроса). Уведомление членов Совета о проведении заочного голосования осуществляется путем рассылки им электронных писем с приложением вопросов, вынесенных на заочное голосование. В данном электронном письме обязательно указываются дата представления членом Совета ответа и адрес электронной почты, на который он должен быть направлен.

28. Решения, принятые заочным голосованием, оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета. Члены Совета информируются о принятых заочным голосованием решениях в течение пяти рабочих дней с даты подписания соответствующего протокола.

29. Принятые Советом решения доводятся до сведения иного лица (по его запросу в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса) в виде выписки из протокола заседания Совета либо иным способом по решению председателя Совета или лица, исполняющего обязанности начальника Учреждения.