

Приложение  
к приказу министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Калужской области  
от 15 октября 2007 № 98

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Технический совет министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области (далее – технический совет) осуществляет свою деятельность исходя из целей и задач, возложенных на министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области (далее – министерство).

1.2. В своей деятельности технический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными документами, Уставом Калужской области, законами Калужской области, постановлениями Законодательного Собрания Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, а также настоящим Положением.

1.3. Персональный состав технического совета утверждается приказом министерства.

1.4. В работе технического совета могут принимать участие представители органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления Калужской области, руководители и специалисты организаций любых форм собственности.

### **2. Основные задачи технического совета**

2.1. Рассмотрение отдельных технических вопросов, находящихся в ведении министерства.

2.2. Подготовка и принятие технических решений по реализации на территории Калужской области государственной политики в сфере жилищно-коммунального, строительного, топливно-энергетического комплексов, градостроительства и архитектуры, ценообразования и сметного нормирования в строительстве в пределах предоставленных полномочий.

### **3. Организация деятельности технического совета**

3.1. Заседания технического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3.2. Представляемые на рассмотрение на заседаниях технического совета материалы должны включать в себя:

– краткую докладную записку по рассматриваемому вопросу с изложением существа вопроса, обоснований, выводов и предложений (техническая документация, представляемая на рассмотрение технического совета, должна четко и полно отражать заложенные в нее архитектурные, технические и экономические обоснования, обеспечивающие возможность их анализа и оценки; проектная документация должна быть комплектной и содержать иллюстративные материалы);

- проект решения технического совета;
- необходимые справочные материалы;
- список приглашенных.

3.3. Персональную ответственность за своевременное и качественное представление на заседаниях технического совета материалов несут руководители подразделений министерства, на которых возложена ответственность за подготовку соответствующих материалов.

3.4. Материалы для рассмотрения на заседании технического совета представляются секретарю технического совета не позднее, чем за 10 дней до установленного срока проведения заседания технического совета.

3.5. Секретарь технического совета обеспечивает:

- формирование плана работы технического совета, повестки дня заседания технического совета;
- рассылку лицам, входящим в состав технического совета, и приглашенным сообщений и материалов к заседаниям;
- вручение материалов лицам, входящим в состав технического совета, не позднее, чем за 3 дня до заседания технического совета;
- оформление проектов протоколов заседаний технического совета.

3.6. Проект повестки дня заседания технического совета формируется за 7 дней до заседания технического совета и утверждается председателем технического совета.

3.7. Заседание технического совета ведет председатель технического совета, а в его отсутствие – заместитель председателя технического совета.

3.8. Заседание технического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

3.9. Решение технического совета принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав технического совета. При равенстве голосов – голос председателя технического совета является решающим. В случае, если лицо, входящее в состав технического совета, не может участвовать в заседании, оно вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

3.10. Лица, входящие в состав технического совета, имеют право, в случае несогласия с принятым решением технического совета, изложить письменно особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания технического совета.

3.11. Решения технического совета оформляются протоколом заседания технического совета, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами технического совета, и утверждается председателем технического совета, а в случае его отсутствия – заместителем председателя технического совета.

Протокол должен содержать сведения о присутствовавших на заседании лицах, перечень рассматриваемых вопросов, фамилии докладчиков и лиц, принимающих

участие в обсуждении вопросов, решения технического совета, фамилии лиц, ответственных за исполнение решений.

3.12. Протокол заседания технического совета или выписка из него в 5-дневный срок после заседания в обязательном порядке направляется членам технического совета, другим участникам заседания – по мере необходимости.

3.13. Организационно-техническое обеспечение работы технического совета возлагается на секретаря технического совета.

#### **4. Контроль за исполнением решений технического совета**

4.1. Организация исполнения решений технического совета возлагается на ответственных лиц, указанных в протоколе заседания технического совета. Текущий контроль (за сроком исполнения решений) осуществляет секретарь технического совета.

4.2. О неисполнении решений технического совета, включая нарушение сроков исполнения решений, ответственные лица докладывают председателю технического совета.

4.3. При необходимости внесения изменений в протокол заседания технического совета, продления срока исполнения решений ответственное лицо представляет на имя председателя технического совета мотивированную докладную записку.