

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального
агентства по техническому
регулированию и метрологии
от «27» декабря 2024 г. № 3141

**«ПОЛОЖЕНИЕ
о техническом комитете по стандартизации
«Информационное моделирование»**

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Информационное моделирование» (далее - ТК 505) является формой сотрудничества заинтересованных организаций и органов власти при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в сфере деятельности, установленной пунктом 2 приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от «29» марта 2022 г. № 788.

1.2. Решение о создании ТК 505 принято Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии приказом от 29 марта 2022 г. № 788.

1.3. Методическое руководство работой ТК 505, мониторинг и контроль за его деятельностью осуществляют федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации и подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (далее - институт стандартизации).

1.4. Работой ТК 505 руководит председатель комитета, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 505.

1.5. Ведение секретариата ТК 505 поручено акционерному обществу «ДОМ.РФ», которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, взятыми при создании ТК 505.

1.6. Для переписки ТК 505 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке комитета имеют председатель ТК 505 и ответственный секретарь ТК 505 с учетом права представления, установленного в пункте 4.4 настоящего Положения.

1.7. В своей деятельности ТК 505 руководствуется законодательством Российской Федерации, ГОСТ Р 1.1-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности», утвержденный и введенный в действие с 1 ноября 2020 г. приказом Росстандарта от 2 октября 2020 г. № 745-ст

(далее – ГОСТ Р 1.1-2020) (разделы 3, 5 и 6), другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность технических комитетов (далее – ТК), и настоящим Положением, а также учитывает рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1-2020 (приложение Г).

1.8. ТК 505 принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном режиме с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1-2020 (пункт 6.5 раздела 6).

1.9. Предложения по изменению структуры и состава ТК 505, в том числе о приеме новых членов ТК 505 и исключении членов ТК 505 из состава ТК 505 рассматривают на заседаниях ТК 505 на основании письменных заявлений заинтересованных организаций. Решения по этим вопросам принимает федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации на основании письменного обращения председателя ТК 505.

1.10. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 505 может быть принято в случаях, предусмотренных ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, который может воспользоваться правом, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, а также на основании соответствующего предложения, принятого на заседании ТК 505.

1.11. В структуре ТК 505 может быть создан дополнительный коллегиальный орган в форме Управляющего совета при принятии соответствующего решения федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации. При создании Управляющий совет руководствуется разделом 5 настоящего Положения.

2. Задачи и функции

2.1. ТК 505 решает задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3).

2.2. Кроме этих задач ТК 505 решает общую задачу по нормативно-техническому обеспечению деятельности организаций при формировании и ведении информационных моделей объектов капитального строительства с целью повышения эффективности реализации строительных проектов, ускорения их инвестиционно-строительного цикла, снижения рисков появления незавершенного строительства, осуществления максимально качественной и верифицированной аналитики. ТК 505 организует взаимодействие с представителями отрасли, а также смежными техническими комитетами для рассмотрения полного перечня регламентирующих документов в области информационного моделирования.

2.3. В процессе своей деятельности ТК 505 выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1-2020 (раздел 5).

3. Обязанности

3.1. Председатель ТК 505 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.2.1 пункта 6.2 раздела 6).

3.2. Заместитель председателя ТК 505 обязан выполнять функции председателя ТК 505 в его отсутствие и помогать председателю ТК 505 в процессе исполнения им этих функций.

3.3. Ответственный секретарь и секретариат ТК 505 обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6).

При временном отсутствии ответственного секретаря ТК 505 исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК 505, может быть возложено на иное должностное лицо этой организации на срок не более 6 месяцев с уведомлением об этом федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации.

Ответственный секретарь и секретариат ТК 505 включают членов ТК 505 в состав рабочих групп по доработке проектов стандартов при направлении такими членами ТК 505 замечаний и предложений в ходе публичного обсуждения проектов стандартов.

3.4. Члены ТК 505 обязаны:

1) участвовать во всех заседаниях ТК 505, направляя своих полномочных представителей;

2) рассматривать проекты национальных и межгосударственных стандартов и проекты изменений к ним, проводить их экспертизу, а также готовить аргументированные отзывы на указанные проекты или информировать ТК 505 об отсутствии замечаний и предложений по проектам документов;

3) своевременно (в срок, указанный секретариатом ТК 505) направлять замечания и предложения к рассматриваемым проектам документов (при наличии замечаний) до этапа достижения консенсуса по вопросам утверждения проектов национальных и межгосударственных стандартов;

4) участвовать в работе рабочих групп ТК 505 при включении в такие рабочие группы решением руководства ТК 505 либо заявлять о выходе из таких рабочих групп при отсутствии заинтересованности в рассматриваемом проекте документа;

5) рассматривать предложения о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов и участвовать в голосовании по этим предложениям;

6) рассматривать предложения об отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих национальных и межгосударственных стандартов;

7) участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, а также по предложениям ТК 505 в программу национальной стандартизации перед их представлением в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

8) участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением экспертных заключений ТК 505 в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

9) при проведении указанных выше работ соблюдать правила и сроки, установленные в основополагающих национальных стандартах и нормативных

правовых актах федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, а также в ТК 505;

10) оперативно сообщать в секретариат ТК 505 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя;

11) на этапе доработки проектов по итогам публичных обсуждений предпринимать все возможные меры по согласованию позиций с разработчиком проектов национальных и межгосударственных стандартов, в том числе путем направления предложений по формулировкам проектов документов и участия в рабочих группах по доработке проектов рассматриваемых стандартов (при их создании);

12) соблюдать нормы делового общения в отношении иных членов, руководства и секретариата ТК 505, а именно: не допускать необоснованных обвинений, оскорблений, грубых высказываний в отношении участников работы ТК 505;

13) не предпринимать действия, способные дискредитировать принципы, цели и задачи национальной стандартизации Российской Федерации, а также направленные на затягивание сроков работ, проводимых ТК 505 путем злоупотребления правами члена ТК 505.

3.5. Куратор ТК 505 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.4.3 пункта 6.4 раздела 6).

4. Права

4.1. Члены ТК 505 имеют право:

1) участвовать во всех работах, проводимых ТК 505;

2) получать для рассмотрения проекты стандартов и сводов правил, проекты изменений к ним, переводы на русский язык международных стандартов, региональных стандартов и сводов правил и национальных стандартов, и сводов правил иностранных государств, проводить экспертизу этих проектов и переводов и давать по ним отзывы или высказывать экспертные мнения;

3) участвовать в обсуждении проектов стандартов и сводов правил, проектов изменений к ним, переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, предложений в программу национальной стандартизации, прочих предложений, которые рассматривает ТК 505, организационных и иных вопросов на заседании ТК 505 (в очном или заочном режиме);

4) голосовать по проектам стандартов и сводов правил, проектам изменений к ним, по предложениям в программу национальной стандартизации и по иным, рассматриваемым ТК 505 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК 505;

5) воздерживаться при голосовании по указанным проектам или предложениям в случае незаинтересованности в их применении (реализации);

6) давать предложения по разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, относящихся к компетенции ТК 505, а также

предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

7) предложить секретариату ТК 505 провести голосование по созыву заседания ТК 505 для решения организационного вопроса, а в случае нарушения требований ГОСТ Р 1.1-2020, обратиться в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК 505 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы ТК 505;

8) подать апелляцию на неправомерное решение ТК 505 или федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

9) на бесплатный доступ в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений (с учетом ограничений, которые установлены администратором данной системы);

10) получать от секретариата ТК 505 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

11) выйти из состава ТК 505, направив соответствующее уведомление;

12) определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 505 вместо своего полномочного представителя.

4.2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (кроме прав члена ТК 505) имеет право:

1) осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 505 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

2) принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 505, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункты 6.6.9 и 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), поручать ведение данного заседания своему полномочному представителю, куратору ТК 505 или иному лицу;

3) принимать новых членов ТК 505;

4) исключать членов ТК 505, не выполняющих свои обязанности;

5) назначать нового председателя ТК 505, его заместителя и (или) ответственного секретаря ТК 505;

6) передавать ведение секретариата ТК 505 другой организации;

7) реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 505, передав тематику ТК 505 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 505, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому ТК, в том случае, когда ТК 505 не выполняет свои задачи и функции, указанные в разделе 2 настоящего Положения.

4.3. Подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (кроме прав члена ТК 505), действующий через куратора ТК 505, имеет право осуществлять:

1) мониторинг деятельности ТК 505;

2) содействие соблюдению в ТК 505 правил, установленных в ГОСТ Р 1.1-2020 и других основополагающих национальных стандартах и правилах по стандартизации;

3) мониторинг реализации программы национальной стандартизации по тематике ТК 505;

4) мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 505;

5) рассмотрение предложений ТК 505 в Программу национальной стандартизации и координацию планируемых работ со смежными и другими ТК;

6) содействие достижению в ТК 505 консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

7) размещение информации о деятельности ТК 505 в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в сети Интернет.

4.4. Председатель ТК 505 и ответственный секретарь ТК 505 имеют право:

1) представлять ТК 505 в других ТК, юридических лицах, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории (в том числе в общественных объединениях), международных, региональных и национальных организациях по стандартизации или иных, занимающихся стандартизацией, международных, региональных и национальных организациях;

2) организовывать проведение очередного заседания ТК 505 (очного или заочного);

3) выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 505 и (или) исключению членов ТК 505, не выполняющих свои обязанности;

4) отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 505 или ответственного секретаря ТК 505;

4.5. Председатель ТК 505 также имеет право:

1) представлять ТК 505 в федеральных и иных органах исполнительной власти, в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации;

2) созывать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК 505 или проводить его заочно;

3) утверждать перспективную программу работы ТК 505 и вносимые в неё изменения, в том числе по предложениям Управляющего совета ТК 505;

4) утверждать состав Управляющего совета ТК 505, председателя Управляющего совета ТК 505, его заместителей и секретаря Управляющего совета ТК 505.

5) утверждать состав, председателя, его заместителей и ответственного секретаря подкомитетов ТК 505;

6) формировать рабочие группы для рассмотрения проекта национального или межгосударственного стандарта в процессе его экспертизы;

7) определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 505 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

8) принимать решение о достижении консенсуса проекту национального или межгосударственного стандарта, в том числе с учетом позиции Управляющего совета ТК 505.

4.6. Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 505, (АО «ДОМ.РФ») имеет директор подразделения «Цифровизация жилищной сферы» Лукьянов Александр Сергеевич.

5. Управляющий совет ТК 505

5.1. На основании пункта 3.4.1 ГОСТ Р 1.1-2020 в ТК 505 по решению федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации образуется дополнительный коллегиальный орган – Управляющий совет (далее – УС).

УС ТК 505 является органом, выполняющим функции по обеспечению связи и взаимодействия членов ТК 505, федеральных органов исполнительной власти и организаций с целью формирования предложений для стратегического планирования стандартизации в области информационного моделирования и функционирования ТК 505.

5.2. К компетенции УС ТК 505 относится:

5.2.1 формирование предложений по определению стратегических направлений развития национальной системы стандартизации в области деятельности ТК 505, приоритетных направлений по разработке национальных стандартов, формирование предложений к перспективной программе работ ТК 505, согласование программы разработки Единой системы информационного моделирования в рамках ТК 505;

5.2.2 формирование предложений по совершенствованию структуры ТК 505;

5.2.3 рассмотрение спорных ситуаций, в том числе возникающих в процессе достижения консенсуса об утверждении национальных стандартов, с целью формирования рекомендаций Председателю ТК 505 для последующего принятия Председателем ТК 505 итогового решения в рамках его полномочий;

5.2.4 формирование предложений по источникам финансирования разработки и экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов, проектов изменений к ним, предварительных национальных стандартов.

5.3. В структуру УС включаются:

- 1) Председатель УС;
- 2) Заместитель председателя УС;
- 3) Секретарь УС;
- 4) Члены УС.

5.4. Председатель УС, состав членов УС, секретарь УС, заместитель председателя УС утверждается приказом Председателя ТК 505 с учетом предложения, сформированного Секретариатом ТК 505. Председатель УС и Секретарь УС назначается из числа представителей организаций-членов УС.

5.5. В состав УС включаются исключительно организации-члены ТК 505. Исключение организации из ТК 505 влечет исключение из УС ТК 505.

5.6. Организации-члены ТК 505 предлагаются к включению в УС с учетом следующих критериев:

1) размер организации-члена ТК 505 (отнесение к крупному предприятию), её роль в отрасли или объединении представителей нескольких организаций для выражения их позиции;

2) включение организации-члена ТК 505 в отраслевые перечни системообразующих организаций российской экономики;

3) активность и участие организаций-члена ТК 505 в деятельности общего собрания и подкомитетов ТК 505, включая разработку и экспертизу проектов стандартов

4) включение организации-члена ТК 505 не должен нарушать принцип равного представительства различных отраслей экономики.

5.7. Организация-член ТК 505, соответствующая критериям, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения, может направить обращение о вступлении в УС ТК 505 в Секретариат ТК505. Решение о включении организации в УС принимает Председатель ТК.

5.8. В составе УС должно быть не менее 10 и не более 15 членов. Пересмотр состава УС, в том числе путем включения и исключения членов, проводится не чаще 2 раз в 1 год.

5.9. Заседания УС проводятся в очной форме или в заочной форме. Форма рассмотрения вопросов выбирается по решению Председателя УС.

5.10. Заседания УС проводятся под руководством Председателя УС, а в его отсутствие – заместителя Председателя УС.

5.11. Организации-члены УС:

направляют полномочные представителей для принятия решения от имени члена УС на очных и заочных заседаниях;

направляют предложения в соответствии с компетенцией УС к рассмотрению на заседании УС.

5.12. Секретариат ТК 505 уведомляет членов УС о заседании УС не позднее, чем за 10 дней до начала заседания УС.

5.13. Решения УС принимаются простым большинством голосов при условии, что в голосовании приняло участие не менее 2/3 списочного состава УК. Руководители ПК могут обращаться к Председателю ТК 505 с просьбой о проведении внеочередного заседания УС для решения неотложных вопросов, требующих рассмотрения УС.

5.14. Протокол заседания УС в очном или заочном режиме в течение пяти рабочих дней со дня его проведения оформляет секретарь УС и направляет в Секретариат ТК 505 для направления всем членам ТК.».