

УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор АНО «ЦНИЭ»
А.В. Аракелов _____
Приказ № ____ от «__» _____



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЦЕНТР НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И ЭКСПЕРТИЗЫ»
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ И ЭКСПЕРТНЫХ ГРУППАХ**

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет является постоянно действующим консультативным органом при руководстве АНО «ЦНИЭ», осуществляющим также организационно-распорядительную и координирующую деятельность по отношению к формируемым при АНО «ЦНИЭ» экспертным группам.

1.2. Экспертный Совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, распорядительными документами АНО «ЦНИЭ» а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи экспертного совета и экспертных групп

2.1. Основной целью экспертного совета является координация деятельности экспертных групп и представление интересов АНО "ЦНИЭ" по вопросам экспертной и оценочной деятельности.

2.2. В рамках своей деятельности экспертный совет решает следующие задачи:

- решение оперативно-тактических вопросов, связанных с научно-методическим, организационным и информационным обеспечением деятельности экспертных групп;
- анализ и определение приоритетных направлений в деятельности экспертных групп;
- формирование концепции развития и совершенствования экспертной, научно-исследовательской и оценочной деятельности АНО "ЦНИЭ";
- осуществление представительских функций от имени АНО "ЦНИЭ";

2.3. Основной целью экспертных групп является непосредственная организация экспертной и оценочной деятельности АНО "ЦНИЭ".

2.4. В рамках реализации поставленной цели, экспертные группы решают следующие задачи:

- назначение экспертиз и исследований конкретным специалистам,
- организация проведения теоретических и практических исследований по направлениям;
- разработка и сопровождение проектов и программ.

3. Функции экспертного совета и экспертных групп

3.1. Функции экспертного совета:

- проведение заседаний Экспертного Совета;
- рецензирование экспертиз и отчетов об оценке, их проверка на соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности и соответствие стандартам, а также на полноту, объективность выводов, правильность применения методов оценки, достаточность и достоверность используемой информации;
- разрешение спорных ситуаций, связанных с проведением экспертизы и оценки;
- предоставление разъяснений и консультаций исполнителю, с целью исправления выявленных ошибок и отклонений силами и средствами исполнителя;
- разработка предложений, направленных на повышение уровня квалификации экспертов и оценщиков;
- разработка единых требований к заключениям экспертов и отчетам оценщиков, к квалификации и условиям их работы;
- привлечение квалифицированных консультантов по различным направлениям оценочной деятельности для разовой либо постоянной работы;
- оказание консультационной, правовой, методической и иной помощи;
- проведение заседаний общего совета;
- представление интересов от имени экспертных групп;
- решение стратегических вопросов работы экспертных групп;

- утверждение выработанных методик организации процесса работы экспертных групп в выявлении, отборе исследуемых направлений;

- взаимодействие от имени экспертных групп с ученым советом и иными организациями;
- направление предложений от имени экспертных групп в Ученый совет и иные организации.

3.2. В рамках своей деятельности экспертные группы осуществляют следующие функции:

- подготовка и направление (внесение) предложений, рекомендаций в экспертный совет;
- направление запросов в организации;
- разработка и утверждение формата информации и коммуникационного процесса обеспечивающего получение и обработку информации;
- участие в рабочих заседаниях, проводимых в рамках деятельности экспертных групп;
- внесение предложения об изменениях или дополнениях в документы регламентирующих деятельности экспертной группы и общего совета;
- привлечение к работе иных экспертов;
- определение перечня организаций и список экспертов оказывающих помощь в работе;
- создание и обновление, актуализация, сведений содержащихся в автоматизированных информационных системах АНО "ЦНИЭ";
- рассмотрение, изучение, анализ и оценка информационного материала по исследуемым вопросам;
- разработка и постоянная коррекция унифицированных форм, документов, отчетности;
- взаимодействие в процессе своей работы с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями;
- внесение в АИС сведений в формате информационного продукта, содержащего описание методик и технологий (механизмов, правил, процедур, ресурсов);
- подготовка экспертных заключений по вопросам развития информационного общества, планируемых к рассмотрению на заседаниях Совета и его президиума;
- обеспечение информационно-аналитической и экспертной поддержки деятельности межведомственных рабочих групп, образованных при Совете;
- решение организационных и иных вопросов, связанных с привлечением для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научных и иных организаций, а также ученых и специалистов;
- проведение по поручениям Совета экспертизы проектов, проведение анализа практики реализации программ и проектов, оценка эффективности предпринимаемых мер;

4. Состав экспертного совета и экспертных групп

4.1. В состав экспертного совета входят:

- руководители экспертных групп;
- эксперты, обладающие статусом эксперта, подтвержденным компетентной экспертно-квалификационной комиссией, если данная экспертная область представлена в составе АНО «ЦНИЭ» только одним экспертом соответствующего профиля;
- специалисты, не обладающие статусом эксперта, если данная область знаний не представлена в АНО «ЦНИЭ» специалистом соответствующего профиля.

4.2. Экспертные группы состоят из специалистов и экспертов, обладающих специальными знаниями, навыками и опытом в определенных областях и сферах деятельности, имеющие подтверждение своей компетенции и квалификации.

4.3. Экспертный совет и экспертные группы образуются на неопределенный срок и состоят из постоянных и временных членов.

4.4. В состав экспертного совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, науки, предпринимательства, бизнеса, общественных и иных организаций, обладающие соответствующими навыками и квалификацией, подтвердившие свою профессиональную компетенцию в рассматриваемых вопросах.

4.5. Составы Экспертного Совета и экспертных групп утверждаются и изменяются распорядительными документами АНО «ЦНИЭ».

4.6. В состав Экспертного Совета входят:

- Председатель Экспертного Совета;
- Заместитель Председателя Экспертного Совета;
- Ответственный секретарь Экспертного Совета;
- Члены Экспертного Совета.

4.7. Члены Экспертного Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

4.8. В состав экспертной группы входят руководитель группы, члены экспертной группы.

4.9. Общая численность экспертной группы не ограничена, однако в целях оптимизации управления, при численности группы свыше 20 человек, могут быть образованы более одной группы по одному направлению при условии специализации каждой группы по отраслевому или территориальному принципу.

4.10. Члены экспертных групп не являются штатными сотрудниками АНО "ЦНИЭ" и осуществляют свою деятельность в АНО "ЦНИЭ" на договорной основе.

4.11. Организация деятельности экспертных групп регулируется её руководителями в рамках настоящего положения.

5. Принципы и условия деятельности членов экспертного совета и экспертных групп, их права и обязанности

5.1. Экспертный Совет в своей деятельности основывается на принципах взаимодействия и конструктивного диалога с представителями профессионального сообщества, открытости, инициативности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, практической направленности проводимых разработок.

5.2. Председатель Экспертного Совета:

- осуществляет руководство деятельностью Экспертного Совета;
- созывает и ведет заседания Экспертного Совета;
- утверждает повестку дня заседания Экспертного Совета;
- приглашает для участия в заседаниях Экспертного Совета представителей организаций, в том числе органов власти и органов местного самоуправления;
- распределяет обязанности между членами Экспертного Совета;
- участвует в формировании составов рабочих (экспертных) групп;
- представляет Экспертный Совет во взаимоотношениях с организациями, в том числе органами власти;
- подписывает от имени Экспертного Совета протоколы, решения, отчеты, аналитические доклады и иные документы Экспертного Совета;
- определяет время и место проведения заседаний Экспертного Совета;

- в рамках деятельности Экспертного Совета, возложенных на него целей и задач, дает поручения членам Экспертного Совета;

- вправе делегировать полномочия, предусмотренные настоящим Положением, своему заместителю;

- осуществляет контроль исполнения решений Экспертного Совета;

- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Экспертного Совета.

5.3. Заместитель Председателя Экспертного Совета:

- выполняет поручения Председателя Экспертного Совета;

- готовит предложения по основным направлениям деятельности Экспертного Совета;

- координирует деятельность членов Экспертного Совета и рабочих (экспертных) групп;

- осуществляет полномочия Председателя Экспертного Совета по поручению Председателя в его отсутствие;

- обеспечивает выполнение решений Экспертного Совета.

5.4. Ответственный секретарь Экспертного Совета:

- выполняет поручения Председателя и заместителя Председателя Экспертного Совета;

- взаимодействует с членами Экспертного Совета и членами рабочих (экспертных) групп;

- на основании предложений Экспертного Совета готовит проекты планов заседаний и изменений в эти планы, представляет их на рассмотрение Председателю и заместителю Председателя Экспертного Совета;

- формирует повестку дня заседания и представляет ее Председателю и заместителю Председателя Экспертного Совета;

- организует проведение заседаний Экспертного Совета и своевременную подготовку проектов решений по рассматриваемым на заседании Экспертного Совета вопросам, а также справочный материал по ним;

- организует взаимодействие Экспертного Совета с АНО «ЦНИЭ» в том числе органами власти, органами местного самоуправления;

- информирует членов Экспертного Совета о времени, месте и повестке дня его заседания, об утвержденных планах работы Экспертного Совета, организует рассылку подготовленных к заседанию материалов членам Совета;

- ведет учет решений и контроль их исполнения;

- готовит доклады руководству Экспертного Совета о выполнении решений Совета;

- организует делопроизводство Экспертного Совета;

- доводит решения Экспертного Совета до исполнителей и заинтересованных организаций;

- оформляет и подписывает протоколы заседаний Экспертного Совета;

- организует хранение материалов деятельности Экспертного Совета, в том числе оригиналов протоколов, решений Экспертного Совета;

- осуществляет иные функции, необходимые для надлежащей организации работы Экспертного Совета и его членов.

5.5. Члены Экспертного Совета:

- участвуют в работе Экспертного Совета;

- готовят и направляют ответственному секретарю Экспертного Совета предложения и другие материалы для обсуждения на заседаниях;

- вносят предложения в план и порядок проведения заседаний Экспертного Совета.

5.6. Члены экспертных групп и привлеченные эксперты имеют право:

- высказывать и аргументировано отстаивать своё мнение о рассматриваемым Группой вопросам;

- знакомиться со всей необходимой для проведения экспертизы документацией;
- запрашивать дополнительную информацию, необходимую для проведения экспертизы;
- отказаться от проведения экспертизы, если считают, что не владеют достаточными знаниями по данному объекту экспертизы;
- представлять предложения по совершенствованию организации экспертизы в рамках деятельности Группы.

5.7. Члены Группы и привлеченные эксперты обязаны:

- проводить исследования объективно, на научной и практической основе, в пределах соответствующей специальности, всесторонне и в полном объеме;
- предоставлять экспертные заключения, которые должны основываться на положениях, дающих возможность проверить обоснованность и достоверность сделанных выводов на базе общепринятых научных и практических данных;
- обеспечивать сохранность представленных для проведения экспертизы материалов;
- обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при проведении экспертизы;
- члены Группы и привлеченные эксперты не могут находиться в какой-либо зависимости от организаций или лиц, заинтересованных в результатах экспертизы и должны сообщать о возникновении «конфликта интересов» руководству Группы.

6. Сроки и порядок проведения заседаний экспертного совета и экспертных групп

6.1. Заседания Экспертного Совета АНО «ЦНИЭ» проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Порядок проведения внеочередных заседаний устанавливается настоящим Положением.

6.2. Заседание Экспертного Совета осуществляется в соответствии с планом работы Экспертного Совета. План работы Экспертного Совета утверждается Экспертным Советом большинством голосов из общего числа членов Совета.

6.3. План работы Экспертного Совета составляется поквартально исходя из планов работ Экспертных Групп Экспертного Совета АНО «ЦНИЭ».

6.4. Порядок проведения очередных заседаний Экспертного Совета:

- члены Экспертного Совета уведомляются ответственным секретарем Экспертного Совета о дате и повестке дня очередного заседания Экспертного Совета, рассматриваемых вопросах не позднее, чем за 10 рабочих дней до его проведения. Проекты Решений Экспертного Совета и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Экспертного Совета, направляются членам Экспертного Совета не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Экспертного Совета;

Повестка заседания Экспертного Совета формируется по предложениям Председателя Экспертного Совета, руководителей Экспертных Групп, членов Экспертного Совета, поступивших ответственному секретарю Экспертного Совета не позднее, чем за 20 дней до начала заседания, и утверждается Экспертным Советом в день заседания после обсуждения;

- При отсутствии Председателя Экспертного Совета его обязанности исполняет его заместитель;
- Заседание Экспертного Совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины членов Экспертного Совета;
- Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Экспертного Совета после соответствующего голосования по данным изменениям и (или) дополнениям.

6.5. Порядок проведения внеочередных заседаний Экспертного Совета.

- Внеочередное заседание Экспертного Совета может быть проведено по инициативе Председателя Экспертного Совета, по инициативе более одной трети от общего числа членов Экспертного Совета или инициативе одной из Экспертных Групп Экспертного Совета;

- Инициатор внеочередного заседания Экспертного Совета вносит на рассмотрение Председателю перечень вопросов для обсуждения и проекты Решений по ним;

- Председатель Экспертного Совета определяет порядок работы внеочередного заседания Экспертного Совета и назначает дату его проведения не позднее, чем в течение 15 дней с момента получения предложения о проведении внеочередного заседания Экспертного Совета.

6.6. По результатам заседаний Экспертного Совета оформляются протоколы и (или) Решения Экспертного Совета. Протоколы заседаний Экспертного Совета подписываются Председателем Экспертного Совета или заместителем Председателя Экспертного Совета АНО «ЦНИЭ», а также ответственным секретарем Экспертного Совета.

6.7. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Экспертного Совета, принимаются Решения, которые имеют рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Экспертного Совета, Решения Экспертного Совета, либо иным способом по решению Председателя Экспертного Совета.

6.8. Решения по результатам заседания принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Экспертного Совета. При равенстве голосов членов Экспертного Совета голос председательствующего на заседании является решающим.

6.9. Протоколы заседаний (оригиналы) Экспертного Совета сопроводительные и справочные материалы хранятся у ответственного секретаря Экспертного Совета.

6.10. Сроки проведения, подготовку и организацию заседаний экспертных Групп, а также решение текущих вопросов деятельности экспертной Группы осуществляет ответственный секретарь Группы по согласованию с руководителем группы и её членов.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения, вносимые в настоящее Положение утверждаются распорядительными документами АНО «ЦНИЭ».