

## УТВЕРЖДЕНО

Решением Межрегионального  
координационного Совета  
Ассоциации межрегионального  
социально-экономического взаимодействия  
«Центральный Федеральный Округ»

Протокол от «21» февраля 2018г. № 01-МКСА/2018

### **Положение об Экспертном совете Ассоциации межрегионального социально-экономического взаимодействия «Центральный Федеральный Округ»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Экспертный совет Ассоциации межрегионального социально-экономического взаимодействия «Центральный Федеральный Округ» (далее – Совет, Ассоциация) действует на постоянной основе и является экспертно-консультационным органом Ассоциации. Порядок деятельности совета определяется настоящим Положением.

1.2. Задачей Совета является экспертиза проектов, программ, предложений и запросов.

1.3. Члены экспертного совета работают на общественных началах, либо на иных условиях, утвержденных Исполнительной дирекцией Ассоциации (далее – Дирекция).

1.4. Организационно-техническое сопровождение деятельности Совета обеспечивает Дирекция. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя Совета или членов Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

#### **2. Порядок формирования Совета и права членов Совета.**

2.1. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности.

2.2. Членами Совета могут быть граждане Российской Федерации.

2.3. Совет возглавляет Председатель Совета, назначаемый Межрегиональным координационным советом Ассоциации по представлению Исполнительного директора Ассоциации.

2.4. Состав Совета утверждается Председателем Совета по согласованию с Исполнительным директором Ассоциации.

2.5. Для административного и документационного обеспечения деятельности Совета назначается Ответственный секретарь Совета, который утверждается Председателем Совета.

2.6. Председатель Совета:

- определяет проект повестки дня заседания Совета, состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета;
- определяет время и место проведения заседаний Совета;
- проводит заседания Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- принимает решение о создании и прекращении деятельности рабочих групп при Совете;
- решает иные вопросы, связанные с реализацией задач Совета, а также решений Совета.

#### 2.7. Члены Совета вправе:

- вносить предложения по организации деятельности Совета;
- предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета;
- предварительно знакомиться с материалами, выносимыми на рассмотрение Совета;
- вносить предложения о создании рабочих групп при Совете, в том числе предложения по их персональному составу.

Члены Совета вправе прекращать свое участие в составе Совета путем подачи письменного или протоколочно-устного уведомления.

### **3. Состав Совета.**

3.1. Состав Совета формируется из специалистов предпринимательского, научного сообществ и представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти.

3.2. В состав Совета входят: Председатель Совета, заместители Председателя, ответственный секретарь и члены Совета.

3.3. С целью осуществления своей деятельности по проведению экспертизы проектов и инициатив Совет создает рабочие группы. Решение о создании новой рабочей группы принимается Председателем Совета по представлению Исполнительного директора Ассоциации.

### **4. Полномочия Совета.**

4.1. Совет проводит экспертизу и вырабатывает рекомендации по проектам, программам и инициативам с их последующим направлением Исполнительному директору Ассоциации.

4.2. Выработанные Советом рекомендации по проектам, программам и инициативам оформляются протоколом заседания Совета.

4.3 Председатель Совета формирует план работы Совета, повестки заседаний, материалы к обсуждению. Председатель Совета организует заседания рабочих групп и сам (или его Заместители) принимает непосредственное участие в работе заседания.

4.4 Ответственный секретарь по распоряжению Председателя Совета решает организационные вопросы, связанные с проведением заседаний, готовит материалы к заседаниям, организует рассылку приглашений на заседания, координирует работу в текущем режиме с членами и руководителями рабочих групп, ведет документооборот по протоколам заседаний и оформлению решений Совета.

### **5. Рабочие группы Совета.**

5.1. В состав рабочих групп входят: специалисты предпринимательского, научного сообществ и представители федеральных и региональных органов исполнительной власти. В случае необходимости руководители рабочих групп могут привлекать к участию в заседании рабочих групп Совета независимых экспертов, специалистов предприятий и научных организаций, в том числе представителей предприятий малого и среднего бизнеса.

5.2. По предложению руководителей рабочих групп при согласовании с Председателем Совета члены рабочих групп могут быть выведены из их состава, в том числе в случае отсутствия на заседаниях рабочих групп Совета более двух раз подряд при отсутствии уважительной причины.

5.3. Утверждение новых привлекаемых в состав рабочих групп экспертов (включая руководителей рабочих групп) осуществляется Председателем Совета и Исполнительным директором Ассоциации.

#### 5.4. Порядок проведения заседаний рабочих групп Совета:

- Заседания рабочей группы созываются руководителями рабочих групп по мере предоставления материалов;
- Информация о дате и месте проведения заседания, а также повестка заседания и материалы к заседанию рабочей группы представляются членам рабочей группы Совета не позднее, чем за семь дней до даты заседания.
- Материалы к заседанию утверждаются Председателем Совета.
- Информация, содержащаяся в представленных к заседанию рабочей группы Совета материалах, не подлежит разглашению.
- Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов рабочей группы.
- В случае возникновения «конфликта интересов» член рабочей группы обязан сообщить об этом руководителю рабочей группы и отказаться от участия в проведении экспертных работ. Ситуация конфликта интересов возникает, если на объективность экспертизы могут повлиять причины субъективного характера – например, если эксперт состоит или состоял с руководителем проекта в конфликтных или в партнерских, в финансовых или родственных отношениях, в отношениях научного руководства. В этих ситуациях решения о замене экспертов принимается Председателем Совета.
- Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов членов рабочей группы, принявших участие в заседании рабочей группы путем открытого голосования.
- При равенстве голосов решение принимает Председатель Совета либо его заместители.
- Работа членов рабочих групп может быть организована в очной или заочной форме, а также в режиме видеоконференции.
- По результатам заседания рабочей группы оформляется протокол заседания рабочей группы.
- В протоколе указываются: дата и место проведения заседания; список членов рабочей группы, присутствующих на заседании; повестка заседания рабочей группы; список докладчиков; список лиц, выступивших на заседании в прениях; рекомендации, принятые по каждому вопросу.
- Итогом рассмотрения рабочей группой проекта или инициативы в зависимости от направленности и целей обращения является выдача рекомендаций.
- Решения рабочей группы Совета Ассоциации носят рекомендательный характер.
- Протокол заседания рабочей группы Совета подписывает руководитель рабочей группы, Председатель Совета (или его Заместитель) и ответственный секретарь. Протоколы заседаний рабочей группы Совета доводятся до сведения членов рабочей группы и направляются в дирекцию Ассоциации в течение одной недели со дня проведения заседания рабочей группы.
- Особое мнение члена рабочей группы Совета оформляется им самостоятельно и является приложением к соответствующему протоколу заседания рабочей группы. В этом случае в тексте протокола содержится ссылка на прилагаемое особое мнение члена (членов) рабочей группы Совета.