

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Некоммерческой организации
«Национальная Ассоциация
агентств инвестиций и развития»
(протокол от 16 июня 2016 г.)

**Положение
об Экспертном совете при Некоммерческой организации «Национальная
Ассоциация агентств инвестиций и развития»**

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет Некоммерческой организации «Национальная Ассоциация агентств инвестиций и развития» (далее - Экспертный совет) является добровольным объединением лиц, обладающих специальными знаниями, привлекаемых Национальной Ассоциацией агентств инвестиций и развития (далее – Ассоциация) для выработки обоснованных заключений и предложений по вопросам их компетенции.

1.2. Экспертный совет действует как постоянный экспертный орган, участие в котором осуществляется на принципах добровольности, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

2. Цели и задачи Экспертного совета

2.1. Целью Экспертного совета является оказание экспертного содействия Ассоциации в исследовательской, научной, проектной, экспертной, информационной и иных видах деятельности.

2.2. Для достижения цели Экспертный совет решает следующие задачи:

- проводит анализ состояния правовой базы и готовит предложения по развитию правового регулирования в сфере инвестиционного развития;
- участвует в экспертизе проектов, инициируемых Ассоциацией и (или) проводимых при ее участии;
- принимает участие в просветительских мероприятиях, направленных на развитие деятельности Ассоциации, в том числе в образовательных программах, экспертных дискуссиях и публичных мероприятиях;
- выполняет иные задачи, нацеленные на развитие деятельности Ассоциации.

3. Формирование и утверждение состава Экспертного совета

3.1. Экспертный совет состоит из председателя Экспертного совета, заместителя председателя Экспертного совета, ответственного секретаря

Экспертного совета и экспертов, вместе именуемых членами Экспертного совета.

3.2. Председатель Экспертного совета назначается решением Председателя Правления Ассоциации.

3.3. Заместитель председателя Экспертного совета избирается из числа членов Экспертного совета на его первом заседании.

3.4. Ответственный секретарь Экспертного совета назначается Председателем Экспертного совета из числа штатных сотрудников Ассоциации или из числа членов Экспертного совета.

3.5. Членами Экспертного совета могут являться граждане Российской Федерации и иностранные граждане, достигшие возраста 18 лет и имеющие высокий уровень компетенции в сфере, связанной с уставной деятельностью Ассоциации (далее - кандидатуры).

3.6. Эксперты могут привлекаться по отраслевому принципу (строительство, коммунальное хозяйство, социальная сфера и т.д.), а также по функциональному принципу (юриспруденция, финансы и т.д.).

3.7. Членами Экспертного совета не могут являться лица, чье участие в работе Экспертного совета ограничено существующими соглашениями с работодателем.

3.8. Кандидатуры в состав Экспертного совета могут предлагаться членами Ассоциации, членами Правления Ассоциации, Исполнительным директором Ассоциации, а также определяться в порядке самовыдвижения.

3.9. Состав Экспертного совета определяется путем утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

3.10. Включение новых членов в состав Экспертного совета производится на основании решения Исполнительного директора Ассоциации о включении кандидатуры в состав Экспертного совета.

3.11. Порядок ведения реестра, его актуализации, а также порядок взаимодействия с членами Экспертного совета и кандидатурами определяется Исполнительным директором Ассоциации.

4. Права и обязанности членов Экспертного совета

4.1. Председатель Экспертного совета:

- организует деятельность Экспертного совета;
- ведет заседания Экспертного совета;
- распределяет обязанности между членами Экспертного совета;
- осуществляет контроль выполнения планов работы и решений Экспертного совета;
- утверждает состав рабочих (проектных) групп и комитетов;
- представляет Экспертный совет на различных мероприятиях.

4.2. Заместитель Председателя Экспертного совета замещает Председателя в период его отсутствия.

4.3. Ответственный секретарь Экспертного совета:

- готовит материалы для членов Экспертного совета;
- формирует повестку работы Экспертного совета;
- осуществляет коммуникацию с членами Экспертного совета;
- осуществляет иные действия по обеспечению бесперебойной работы Экспертного совета в пределах своей компетенции.

4.4. Члены Экспертного совета имеют право:

- своевременно получать полную и актуальную информацию, связанную с деятельностью Экспертного совета;
- лично участвовать в работе Экспертного совета;
- вносить предложения по направлениям работы Экспертного совета;
- предлагать кандидатуры в состав Экспертного совета;
- давать заключения по вопросам, рассматриваемым Экспертным советом;
- выступать на различных мероприятиях в качестве члена Экспертного совета;
- использовать материалы базы знаний Экспертного совета, в том числе при решении своих основных профессиональных задач;
- выйти из состава Экспертного совета на основании письменного заявления.

4.5. Члены Экспертного совета обязаны:

- лично участвовать в работе Экспертного совета;
- выполнять решения Экспертного совета;
- поддерживать высокий уровень квалификации, необходимый для участия в работе Экспертного совета;
- участвовать в наполнении базы знаний Экспертного совета;
- не разглашать информацию, которая стала известна в связи с работой в Экспертном совете и которая не подлежит разглашению;
- предоставлять Ассоциации информацию, непосредственно связанную с деятельностью в качестве члена Экспертного совета, в пределах своей компетенции;
- участвовать в коммуникации членов Экспертного совета при решении текущих задач.

4.6. Не допускается передача членства в Экспертном совете третьим лицам.

5. Организация работы Экспертного совета

5.1. Заседания Экспертного совета проводятся в соответствии с планом деятельности Экспертного совета и (или) по мере необходимости.

5.2. Проект плана деятельности Экспертного совета формируется ответственным секретарем Экспертного совета, по согласованию с членами Экспертного совета и Председателем Экспертного совета.

5.3. Проект плана деятельности Экспертного совета утверждается Председателем Экспертного совета и в обязательном порядке направляется членам Экспертного совета для сведения и учета в работе.

5.4. Необходимые материалы и проект повестки очередного заседания Экспертного совета формируется ответственным секретарем по согласованию или поручению Председателя и по согласованию с членами Экспертного совета в срок не позднее двух рабочих дней до дня проведения такого заседания.

5.5. Члены Экспертного совета знакомятся с проектом повестки и материалами и направляют свои предложения, соответствующие особенностями конкретной задачи.

5.6. Ответственный секретарь обеспечивает обобщение направляемых членами Экспертного совета предложений и готовит проект решений Экспертного совета, характер которого определяется особенностями конкретной задачи.

5.7. Решения Экспертного совета оформляются в виде протоколов, которые утверждаются Председателем Экспертного совета или его заместителем.

5.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Каждый член Экспертного совета, кроме ответственного секретаря Экспертного совета, обладает одним голосом.

5.9. Допускается проведение заседаний Экспертного совета в режиме удаленного доступа участников, равно как и проведение заочного голосования.

5.10. Среди членов Экспертного совета могут проводиться опросы, анкетирование и другие исследования, направленные на сбор экспертных оценок и иной информации, необходимой для достижения цели и решения задач Экспертного совета и Ассоциации.

5.11. Коммуникация между членами Экспертного совета осуществляется преимущественно в электронном виде.

5.12. В целях более глубокой проработки вопросов из числа членов Экспертного совета могут формироваться временные рабочие (проектные) группы и комитеты.

5.13. Состав рабочих (проектных) групп, комитетов, их руководители определяются Председателем Экспертного совета по согласованию с членами Экспертного совета в соответствии с характером задачи, на решение которой направлено создание такой рабочей (проектной) группы (комитета), и с учетом профессиональной специализации членов Экспертного совета, включение которых планируется в состав рабочей группы или комитета.

5.14. Порядок деятельности рабочей (проектной) группы или комитета определяется участниками самостоятельно. По итогам заседаний рабочей (проектной) группы (комитета) участниками готовится заключение, которое направляется ответственному секретарю Экспертного совета для дальнейшего использования в деятельности Экспертного совета, а также подлежит включению в базу знаний Экспертного совета.

5.15. Члены Экспертного совета в приоритетном порядке рекомендуются Ассоциацией в качестве экспертов для средств массовой информации.

5.16. Возможно поощрение членов Экспертного совета. Поощрение осуществляется по итогам их индивидуальной работы в течение года или по итогам выполнения конкретной задачи.

5.17. Порядок поощрения определяется Исполнительным директором Ассоциации и может носить как материальный, так и нематериальный характер.

5.18. Материальное, техническое, организационное обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляет Ассоциация.

5.19. Делопроизводство Экспертного совета ведется ответственным секретарем Экспертного совета.