

УТВЕРЖДЕНО:
Протоколом Общего собрания членов
Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард»
от «18» мая 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ
Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард»**

г. Владивосток
2015

I. Общие положения

1. Экспертный совет Ассоциации (далее по тексту - Экспертный совет) является добровольным объединением лиц, обладающих специальными знаниями и имеющих безупречную репутацию, привлекаемых Ассоциацией для проведения экспертизы экономических и социально-значимых решений по вопросам их компетенции.

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

II. Цели и задачи Экспертного совета

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

4. Для достижения цели Экспертный совет решает следующие задачи:

- участвует в выработке правовой и экономической политики путем, в том числе, предоставления экспертных заключений;
- проводит анализ состояния правовой базы и готовит предложения по развитию правового регулирования в сфере ведения и развития бизнеса, совершенствования государственного регулирования предпринимательской деятельности;
- участвует от лица Ассоциации в подготовке и сопровождении проектов в области правового регулирования предпринимательской деятельности и проведения экономической политики;
- проводит экспертизу бизнес-проектов, предоставленных в Ассоциацию;
- участвует в экспертизе проектов, инициируемых Ассоциацией и (или) проводимых при ее участии;
- принимает участие в просветительских мероприятиях, направленных на развитие бизнеса и оказание помощи в осуществлении предпринимательской деятельности, в том числе, в образовательных программах, экспертных дискуссиях и публичных мероприятиях.

III. Формирование и утверждение состава Экспертного совета

5. Экспертный совет состоит из Председателя Экспертного совета, заместителя председателя Экспертного совета, ответственного секретаря Экспертного совета и экспертов, вместе именуемых членами Экспертного совета.

6. Председатель Экспертного совета назначается Президентом Ассоциации. Председателем Экспертного совета может быть назначено должностное лицо Ассоциации.

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

8. Ответственный секретарь Экспертного совета назначается Председателем Экспертного совета из числа штатных сотрудников Ассоциации.

9. 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 по тексту - кандидаты).

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

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

12. Кандидатуры могут предлагаться членами Общего собрания членов Ассоциации, членами Совета Ассоциации, Президентом Ассоциации, штатными сотрудниками Ассоциации, членами Экспертного совета, а также определяться в порядке самовыдвижения.

13. Перечень членов Экспертного совета определяется путем утверждения единого реестра членов Экспертного совета Ассоциации (далее по тексту – реестр).

14. Включение кандидатов в реестр производится на основании:

- анкеты установленного образца (приложение №1 к настоящему Положению), заполненной кандидатом с письменным подтверждением согласия на включение в реестр;
- согласия на обработку персональных данных (приложение №2 к настоящему Положению), заполненным кандидатом;
- решения Председателя Экспертного совета о включении кандидата в реестр, оформленного в соответствии с установленной формой (приложение №3 к настоящему Положению).

15. Проект реестра, сформированного в соответствии с настоящим Положением, утверждается Председателем Экспертного совета.

16. Реестр ведется в соответствии с установленной формой (приложение №4 к настоящему Положению) и подлежит актуализации, которая проводится не реже одного раза в двенадцать месяцев со дня утверждения (или со дня утверждения его последней актуальной редакции).

17. Порядок ведения реестра, его актуализации, а также порядок взаимодействия с членами Экспертного совета и кандидатурами определяется соответствующим регламентом Ассоциации.

IV. Права и обязанности членов Экспертного совета

18. 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;
- дает комментарии от лица Экспертного совета в средствах массовой информации.

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

20. Ответственный секретарь Экспертного совета:

- готовит материалы для членов Экспертного совета;
- формирует повестку работы Экспертного совета;
- осуществляет коммуникацию с членами Экспертного совета;
- обеспечивает создание, актуализацию (наполнение) и хранение базы

информационно-аналитических материалов, формирующихся в связи с деятельностью Экспертного совета (далее - база знаний Экспертного совета), осуществляет иные действия по обеспечению бесперебойной работы Экспертного совета в пределах своей компетенции.

21. Члены Экспертного совета имеют право:

- своевременно получать полную и актуальную информацию, связанную с деятельностью Экспертного совета;
- иметь доступ к результатам мониторинга публикаций средств массовой информации по вопросам ГЧП, проводимого Ассоциацией;
- 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;
- запрашивать квалификационные требования к кандидатам на включение в состав рабочих (проектных) групп и комитетов 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.

22. Члены Экспертного совета обязаны:

- 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.

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

24. Не допускается передача голоса между членами Экспертного совета.

V. Организация работы Экспертного совета

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

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

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

28. 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.

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

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

31. Решения Экспертного совета оформляются в виде протоколов, которые визируются ответственным секретарем и утверждаются Председателем Экспертного совета или его заместителем.

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

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

34. 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.

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

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

37. 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.

38. Порядок деятельности рабочей (проектной) группы или комитета определяется их участниками самостоятельно. По итогам работы 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.

39. Члены Экспертного совета привлекаются в приоритетном порядке к участию в выполнении на возмездной основе мероприятий, проектов и программ, проводимых (осуществляемых) Ассоциацией в интересах ее членов. В этом случае правоотношения между Ассоциацией и экспертами регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Члены Экспертного совета в приоритетном порядке включаются в число авторов научно-аналитических работ, выполняемых по заказу или силами Ассоциации.

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

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

43. Порядок поощрения определяется Председателем Экспертного совета и может носить как материальный, так и нематериальный характер.

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

45. Делопроизводство Экспертного совета ведется ответственным секретарем Экспертного совета в соответствии с требованиями соответствующего регламента Ассоциации.

46. Документы информационного и справочного характера, не имеющие и не влекущие финансовых и иных имущественных обязательств, репутационных рисков, а также не касающиеся принятия решений о включении или исключения лиц из реестра, могут направляться за подписью ответственного секретаря Экспертного совета по согласованию с Председателем Экспертного совета или его заместителем.

47. Документы и материалы заседаний Экспертного совета включаются в номенклатуру дел Ассоциации, подлежат учету и хранению в установленном порядке.

48. Хранение базы знаний Экспертного совета обеспечивается Ассоциацией посредством электронных и физических средств передачи и хранения информации в соответствии с действующим законодательством и соответствующими регламентами Ассоциации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации и вступает в силу с момента принятия его на Общем собрании.

6.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается Советом Ассоциации, а в случае, если Совет Ассоциации не сформирован или по другим причинам не может осуществлять руководство текущей деятельностью Ассоциации - Общим собранием членов Ассоциации.

**Анкета подтверждения участия в работе
Экспертного совета Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард»**

Персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
Адрес электронной почты	
Краткое описание профессиональной биографии (для размещения в открытом доступе, не более 800 знаков)	
Сведения об организации (учреждении)	
Наименование организации (учреждения)	
Наименование структурного подразделения	
Занимаемая должность	
Сфера деятельности организации	
Контактные данные организации (учреждения)	
Телефон /факс приемной (секретаря)	
Адрес электронной почты организации	
Сайт организации в сети «Интернет»	
Дополнительная информация	
Наличие ученой степени и (или) ученого звания	Да /нет
Наличие опыта проведения экспертизы действующих и проектов нормативных правовых актов	Да /нет
Готовы ли Вы участвовать в научно исследовательских работах по тематике Ассоциации?	Да /нет

Подтверждение членства в Экспертном совете:

« ___ » _____ 20___ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

даю свое согласие Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард» (далее - Оператор), на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения организации функционирования Экспертного совета Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард» в соответствии с Положением об Экспертном совете.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (мобильный, рабочий);
- адрес размещения офиса;
- прочие данные, указанные в анкете, собственноручно подписанной Субъектом.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись / ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись / ФИО

[Символика Ассоциации]

РЕШЕНИЕ № _____

г. Владивосток

« ___ » _____ 20__ г.

В целях обеспечения деятельности Экспертного совета Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард» (далее – Экспертный совет), в соответствии с подтверждением членства в экспертном совете, заверенным собственноручной подписью [И.О. Фамилия кандидатуры] от [дата], в соответствии с положением об Экспертном совете
Председатель Экспертного совета

Р Е Ш И Л :

включить в состав Экспертного совета [Фамилия Имя Отчество]–[наименование должности и организации (учреждения)]. Настоящее решение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых подлежит хранению в Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард», другой – направлению [И.О. Фамилия кандидатуры].

Председатель Экспертного совета

Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард» _____ / [ФИО Председателя]

[Символика Ассоциации]

**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА
Ассоциации «Бизнес клуб «Авангард»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Экспертного совета
_____ / [ФИО Председателя]

«__» _____ 20__г.

№ п/п	Реквизиты решения о включении в состав Экспертного совета	Фамилия, имя, отчество члена Экспертного совета	Организация (учреждение) и должность
1			
2			
3			
4			
5			