



Утверждено Приказом
Генерального директора НП «ЦЭИТ»
от 12.03.2009г. № 16

В.А. Ким

Положение об экспертном совете НП «Центр энергосбережения и инновационных технологий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертный совет НП «Центр энергосбережения и инновационных технологий» (далее – Экспертный совет) действует как постоянный экспертный орган, участие в котором осуществляется на принципах добровольности, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

1.2. Настоящее положение устанавливает статус, цели деятельности, структуру, компетенцию и регламент работы Экспертного совета

1.3. Основной целью деятельности Экспертного совета является экспертная оценка энергосберегающих и новых технологий, организаций – разработчиков и производителей энергоэффективных решений и продуктов, энергосберегающих инвестиционных проектов с целью выработки рекомендаций по их включению в региональные, муниципальные и корпоративные инвестиционные программы и программы энергоэффективности на территории Ростовской области.

1.4. Экспертный совет является постоянно действующим экспертным органом НП «Центр энергосбережения и инновационных технологий»

1.5. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, решениями Общего собрания членов Некоммерческого Партнерства, а также настоящим Положением и внутренними документами Некоммерческого Партнерства.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Экспертного совета являются:

- экспертная оценка и подготовка рекомендации по включению технологий, решений и продуктов в программы энергоэффективности на территории Ростовской области ;
- экспертная оценка и подготовка рекомендаций по включению технологий, решений и продуктов в комплексные муниципальные программы энергосбережения городов и районов Ростовской области, а также инновационные программы энергосбережения предприятий Ростовской области;
- экспертная оценка инвестиционных проектов в области энергоэффективных и энергосберегающих технологий;
- участие в проведении независимых технологических проверок (технологический аудит) и регулированию ресурсопотребления (энергоаудит);
- подготовка рекомендаций и предложений по экономическому обоснованию инвестиций в энергосберегающие проекты, экспертная оценка разработки технико-экономических обоснований, бизнес-планов и инновационных проектов в области ресурсосбережения;
- участие в просветительских мероприятиях, направленных на развитие сферы энергосбережения и энергоэффективности , в том числе, в образовательных программах, экспертных дискуссиях и публичных мероприятиях.

3. СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. Членами Экспертного совета – экспертами могут являться граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие высокий уровень компетенции в области энергосбережения, теплоэнергетики, электроэнергетики, водоснабжения, водоотведения и утилизации топливных отходов.

3.2. Экспертный совет возглавляет Руководитель. Руководитель Экспертного совета имеет одного заместителя.

3.3. Персональный состав Экспертного совета назначается Генеральным директором НП «Центр энергосбережения и инновационных технологий».

3.4. Количественный состав Экспертного совета не ограничен.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

4.1. Руководитель экспертного совета:

- организует деятельность Экспертного совета;
- готовит материалы для членов Экспертного совета;
- осуществляет коммуникацию с членами Экспертного совета;

- осуществляет иные действия по обеспечению бесперебойной работы Экспертного совета в пределах своей компетенции.

4.2. Члены Экспертного совета имеют право:

- своевременно получать полную и актуальную информацию, связанную с деятельностью Экспертного совета;
- входить в состав рабочих групп Экспертного совета;
- давать заключения по вопросам, рассматриваемым Экспертным советом;
- выступать на различных мероприятиях в качестве члена Экспертного совета;
- выйти из состава Экспертного совета на основании письменного заявления.

4.3. Члены Экспертного совета обязаны:

- осуществлять экспертизу технологий, решений, продуктов, инвестиционных проектов;
- по результатам экспертизы осуществлять подготовку и оформление экспертных заключений;
- принимать участие в заседаниях Экспертного совета, готовить необходимые материалы;
- выполнять требования настоящего Положения и воздерживаться от действий и публичных заявлений, дискредитирующих деятельность Экспертного совета и Некоммерческого Партнерства;
- поддерживать высокий уровень квалификации, необходимый для участия в работе Экспертного совета;
- не разглашать информацию, которая стала известна в связи с работой в Экспертном совете и которая не подлежит разглашению;
- предоставлять Некоммерческому партнерству информацию, непосредственно связанную с деятельностью в качестве члена Экспертного совета, в пределах своей компетенции;
- участвовать в коммуникации членов Экспертного совета при решении текущих задач.

4.4. Члены Экспертного совета осуществляют свою деятельность в Экспертном совете на добровольной безвозмездной основе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Экспертного совета возглавляет Руководитель или его заместитель. Руководитель принимает решение о проведении заседания Экспертного совета, определяет время и место проведения заседания, а также утверждает повестки заседаний Экспертного совета, подписывает протоколы и решения Экспертного совета.

5.2. Повестки заседаний Экспертного совета формируются Руководителем на основе предложений членов Экспертного совета.

Члены Экспертного совета вправе вносить предложения по включению дополнительных вопросов в повестку заседания непосредственно после открытия заседания Экспертного совета.

Если член Экспертного совета не может присутствовать лично на заседании Экспертного совета, он вправе представить Экспертному совету предложения по вопросам повестки заседания в письменной форме, в том числе и по электронным каналам связи.

5.3. В случае отсутствия члена Экспертного совета более чем на трех заседаниях Экспертного совета подряд, а также непредставления предложений по повестке заседания в письменной форме не позднее чем за 2 рабочих дня, Руководитель может поставить вопрос об исключении данного члена Экспертного совета из его состава. Решение об исключении члена Экспертного совета из его состава принимается Генеральным директором НП «Центр энергосбережения и инновационных технологий».

5.4. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости.

5.5. Созыв и организацию заседания, а также организацию подготовки материалов и итоговых документов Экспертного совета обеспечивает ответственный секретарь Экспертного совета.

Информация о дате и месте проведения Экспертного совета, а также повестка заседания представляются членам Экспертного совета не позднее 10 рабочих дней до даты заседания.

При необходимости по решению Председателя членам Экспертного совета представляются материалы в бумажном или электронном виде по вопросам, включенным в повестку заседания Экспертного совета.

5.6. Информация, содержащаяся в представленных к заседанию Экспертного совета материалах, не подлежит разглашению до вынесения решения Экспертным советом.

5.7. Для подготовки вопросов к заседаниям Экспертного совета могут создаваться рабочие группы из числа членов Экспертного совета и независимых экспертов.

Состав рабочей группы, а также рассматриваемые ею вопросы определяет Руководитель Экспертного совета.

5.8. На заседания Экспертного совета могут приглашаться специалисты, не являющиеся членами Экспертного совета.

5.9. Экспертный совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины членов Экспертного совета.

5.10. Решения Экспертного совета принимаются путем голосования простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос Руководителя является решающим.

5.11. Решения Экспертного совета оформляются протоколом, подписываемым Руководителем и ответственным секретарем Экспертного совета.

Протокол ведется ответственным секретарем Экспертного совета. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания;
- список членов Экспертного совета, других лиц, присутствовавших на заседании;
- повестка заседания;
- список докладчиков;
- список лиц, выступавших на заседании в прениях;
- решения, принятые по каждому вопросу.

5.12. Член Экспертного совета имеет право требовать отражения в протоколе его особого мнения, которое оформляется им самостоятельно и является неотъемлемым приложением к соответствующему протоколу заседания Экспертного совета. В этом случае в тексте протокола в обязательном порядке содержится ссылка на прилагаемое особое мнение члена (членов) Экспертного совета.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

6.1. Организацию документооборота и систематизированного хранения документов осуществляет Секретарь Экспертного совета.

6.2. Секретарем Экспертного совета является работник НП, назначаемый для выполнения указанных обязанностей Генеральным директором НП «Центр энергосбережения и инновационных технологий».

6.3. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляется НП «Центр энергосбережения и инновационных технологий»