|  |  |
| --- | --- |
| Файл: Положение об Экспертном Совете | ***На страницу Комитета по вопросам охраны здоровья, труда и социальной политики*** |

УТВЕРЖДЕНО

решением Комитета по вопросам

охраны здоровья, труда и социальной политики

Московской областной Думы

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Экспертном совете при Комитете по вопросам**

**охраны здоровья, труда и социальной политики**

**Московской областной Думы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с типовым положением о Комитетах Московской областной Думы, утвержденном Постановлением Московской областной Думы от 23.04.2009г. № 12/77-П.

1.2. Экспертный совет (далее – Совет) является постоянно действующим экспертным и консультативным органом, обеспечивающим деятельность Комитета по вопросам охраны здоровья, труда и социальной политики Московской областной Думы (далее – Комитет).

1.3. Совет создается, реорганизуется и ликвидируется решением Комитета.

1.4. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**2. Состав и структура Совета**

2.1. Численный состав Совета не может превышать 30 человек и не может быть менее 3 человек.

2.2. Персональный состав Совета формируется и утверждается Комитетом.

2.3. Принятие членов осуществляется по решению Комитета.

2.4.Структура Совета:

– председатель Совета;

– заместитель председателя Совета

– секретарь Совета;

– члены Совета.

**3. Регламент работы и принятия решений**

3.1. Совет осуществляет свою деятельность на заседаниях.

3.2 Заседания Совета проводятся по мере необходимости и оформляются протоколом. Протоколы заседаний Совета подписываются Председательствующим на Совете и секретарем Совета (секретарем заседания).

3.3. Заседания Совета проводятся по решению Комитета или по решению председателя Совета.

3.4. По решению Комитета или председателя Совета может быть проведено внеочередное заседание экспертного совета.

3.5. Члены Совета извещаются о проведении заседания Совета не менее, чем за три дня, а о внеочередном заседании – за один день.

3.6. Члены Совета участвуют в его работе без права замены.

3.7. Члены Совета могут приглашаться на заседания Комитета согласно заявленным ими тематическим направлениям.

3.8. Руководство секциями и временными рабочими группами осуществляется руководителями, утвержденными Комитетом из числа членов Совета.

3.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании и носят рекомендательный характер.

3.10. Заседание Совета ведет Председательствующий.

Председательствующим на заседании является председатель Совета, в его отсутствие по поручению председателя Комитета – его заместитель или один из членов Совета.

3.11. На заседании Совета ведется протокол.

3.12. Основными элементами процедуры рассмотрения вопросов на заседании Совета являются:

– доклад, содоклад;

– вопросы к докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

– прения.

Председательствующий на заседании Совета может устно определить процедурные моменты каждого конкретного заседания Совета.

**4. Планирование деятельности**

4.1. Планирование деятельности осуществляется в соответствии с задачами Совета.

4.2. Советом может быть принят план работы Совета.

4.3. Повестка заседания Совета утверждается решением Комитета, Председателем Комитета или его заместителем.

**5. Выборы руководителей Совета, их права и полномочия**

5.1 Председателем Совета является Председатель Комитета.

5.2. Заместитель Председателя Совета избирается простым большинством голосов членов Совета по представлению председателя Комитета.

5.3. Секретарь Совета избирается простым большинством голосов членов Совета по представлению председателя Комитета.

5.4. Председатель Совета осуществляет общее руководство Советом.

Председатель Совета организует подготовку заседания Совета, в том числе определяет время и дату проведения заседания, формирует повестку дня заседания.

5.5.Заместитель Председателя Совета исполняет обязанности Председателя Совета в его отсутствие.

5.6. Секретарь Совета осуществляет техническое и организационное обеспечение деятельности Совета. Осуществляет оповещение членов Совета и организует проведение заседания.

Секретарь Совета организует делопроизводство, отвечает за документооборот.

**6. Задачи Совета**

6.1. Анализ и подготовка предложений по совершенствованию правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

6.2. Проведение экспертно-аналитических работ по проектам правовых актов, внесенным или подготовленным для внесения в Думу.

6.3. Проведение экспертно-аналитических работ по оценке программ и предложений, направленных на решение региональных проблем, а также проблем муниципальных образований Московской области.

6.4. Рассмотрение и оценка поступающих в Комитет предложений по совершенствованию законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

6.5. Обобщение опыта работы законодательных (представительных) органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

**7. Права и обязанности членов Совета**

7.1. Члены Совета имеют право:

а) присутствовать с разрешения председательствующего на заседаниях Комитета при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Комитета, с правом совещательного голоса.

б) присутствовать с разрешения председательствующего на заседании Думы при обсуждении вопросов, в подготовке которых они принимали участие.

7.2. Члены Совета обязаны:

а) участвовать в деятельности Совета.

б) выполнять решения Совета, а также поручения Совета и его председателя.

7.3. Выход из состава Совета осуществляется на добровольной основе.

В случаях невыполнения членом Совета своих обязанностей он может быть исключен из состава Совета по решению Совета.