

УТВЕРЖДЕНО
На пленуме Правления
БелРООК Протокол №8
от 26.11.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ БЕЛОРУССКОГО РЕСПУБЛИКАНСКОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КОЛЛЕКЦИОНЕРОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и функции Экспертного Совета (далее ЭС), порядок его формирования и деятельности.

1.2. ЭС является единым, постоянно действующим экспертно-оценочным органом, состоящим из наиболее эрудированных коллекционеров – членов БелРООК, представляющих основные профили коллекционирования не менее тремя экспертами, из которых в свою очередь формируются монопрофильные экспертные группы, возглавляемые старшими экспертами. Основными профилями коллекционирования являются:

бонистика, нумизматика, фалеристика, филателия и др.

1.3. Организационное формирование ЭС БелРООК начинается в бюро профильных секций БелРООК. Создаются монопрофильные группы-тройки из наиболее эрудированных коллекционеров в соответствии с профилем коллекционирования данной секции. Каждое бюро профильной секции на своем заседании определяет состав экспертной группы с указанием фамилии кандидата на должность старшего эксперта.

1.4. ЭС состоит из председателя ЭС, заместителя председателя ЭС, ответственного секретаря ЭС и экспертов, вместе именуемых членами ЭС.

1.5. Решение о создании ЭС, сроков его полномочий, персональном составе и перечню специальностей, по которым ЭС вправе проводить экспертизу, принимает Правление БелРООК.

1.7. Сформированный по предложениям профильных секций и утвержденный Правлением БелРООК состав ЭС, на своем первом заседании избирает:

- председателя;

- заместителей председателя в лице всех старших экспертов;
- ответственного секретаря.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭС

2.1. Целью ЭС является оказание экспертного содействия Правлению БелРООК в исследовательской, научной, информационной и иных видах деятельности в том числе:

2.1.1. изучение коллекционного материала членов БелРООК (с их согласия) и подготовка информационно-аналитических материалов для последующего распространения в СМИ, интернет - ресурсах, в докладах и лекциях;

2.1.2. разработка концепций формирования коллекционного материала для различных профилей коллекционирования;

2.1.3. участие в подготовке технических заданий на изготовление знаков, значков, жетонов, беларов, медалей и другой рекламно-сувенирной продукции, выпускаемой БелРООК;

2.1.4. разработка информационно - аналитических программ для популяризации коллекционирования в СМИ, интернет - ресурсах, в докладах и лекциях;

2.1.5. участие в подготовке докладов членов БелРООК на конференциях, симпозиумах, слетах, встречах с коллекционерами;

2.1.6. участие в работе жюри выставок и конкурсов коллекционеров.

2.2. В компетенцию ЭС входят следующие операции по проведению экспертных услуг:

2.2.1. стоимостная оценка коллекционных материалов членов БелРООК и граждан, а также заинтересованных организаций и учреждений;

2.2.2. дача заключений по проведенной экспертизе коллекционных материалов членов БелРООК и граждан, вывозящих их с территории Республики Беларусь на предмет историко-культурной ценности;

2.2.3. проведение оценочной паспортизации редких единиц коллекционных материалов членов БелРООК и граждан, а также коллекционных материалов организаций и учреждений.

2.3. По результатам рассмотрения вопросов и документов в соответствии с планом работы или во внеплановом порядке ЭС готовит экспертные заключения, рекомендации, предложения, информационно-аналитические материалы, справки, доклады, обращения, проекты нормативных правовых

актов и иных документов, пояснительные записки к ним, а также концепции, программы, планы мероприятий, технические задания и другие материалы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭС

3.1. Председатель ЭС:

- 3.1.1. организует деятельность ЭС;
- 3.1.2. ведет заседания ЭС;
- 3.1.3. распределяет обязанности между членами ЭС;
- 3.1.4. осуществляет контроль выполнения планов работы и решений ЭС;
- 3.1.5. назначает руководителей рабочих групп;
- 3.1.6. подписывает протоколы заседаний, экспертные заключения и иные документы ЭС;
- 3.1.7. представляет ЭС на различных мероприятиях;
- 3.1.8. дает комментарии от лица ЭС в средствах массовой информации.

3.2. Заместитель (заместители) председателя ЭС:

- 3.2.1. координирует деятельность рабочих групп ЭС;
- 3.2.2. предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний ЭС;
- 3.2.3. руководит подготовкой протоколов, решений и документов ЭС;
- 3.2.4. в случае отсутствия председателя ЭС председательствует на заседании ЭС;
- 3.2.5. выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя ЭС.

3.3. Ответственный секретарь ЭС:

- 3.3.1. оформляет прием заявок от членов БелРООК и граждан, а также должностных лиц заинтересованных организаций и учреждений, на проведение всевозможных экспертиз;
- 3.3.2. формирует проект повестки дня заседаний ЭС, представляет ее на утверждение председателю ЭС и готовит материалы к рассмотрению на заседании;
- 3.3.3. информирует членов ЭС о дате, месте, времени, повестке дня заседания ЭС, отчеты о деятельности ЭС;
- 3.3.4. оформляет и подписывает протоколы заседаний ЭС, а также отчеты о деятельности ЭС;
- 3.3.7. оформляет документы по проведенным экспертизам и осуществляет их учет;
- 3.3.8. ведет делопроизводство ЭС.

3.4. Члены ЭС имеют право:

- 3.4.1. участвовать в заседаниях ЭС и голосовать по обсуждаемым вопросам;
- 3.4.2. выступать на заседаниях ЭС, излагать своё мнение по обсуждаемым

вопросам;

3.4.3. запрашивать и получать решения и документы ЭС, проекты документов, подготовленных рабочими группами;

3.4.4. предлагать кандидатуры в состав ЭС;

3.4.5. направлять в адрес председателя ЭС письменное мнение по вопросам, включенным в повестку дня;

3.4.6. давать заключения по вопросам, рассматриваемым ЭС;

3.4.7. выступать на различных мероприятиях в качестве члена ЭС;

3.4.8. выйти из состава ЭС на основании письменного заявления.

3.5. Члены ЭС обязаны:

3.5.1. регулярно участвовать в заседаниях ЭС, в работе рабочих групп, членами, которых они являются;

3.5.2. выполнять решения ЭС;

3.5.3. не разглашать информацию, которая стала известна в связи с работой в ЭС и которая не подлежит разглашению;

3.5.4. своевременно представлять подготовленные ими материалы, являющиеся предметом обсуждения на заседаниях ЭС, рабочих групп.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭС

4.1. Заседания ЭС проводятся в соответствии с планом деятельности ЭС и (или) по мере необходимости;

4.2. Проект плана деятельности ЭС на очередной календарный год формируется ответственным секретарем и членами ЭС и утверждается председателем ЭС до 31 декабря текущего года;

4.3. Перед каждым заседанием члены ЭС знакомятся с проектом повестки заседания ЭС и материалами и направляют свои предложения, соответствующие особенностям конкретной задачи;

4.4. Решения ЭС оформляются в виде протоколов, которые подписываются ответственным секретарем и утверждаются председателем ЭС;

4.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭС;

4.6. Допускается проведение заседаний ЭС в режиме удаленного доступа участников, равно как и проведение заочного голосования;

4.7. В целях более глубокой проработки вопросов из числа членов ЭС могут формироваться временные рабочие (проектные) группы и комитеты;

4.8. Состав рабочих (проектных) групп, комитетов и их руководители определяются председателем ЭС по согласованию с членами ЭС в соответствии с характером задачи, на решение которой направлено создание

такой группы и с учетом профессиональной специализации членов ЭС, включение которых планируется в состав рабочей группы или комитета;

4.9. 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 ЭС для дальнейшего использования в деятельности ЭС;

4.10. Поощрение членов ЭС осуществляется по итогам их индивидуальной работы в течение года или по итогам выполнения конкретной задачи;

4.11. Порядок поощрения определяется председателем ЭС и может носить как материальный, так и не материальный характер;

4.12. Делопроизводство ЭС ведется ответственным секретарем ЭС.

5. ОПЛАТА УСЛУГ ЭС

5.1. Оплата услуг ЭС по проведению всевозможных экспертиз производится на основании и в соответствии с условиями заключаемого договора между БелРООК и физическим или юридическим лицом.

5.2. Услуги ЭС по участию в жюри тематических выставок, а также услуги по заказу органов государственного управления и МВД оказываются бесплатно.