



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПРАВ, ЗДОРОВЬЯ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Утверждено приказом Председателем правления
региональной общественной организации защиты прав,
здоровья и благополучия человека от 04 апреля 2022 года.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе организации проведения судебных и досудебных экспертиз
региональной общественной организации защиты прав, здоровья и благополучия человека**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе организации проведения судебных и досудебных экспертиз региональной общественной организации защиты прав, здоровья и благополучия человека (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, полномочия, ответственность и основы деятельности Отдела организации проведения судебных и досудебных экспертиз региональной общественной организации защиты прав, здоровья и благополучия человека (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением региональной общественной организации защиты прав, здоровья и благополучия человека (далее – Учреждение), созданным в целях осуществления экспертной деятельности для нужд региональной общественной организации защиты прав, здоровья и благополучия человека, ее территориальных подразделений и дочерних организаций в рамках осуществления полномочий, рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и государственных органов по вопросам проведения исследований и экспертиз.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями председателя Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении члена совета правления Учреждения, курирующего и контролирующего деятельность Отдела.

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом Учреждения.

1.6. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Учреждения.



1.8. В отсутствие начальника Отдела (командирование, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) общее руководство Отделом осуществляет заместитель начальника Отдела или работник Отдела в соответствии с утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Задачами Отдела являются:

2.1.1. Осуществление экспертной деятельности, в том числе проведение необходимых экспертиз, исследований в области естественных, технических, гуманитарных и иных наук, включая отрасли указанные в приложение № 1, но не ограничиваясь ими.

2.2. Для выполнения возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проводит необходимые экспертизы, исследования объектов экспертизы.

2.2.2. Осуществляет выезд к месту размещения объектов экспертиз, исследований.

2.2.3. Осуществляет внесение предложений о привлечении независимых специализированных организаций, лабораторий, экспертов, консультантов для осуществления экспертной деятельности для нужд Учреждения при осуществлении своих полномочий.

2.2.4. Осуществляет подготовку отчетов и оперативной информации члена совета правления Учреждения, курирующему и контролирующему деятельность Отдела, о проведенных мероприятиях экспертной деятельности, а также осуществляет направление отчетов и информации заинтересованным лицам.

2.2.5. Осуществляет анализ, обобщение, учет и систематизацию нормативных, инструктивных, статистических материалов в пределах компетенции Отдела.

2.3. Другие функции Отдела в пределах установленных полномочий:

2.3.1. Разрабатывает ежегодные планы работы Отдела и представляет их на утверждение члена совета правления Учреждения, курирующему и контролирующему деятельность Отдела.

2.3.2. Осуществляет внутренний контроль с использованием методов «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности» и «смежный контроль» в соответствии с требованиями нормативных актов и локальных нормативных актов Учреждения.

2.3.3. Осуществляет подготовку доклада (отчета) члена совета правления Учреждения, курирующему и контролирующему деятельность Отдела, о результатах деятельности Отдела за отчетный период (квартал, год).

2.3.4. Осуществляет организацию работ по охране труда и технике безопасности в Отделе в рамках своей компетенции, соблюдает законодательство Российской Федерации по охране труда и требования правил противопожарного режима.

2.3.5. Выполняет поручения члена совета правления Учреждения, курирующего и контролирующего деятельность Отдела, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.



- 2.3.6. Разрабатывает проекты приказов, необходимые для деятельности Учреждения, в пределах компетенции Отдела.
- 2.3.7. Принимает участие совместно со структурными подразделениями Учреждения в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных локальных нормативных актов Учреждения.
- 2.3.8. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке предложений по повышению квалификации работников Отдела в пределах компетенции Отдела.
- 2.3.9. Обеспечивает подготовку в установленном порядке разъяснений в пределах компетенции Отдела.
- 2.3.10. Обеспечивает в пределах компетенции Отдела подготовку согласий и информационных писем на проведение экспертизы и исследований.
- 2.3.11. Использует прикладное программное обеспечение для реализации функций Отдела.
- 2.3.12. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений организаций, государственных органов и граждан в пределах своей компетенции, проводит подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок.
- 2.3.13. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения, органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления (муниципальными органами), иными организациями и гражданами.
- 2.3.14. Осуществляет ведение нормативно-справочной информации, относящейся к компетенции Отдела.
- 2.3.15. Осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование, отправку и получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.
- 2.3.16. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.
- 2.3.17. Обеспечивает подготовку и передачу документов на архивное хранение.
- 2.3.18. Обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования».
- 2.3.19. Осуществляет другие функции в пределах компетенции Отдела.

III. ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. Отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

3.1.1. Привлекать с согласия члена совета правления Учреждения, курирующего и контролирующего деятельность Отдела, работников структурных подразделений Учреждения к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и необходимых для выполнения



возложенных на Отдел задач и функций, а также к иным мероприятиям, проводимым Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.1.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Учреждения сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

3.1.3. С согласия руководства Учреждения использовать служебный автотранспорт для выполнения возложенных на Отдел задач.

3.1.4. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

3.2. Начальник Отдела, осуществляя руководство Отделом, вправе:

3.2.1. Давать поручения (по согласованию с члена совета правления Учреждения, курирующим и контролирующим деятельность Отдела) структурным подразделениям Учреждения и получать информацию от структурных подразделений Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.2. Проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.3. Вносить руководству Учреждения предложения по любым вопросам, касающимся работы Отдела.

3.2.4. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Учреждения, при обсуждении на них вопросов, касающихся компетенции Отдела.

3.2.5. Осуществлять иные полномочия, установленные приказами Учреждения.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Деятельность Отдела основана на принципах текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Отдела за состояние дел на порученном участке и неисполнение (ненадлежащее исполнение) отдельных поручений.

Под ненадлежащим исполнением понимается несвоевременное и некачественное исполнение дел на порученном участке, отдельных поручений.

4.2. Начальник Отдела и его заместители несут персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы и соблюдение антикоррупционного законодательства Российской Федерации в Отделе.

4.3. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

4.3.1. Неэффективную организацию деятельности Отдела по исполнению задач и функций, возложенных на отдел.

4.3.2. Неэффективную организацию в Отделе работы по своевременной и качественной подготовке документов.

4.3.3. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Отделом нормативных актов, приказов, распоряжений и поручений руководства Учреждения, неисполнение (ненадлежащее исполнение) входящих документов.



4.3.4. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) им самим и работниками Отдела своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.5. Ненадлежащее обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и несоблюдение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, неаккуратное обращение с материальными техническими средствами.

4.3.6. Несоответствие законодательству Российской Федерации визируемых (подписываемых) им проектов пригов, инструкций, положений и других документов.

4.3.7. Несоблюдение Отделом при ведении делопроизводства действующих правил и инструкций.

4.4. Каждый работник Отдела несет персональную ответственность за:

4.4.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.4.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) нормативных актов, приказов, распоряжений и поручений руководства Учреждения, поручений начальника Отдела, неисполнение (ненадлежащее исполнение) входящих документов.

4.4.3. Недостоверность и правовую необоснованность исходящих документов.

4.4.4. Разглашение сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения, не составляющих государственную тайну.

4.4.5. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

4.4.6. Несоблюдение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, неаккуратное обращение с материальными техническими средствами.

4.5. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Области проведения экспертиз

- Криминалистика: Исследование доказательств и улик в уголовных делах, такие как биологические следы, отпечатки пальцев, орудия преступления и многое другое.
- Медицинская экспертиза: Определение причины смерти, установление травм и повреждений, оценка физического состояния жертв преступлений или происшествий.
- Психологическая экспертиза: Оценка психического состояния личности, участие в расследовании дел с участием психологических факторов, таких как психиатрические расстройства или невменяемость.
- Экономическая экспертиза: Расследование финансовых махинаций, оценка ущерба и потерь, связанных с экономическими преступлениями.
- Техническая экспертиза: Исследование технических аспектов дел, такие как аварии, пожары, инженерные дефекты и экспертиза в области информационных технологий.
- Генетическая экспертиза: Исследование ДНК и биологических материалов для определения личности, родства, участия в преступлениях и иных целей.
- Графология: Исследование рукописи и документов с целью определения авторства, аутентичности и подделки.
- Экологическая экспертиза: Оценка воздействия на окружающую среду, исследование экологических проблем и последствий загрязнения.
- Архитектурная и строительная экспертиза: Оценка качества строительных работ, исследование строительных дефектов и аварий.
- Экспертиза в области искусства: Определение подлинности произведений искусства, оценка их стоимости и состояния.
- Автомобильная экспертиза: Исследование транспортных средств, участие в расследовании ДТП и определение причин аварий.
- Социальная экспертиза: Оценка социальных условий, воздействия событий на личность, семьи и общество.
- Иные.