УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства общего

и профессионального

образования Свердловской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении стандартов

качества предоставления

государственных услуг (работ),

предоставляемых государственными

учреждениями Свердловской

области в сфере образования»

**Стандарт качества выполнения государственной работы по**

**экспертной деятельности на 2015 год**

1. **Общие положения**

1. Настоящий стандарт определяет качество выполнения государственной работы по экспертной деятельности (далее – государственная работа) в: образовательных организациях дополнительного профессионального образования;

профессиональных образовательных организациях;

образовательные организации дополнительного образования;

центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – учреждения) в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет Министерство общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство образования).

2. Настоящий стандарт применяется учреждениями при выполнении следующих государственных работ:

экспертная деятельность;

рецензирование, редактирование и экспертиза информационно-аналитических материалов и учебно-методической продукции для руководящих и педагогических работников Свердловской области.

3. Министерство образования:

адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33;

справочные телефоны: приемная Министерства образования:  
8(343) 371-20-08;

Интернет-адрес (сайт) Министерства образования: [www.minobraz.ru](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=d20d9b748d76763d5d03bdfb53e740db&url=http%3A%2F%2Fwww.minobraz.ru);

адрес электронной почты: info@minobraz.ru.

График работы Министерства образования:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время работы |
| Понедельник | с 08.30 до 13.00  с 13.48 до 17.30 |
| Вторник | с 08.30 до 13.00  с 13.48 до 17.30 |
| Среда | с 08.30 до 13.00  с 13.48 до 17.30 |
| Четверг | с 08.30 до 13.00  с 13.48 до 17.30 |
| Пятница | с 08.30 до 13.00  с 13.48 до 16.30 |

4. Потребители государственной работы:

Государственная работа выполняется юридическим и физическим лицам, органам власти, а также обществу в целом.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения государственной работы:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

[постановление Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 № 286](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=d20d9b748d76763d5d03bdfb53e740db&url=http%3A%2F%2Fwww.rosmintrud.ru%2Fdocs%2Fgovernment%2F113) «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»;

[постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=d20d9b748d76763d5d03bdfb53e740db&url=http%3A%2F%2Fwww.rosmintrud.ru%2Fdocs%2Fgovernment%2F120) «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

[постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=d20d9b748d76763d5d03bdfb53e740db&url=http%3A%2F%2Fwww.rosmintrud.ru%2Fdocs%2Fgovernment%2F121) «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

Областной закон от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ   
«Об образовании в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 08.02.2011   
№ 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (с изменениями и дополнениями);

постановление Правительства Свердловской области от 22.01.2014 № 24-ПП «О базовом перечне государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в сфере образования»;

распоряжение Правительства Свердловской области от 07.05.2014 № 589-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат, связанных с оказанием государственными учреждениями Свердловской области государственных услуг (выполнением работ), и нормативных затрат на содержание имущества государственных учреждений Свердловской области»;

распоряжение Правительства Свердловской области от 07.05.2014 № 590-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и финансовому обеспечению государственного задания государственным учреждениям Свердловской области и контролю за его выполнением»;

распоряжение Правительства Свердловской области от 03.12.2014  
№ 1606-РП «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)»;

[приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=d20d9b748d76763d5d03bdfb53e740db&url=http%3A%2F%2Fwww.rosmintrud.ru%2Fnsok%2Flegislation%2Fimg-710123553-0001.pdf) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 № 1547  «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказ Министерства образования от 12.02.2014 № 13-д «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Министерства общего и профессионального образования Свердловской области государственными учреждениями Свердловской области в качестве основных видов деятельности».

1. **Требования к порядку и условиям выполнения**

**государственной работы**

6. Общие требования к процессу выполнения государственной работы.

Государственная работа выполняется учреждениями для потребителей государственной работы в установленном уставом учреждения порядке.

Государственная работа выполняется в целях информационного и научного обеспечения принятия управленческих решений, востребованных юридическими и физическими лицами, органами власти, обществом в целом.

В рамках выполнения государственной работы осуществляется экспертная деятельность в организациях, подведомственных Министерству образования.

Государственная работа выполняется за счет средств областного бюджета в соответствии с нормами времени, разработанными ГАОУ ДПО СО «ИРО» и утвержденными Министерством образования.

Учреждение, выполняющее государственную работу, должно иметь устав и прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, инструкции, методики, регламентирующие процесс выполнения государственных работ и их контроля, предусматривающие меры совершенствования работы учреждения).

Для выполнения государственной работы необходимо организовать работу учреждения: сформировать штат сотрудников и подготовить материально-техническую базу учреждения. Деятельность учреждения соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Учреждение оборудовано: установками автоматической пожарной сигнализации; средствами извещения о пожаре; первичными средствами пожаротушения; схемами эвакуации; защитными средствами.

7. Порядок и условия выполнения государственной работы.

Для выполнения государственной работы потребитель должен представить заявление (обращение), установленной формы по выполнению государственной работы.

Учреждение рассматривает заявление (обращение) с точки зрения выполнения или отказа в выполнении государственной работы.

В ходе выполнения государственной работы осуществляется:

формирование технического задания;

разработка программы проведения экспертизы;

подготовка пакета инструментария;

анализ документов, определённых техническим заданием и (или) инструментарием проведения экспертизы;

подготовка экспертного заключения.

Срок выполнения государственной работы определяется техническим заданием.

Результатом выполнения государственной работы является экспертное заключение.

8. Требования к законности и безопасности выполнения государственной работы.

Государственная работа выполняется для населения при наличии у учреждения учредительных документов.

Учреждение, выполняющее государственную работу, должно иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности, устав и прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, инструкции, методики, регламентирующие выполнение государственной работы и осуществление контроля ее выполнения, предусматривающие меры совершенствования работы учреждения).

9. Требования к уровню материально-технического обеспечения выполнения государственной работы.

Состояние здания и помещений учреждения, прилегающих территорий должно соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности государственной работы.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение персонала и потребителей при выполнении государственной работы.

Помещения учреждения должны быть обеспечены всеми необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания.

Прилегающая к зданию и помещениям учреждения территория обеспечивается местами для парковки транспортных средств, в том числе для инвалидов.

Учреждения должны быть оснащены телефонной связью, доступом к сети Интернет.

Учреждение должно иметь в своем распоряжении специальное техническое оснащение (далее - оснащение), в состав которого входят аппаратура, приборы, оборудование, приспособления, инструменты, специальные компьютерные программы и другие технические устройства и средства, используемые при выполнении действий по выполнению государственной работы для потребителя.

Оснащение учреждения должно соответствовать требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов.

Оснащение учреждения должно использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами.

Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, закрепляет его за учреждением.

Оснащение учреждения должно содержаться в технически исправном состоянии и систематически, не реже одного раза в год, проверяться.

Неисправное оснащение должно сниматься с эксплуатации, заменяться или ремонтироваться (если оно подлежит ремонту), а пригодность отремонтированного оснащения должна подтверждаться его проверкой.

Состав оснащения, применяемого в учреждении, должен обеспечивать выполнение государственной работы.

В учреждении ежегодно должен разрабатываться план работы, отражающий перспективы закупки, ремонта и проверки оснащения. В учреждении должен вестись журнал по технике безопасности работы с оснащением.

10. Требования к доступности государственной работы для потребителей.

Учреждение располагается в зданиях и помещениях, доступных для потребителей государственной работы с учетом пешей и транспортной доступности.

Права и обязанности получателей государственной работы определяются законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения.

Взаимодействие с получателями государственной работы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

11. Требования к кадровому обеспечению выполнения государственной работы.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Помимо соответствующей квалификации и профессионализма, работники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами.

При выполнении государственной работы работники учреждения должны проявлять к получателям государственной работы максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность.

12. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной работы.

В состав информации о выполняемой учреждением государственной работе в обязательном порядке включаются:

характеристики государственной работы;

правила и условия эффективного и безопасного выполнения государственной работы;

гарантийные обязательства учреждения, выполняющего государственную работу;

описание возможности влияния потребителей государственной работы на качество выполнения государственной работы;

описание возможности получения оценки качества выполнения государственной работы со стороны потребителей государственной работы;

установление взаимосвязи между предложенной государственной работой и реальными потребностями ее потребителей.

Информирование потребителей государственной работы осуществляется посредством:

размещения информации об учреждении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения;

информационных стендов, размещаемых в учреждении в доступных для потребителей государственной работы местах;

тематических публикаций, радио- и телепередач.

Потребители государственной работы вправе потребовать дополнительную информацию о выполняемой государственной работе.

Потребителям государственной работы должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием выполнения государственной работы.

1. **Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества**

**выполнения государственной работы**

13. Учреждение должно иметь внутреннюю систему контроля по выполнению государственной работы в области образования, на ее соответствие нормативным требованиям в области образования, настоящему стандарту. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

14. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый контролирующими организациями и Министерством образования.

Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего стандарта, принятия ими решений, осуществляет Министерство образования (отдел профессионального образования и государственного задания, контрольно-ревизионный отдел), Управление по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования как орган государственного контроля.

Контроль осуществляется в форме проверок с выездом в учреждение и камеральных проверок.

15. Контроль полноты и качества выполнения государственной работы включает в себя:

сбор и обработку информации о выполнении порядка и условий выполнения государственной работы, обеспечении качества выполнения государственной работы;

выявление и устранение нарушений настоящего стандарта;

формирование актов проверок и предписаний об устранении нарушений;

контроль исполнения предписаний об устранении нарушений.

При оценке качества выполнения государственной работы используются следующие критерии:

полнота выполнения государственной работы в соответствии с установленными требованиями ее выполнения;

результативность (эффективность) выполнения государственной работы, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов);

отсутствие жалоб, поданных на качество выполнения государственной работы, в том числе в правоохранительные органы, в прокуратуру;

отсутствие представлений прокуратуры, иных актов органов государственной власти о некачественном выполнении государственной работы.

1. **Учет мнения потребителей государственной работы**

16. Мнение потребителей государственной работы учитывается при согласовании между потребителем и учреждением всего пакета документов, необходимого для проведения экспертизы.

В случае если учреждение подряжает какую-либо стороннюю организацию для выполнения экспертизы, оно обязано заранее известить об этом потребителя. По требованию потребителя учреждение обязано предоставить полную информацию о соисполнителях.

17. Потребитель для оценки общего уровня компетенции учреждения и его возможного соответствия конкретному проекту может использовать контрольный лист выбора учреждения (приложение № 1).

Потребитель при согласовании проекта может использовать контрольный лист планирования и заказа выполнения государственной работы (приложение № 2).

По требованию потребителя учреждение должно предоставить возможность проверить качество анализа документов с условием, что потребитель оплачивает все возникшие в этой связи расходы.

Учреждение обязано предоставить заказчику любую требуемую техническую информацию по экспертизе, проводившейся по его заказу.

1. **Показатели качества выполнения государственной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя, характеризующего качество государственной работы | Формула расчета | Единица измерения |
| Наличие рекламаций на процедуру экспертизы | абсолютный показатель | да/нет |

Приложение № 1

**Контрольный лист выбора учреждения**

1. Основная информация об учреждении
2. Как давно учреждение занимается этой деятельностью? Входит ли учреждение в группу или организацию, которая также занимается экспертной деятельностью в сфере образования, и, если это так, то отделяется ли экспертная деятельность от иной деятельности на практике?
3. Если учреждение входит в другую компанию или группу компаний, насколько самостоятельно оно осуществляет свою деятельность?
4. Входит ли учреждение в состав какой-либо международной экспертной сети или ассоциации? Если это так, насколько тесно они связаны друг с другом?
5. Соответствует ли отдельное учреждение и(или) сеть национальному (мировому) стандарту обеспечения требуемого качества выполнения работ?
6. С какими клиентами учреждение работало в течение примерно двух последних лет, и над какими типами проектов? С какими клиентами учреждение сотрудничает на постоянной основе? (Хотя учреждение очевидно ограничено требованиями соблюдения конфиденциальности в отношении информации, допустимой для разглашения, оно зачастую может дать общее представление о своих клиентах и видах работ, которые оно для них выполняет).
7. Имеются ли какие-либо потенциальные конфликты интересов, которые необходимо разрешить?
8. Каким практическим опытом обладает учреждение в решении определенного вида экспертных задач, в работе с конкретными рынками и использовании конкретных методов экспертной деятельности?
9. Насколько учреждение сильно в своем стремлении следовать принятым Кодексам по профессиональной практике проведения экспертизы в сфере образования? Какие связи существуют между учреждением и профессиональными организациями в данной области?
10. Приемлемы ли процедуры обеспечения безопасности учреждения и полностью ли они соответствуют действующим законам о защите данных? Использует ли учреждение средства сетевой защиты для обеспечения безопасности электронной почты и других цифровых видов связи с клиентом?

2. Информация о сотрудниках учреждения

1) Какова профессиональная подготовка, квалификация и опыт сотрудников учреждения, включая старшее управленческое звено и младший персонал организации?

2) Каким они обладают опытом работы в сфере экспертной деятельности, в отличие от иной деятельности?

3) Имеются ли в учреждении руководящие кадры, являющиеся специалистами в сфере образования?

4) Каких узких специалистов (психологов, социологов, экспертов по обработке данных и информационным технологиям) может привлечь учреждение, включая собственных сотрудников учреждения и постоянно привлекаемых специалистов со стороны?

5) Кто будет ответственным за контроль над текущим(и) проектом(ами)?

6) Можно ли организовать встречу с этими сотрудниками?

3. Информация о возможностях и методах работы учреждения:

1) Какие процедуры выполняет учреждение при подготовке экспертизы? В какой форме, как правило, оформляется предложение по объектам, методам и инструментарию проведения экспертизы?

2) Какими возможностями сбора данных пользуется учреждение – своими или отдельного агентства?

Имеются ли профессиональные эксперты, если возникнет такая необходимость?

Как производится отбор и обучение экспертов?

Какой инструктаж проводится для них по конкретной экспертизе?

Как осуществляется контроль над ними? Каков масштаб этого контроля? Какими квалификациями обладают контролеры?

Как проверяется качество и точность экспертных работ?

Может ли клиент увидеть экспертов за работой?

Использует ли учреждение методы сбора данных без привлечения экспертов, например, по почте, электронной почте, с помощью открытых данных, размещаемых в сети Интернет?

Обладает ли учреждение организованной системой и инфраструктурой для использования различных экспертных методов?

3) Как учреждение осуществляет обработку данных (самостоятельно или с помощью субподрядчиков)?

Необходимо выяснить:

какие применяются процедуры кодирования, ввода и обработки данных?

какого уровня сотрудники привлекаются, и как осуществляется над ними контроль?

как проверяется качество и точность?

может ли, при необходимости, быть осуществлён гибкий и (или) более сложный анализ?

используется ли практика регулярных проверок итоговых результатов экспертизы, если возникает такая необходимость?

4) Какую форму отчетности, как правило, использует учреждение? Может ли оно предоставить только таблицы, краткое изложение результатов в письменной форме, истолкование итоговых результатов экспертизы, рекомендации для дальнейшей работы, при необходимости? Можно ли увидеть примеры (с учетом возможных проблем, связанных с обеспечением конфиденциальности)?

Может ли учреждение опубликовать результаты во внутрикорпоративной сети клиента?

Проводит ли учреждение презентации итоговых результатов экспертизы, если возникает такая необходимость? Если да, то в какой форме? Оплачиваются ли презентации отдельно?

Проводит ли учреждение видеоконференции?

5) Какие бухгалтерские процедуры и порядок оплаты, как правило, используются в учреждении? Каков обычный порядок расчетов в учреждении?

6) Какие договорные и другие юридические условия приняты в учреждении? Имеется ли у учреждения исчерпывающее письменное описание общих условий сотрудничества?

Приложение № 2

**Контрольный лист планирования и заказа выполнения государственной работы**

При использовании контрольного листа необходимо учитывать три важных аспекта:

1) Форма контрольного листа необязательно должна отражать четкий порядок, в котором возникают и согласовываются вопросы. Контрольный лист разрабатывается с целью помочь в систематической проверке того, что все важные вопросы оговариваются до заключения соглашения о проведении экспертизы.

2) Эффективное использование контрольного листа должно зависеть от четкого и согласованного определения целей экспертизы и полной оценки существенных вспомогательных данных.

3) Не все перечисленные вопросы применимы ко всем типам экспертизы. Фразу «в соответствующих случаях» следует относить ко всем пунктам перечня.

Определение процедуры, методов, инструментария проведения экспертизы: осуществляется в зависимости от объекта(тов) экспертизы.

Сбор и анализ данных.

Решается вопрос, допускается ли раскрытие имени заказчика экспертам либо до, либо после проведения экспертизы (в соответствии с требованиями нормативных документов по проведению экспертизы).

В случаях использования «вторичных» данных, то есть тех данных, которые уже имелись и не были специально собраны в целях проведения экспертизы, указываются вероятные источники этих данных.

Определяется место проведения экспертизы.

Определяются все специальные процедуры проведения экспертизы, которые предполагается использовать.

Определяется форма для записи результатов экспертизы.

Определяются сотрудники, которых предполагается привлекать для проведения экспертизы:

работающие на условиях полной занятости или по совместительству;

их характер и уровень квалификации, обучения и опыта;

другие характеристики, существенные для экспертизы (например, специальная подготовка, опыт экспертной деятельности).

Определяется характер и уровень (количество или процентное отношение) наблюдения и проверок контроля качества проведенной экспертизы.

Определяется характер инструктажа, который предполагается проводить для экспертов, а также лицо, которое их проводит.

Согласовывается содержание инструментария.

Определяется, будет ли работа совмещена с работой для любых других клиентов.

Определяется частота присутствия и степень участия клиента на любой стадии проведения экспертизы.

Определяется степень доступа клиента к материалам по проведению экспертизы.

Анализ и отчетность.

Определяется общая форма экспертного заключения или других отчетных материалов (например, совокупность данных с краткими выводами и рекомендациями, презентация и печатная копия слайдов).

Определяется, какой анализ предполагается провести.

Определяется, какие методы проведения экспертизы и источники предполагается использовать.

Определяется, какие дополнительные виды анализа могут быть проведены при необходимости.

Определяется количество предоставляемых копий экспертного заключения.

Определяется, получает ли клиент (дублирующие) экспертные заключения.

Определяются требования к хранению экспертных заключений.

Определяются условия хранения и выполнения резервных копий экспертных заключений.

Сроки.

Определяются сроки утверждения клиентом предложений объектам, процедуре и инструментарию экспертизы, если иное е регламентировано нормативными правовыми актами.

Определяются даты начала и завершения проведения экспертизы, в том числе процедуры и финансовые последствия, если клиент задерживает утверждение или поставку продукции, в результате чего откладывается сбор и экспертиза данных.

Определяется дата, к которой необходимо предоставить предварительные экспертные заключения.

Определяется дата, к которой необходимо представить окончательные экспертные заключения.

Другие вопросы по спецификации.

Определяется степень участия субподрядчиков или вольнонаемных работников в процессе экспертизы, а также ответственность основного исполнителя в этой связи (например, за контроль качества, сроки).

Определяется, какие встречи клиента с экспертами потребуются - если потребуются вообще - в ходе экспертизы для обсуждения объема выполненных работ и результатов к настоящему времени, и т.д.

Стоимость

Определяется общая стоимость экспертизы с подробным описанием любых дополнительных сборов (например, налогов) или не включенных сборов (например, стоимость необходимых материалов для проведения экспертизы, транспортные расходы).

Определяется, может ли меняться конечная стоимость для клиента; определяются подробные условия для расчета стоимости (например, длительность экспертизы, объем экспертируемых материалов), а также процедуры пересмотра стоимости после предварительной экспертизы.

Определяется стоимость промежуточных стадий или отдельных частей (в случаях, когда экспертиза может быть разделена на отдельные операции).

Определяется стоимость всех дополнительных работ (например, дополнительных видов анализа, особых встреч и презентаций, предоставления данных на носителях или дублирующих записей).

Определяется, является ли стоимость окончательной или предварительной, а также, на какой период она действительна.

Подробно оговариваются все условия, связанные с индексами цен (инфляцией).

Определяется способ расчетов, а также сроки предоставления счетов на частичную оплату и время, за которое счета должны быть оплачены. Оговариваются дополнительные процентные начисления, если платеж не был осуществлен в надлежащее время.

Другие регулируемые договором положения

Оговариваются все условия, связанные с исключительными правами (на технологии, работы и т.д.), в том числе определяется допустимая степень участия других клиентов в экспертизе в текущий момент или в будущем.

Определяются авторские права всех сторон, принимающих участие в экспертизе.

Определяется, допускается ли публикация некоторых или всех итоговых результатов экспертизы.

Определяются условия изменения/прекращения действия договора или спецификаций к экспертизе после исходного согласования, а также обязанности и обязательства клиента и эксперта в такой ситуации.

Определяются все оговорки о штрафных санкциях в случае невыполнения согласованных спецификаций (например, по срокам, количеству завершенных экспертиз).

Согласовываются методы, алгоритмы разрешения споров, которые могут возникнуть между сторонами.