

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

(Мінекономрозвитку України)

ГРОМАДСЬКА РАДА

вул. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, тел. (044) 253-50-49, факс 226-23-17, e-mail: grada@me.gov.ua

ПРОТОКОЛ № 4 засідання Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України

29.10.2015

м. Київ, вул. Грушевського, 12/2

Присутні:

Члени Громадської ради та запрошені представники від Мінекономрозвитку України (Додаток 1 до Протоколу).

“Про порядок денний”

СЛУХАЛИ:

Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України, який: запропонував обговорити та прийняти наступний порядок денний:

1. Щодо підготовки проекту Програми розвитку вітчизняних промислових підприємств з урахуванням потреб Укрзалізниці, енергетики та оборонної промисловості
2. Щодо проекту рішення «Про направлення рекомендацій на адресу Міністра економічного розвитку і торгівлі за підсумками робочої дискусії, що відбулася 22 жовтня 2015 року за ініціативою Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту та Комітету з податкової політики Громадської Ради при Міністерстві економічного розвитку».
3. Про оптимізацію структури Громадської Ради та приведення її до відповідності до структури Громадської Ради при Мінекономрозвитку України
4. Затвердження Регламенту Громадської Ради
5. Про визначення дати наступного засідання Громадської Ради.
6. Різне

ГОЛОСУВАЛИ «за» одноголосно.

УХВАЛИЛИ:

Прийняти порядок денний без зауважень.

Питання 1 Порядку денного

“Щодо підготовки проекту Програми розвитку вітчизняних промислових підприємств з урахуванням потреб Укрзалізниці, енергетики та оборонної промисловості”

СЛУХАЛИ:

Коржа Р. А., заступника Міністра економічного розвитку і торгівлі України, який: повідомив про стан української промисловості за галузями та поінформував щодо підготовки проекту Програми розвитку вітчизняних промислових підприємств з урахуванням потреб Укрзалізниці, енергетики та оборонної промисловості. Висловив надію на участь громадської ради під час підготовки проекту програми.

ВИСТУПИЛИ:

Хмільовський В. М.

Повідомив щодо проблем у економіці та поставив питання щодо податкової реформи і отримання ресурсів необхідних економіці країни, позитивно відмітивши роботу Мінекономрозвитку.

Хобта Я. П., Голова комітету з питань промисловості, інвестицій та державно-приватного партнерства

Запропонував створити Робочу групу між Комітетом з питань промисловості, інвестицій та державно-приватного партнерства і Мінекономрозвитку.

Кубраченко А. В.

Поінформував про налагодження виробництва підприємствами ОПК, запропонував залучити Федерацію роботодавців України, УСПП тощо. Запропонував доповнити Програму підприємствами енергетичної галузі, житлово-комунального господарства, АПК.

ВИРІШИЛИ:

1. Інформацію Мінекономрозвитку про хід розробки програми розвитку вітчизняних підприємств з урахуванням внутрішніх потреб та стимулювання експорту машинобудівної продукції взяти до відома.
2. Запропонувати членам громадської ради та організаціям, які вони представляють в громадській раді, подати авторам розробки Програми до 15 листопада ц.р. свої пропозиції до проекту Програми.
3. Вважати за доцільне обговорити проект Програми на «круглому столі» за участі організацій об'єднань і асоціацій роботодавців, профільних комітетів Верховної Ради, народних депутатів України, членів громадської ради, представників Мінінфраструктури, Міненерговугілля, ДК «Укроборонпром», Укрзалізниці, великого, малого і середнього бізнесу, інших заінтересованих сторін.
4. Зважаючи на високий рівень зношеності основних фондів у житлово-комунальному господарстві України та наявність інших регіональних проблем, звернутися до Кабінету Міністрів України з пропозицією щодо залучення

Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України до розробки Програми.

5. Рекомендувати Мінекономрозвитку України провести роботу щодо вдосконалення нормативно-законодавчої бази про оренду державного та комунального майна.

6. Рекомендувати Мінекономрозвитку України при підготовки Програми врахувати аспекти Програми екологізації економіки в країнах Східного партнерства ЄС.

Питання 2 Порядку денного
щодо проекту рішення «Про направлення рекомендацій на адресу Міністра економічного розвитку і торгівлі за підсумками робочої дискусії, що відбулася 22 жовтня 2015 року за ініціативою Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту та Комітету з податкової політики Громадської Ради при Міністерстві економічного розвитку».

СЛУХАЛИ:

Онищенко Л. А., Голову Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту, яка:

Заслухавши інформацію щодо робочої дискусії 22 жовтня 2015 року, в якій, зокрема, взяли участь: представники секретаріатів Комітету Верховної Ради України з питань економічної політики, Комітету Верховної Ради України з питань податкової та митної політики, Комітету Верховної Ради України з питань фінансової політики і банківської діяльності, Комітету Верховної Ради України з питань правової політики і правосуддя, голова Дeregulatoryного офісу, голова Громадської ради при Міністерстві фінансів України, директор Департаменту економічної стратегії та макроекономічного прогнозування Мінекономрозвитку, директор Департаменту розвитку підприємництва та регуляторної політики Мінекономрозвитку, керівник відділу розвитку туризму Мінекономрозвитку та представник Департаменту міжнародного торговельно-економічного співробітництва та європейської інтеграції Мінекономрозвитку, керуючись п.31, п.41, п.п.127–134, п.п.137–139, п.141, п.166, п.171, п.174, п.206, п. 208, п.481 та п.483 Плану законодавчого забезпечення реформ в Україні (Постанова Верховної Ради України «Про План законодавчого забезпечення реформ в Україні» від 04.06.2015 №509) та погодженою учасниками дискусії Резолюцією.

ВИРІШИЛИ:

1. Рекомендувати Міністру економічного розвитку і торгівлі України А.Абромавичусу розкрити для публічного доступу та обговорення громадськості аналіз Мінекономрозвитку України щодо прогнозу впливу на розвиток підприємництва з врахуванням міжнародних методологій та статистики загального навантаження на фонд оплати праці, міжнародних методологій та статистики рентабельності виробництва та інших загальноприйнятих критеріїв: проекту податкової реформи (концепції), підготованої Міністерством фінансів України та

проекту Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо податкової лібералізації», зареєстрованого за номером №3357 від 26.10.2015 року.

2. Рекомендувати Міністру економічного розвитку і торгівлі України А. Абромавичусу утворити робочу групу з питань підготування пропозицій щодо переліку регуляторних актів та їх спільного опрацювання відповідно до Плану регуляторної діяльності Мінекономрозвитку України на 2016 рік за напрямками регуляторних пропозицій, що стосуються:

2.1. торговельного захисту у формі режиму сприятливого оподаткування та компенсаційних запобіжників (в т.ч. шляхом створення умов для роботи нових інституцій за аналогією до правових світових традицій);

2.2. змін, які повинні привести до розкриття за стандартами Євростату показників інфляції в Україні, що використовуються для інфляційного таргетування, режиму гнучкого валютного курсу та можливості управління ризиками фінансових ринків; прийняття грошової одиниці Євро як вільного засобу платежу резидентів та нерезидентів України (фізичних та юридичних осіб) за товари та послуги на території України, - як альтернативи непрозору процесу девальвації національної грошової одиниці.

2.3. впровадження принципів методології європейської статистики (туризм та інститутів саморегулювних організацій, пов'язаних з наданням сервісів та послуг в даному сегменті національної економіки), захисту прав споживачів фінансових послуг та якості страхових послуг.

3. Рекомендувати Міністру економічного розвитку і торгівлі України А. Абромавичусу запропонувати залучення до утворений робочої групи представників від:

— Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради при Мінекономрозвитку України (Онищенко Людмилу Андріївну), Комітету з податкової політики Громадської Ради при Мінекономрозвитку України (Богданову Ольгу Сергіївну), Комітету з регіонального розвитку Громадської Ради при Мінекономрозвитку України (Новицьку Людмилу Миколаївну) та голову Громадської Ради при Мінекономрозвитку України Платонова Олега Ісаковича;

— Департаменту економічної стратегії та макроекономічного прогнозування, Департаменту розвитку підприємництва та регуляторної політики, Департаменту міжнародного торговельно-економічного співробітництва та європейської інтеграції, Відділу розвитку туризму Мінекономрозвитку України;

— Державного комітету статистики України;

— секретаріатів Комітету Верховної Ради України з питань економічної політики, Комітету Верховної Ради України з питань податкової та митної політики, Комітету Верховної Ради України з питань фінансової політики і банківської діяльності, Комітету Верховної Ради України з питань правової політики і правосуддя;

— Ради бізнес-омбудсмена;

— Офісу ефективної регуляції;

— Міністерства фінансів України;

— Державної фіскальної служби України;

- Національного банку України;
- Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;
- Федерації профспілок України.

4. Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради при Мінекономрозвитку України підготувати листи, пов'язані з реалізацією даного рішення.

Питання 3 Порядку денного
"Про оптимізацію структури Громадської Ради та приведення її до
відповідності до структури Громадської Ради при Мінекономрозвитку
України"

СЛУХАЛИ:

Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України, який:

1. Запропонував Головам комітетів доповісти про наявну кількість членів комітетів, проведені засідання комітетів та за результатами оптимізувати структуру Громадської Ради.
2. Запропонував Мінекономрозвитку України вирішити питання щодо видачі посвідчень членам Громадської ради при Мінекономрозвитку України.

ВИСТУПИЛИ

Присутні Голови комітетів Громадської ради, які:

1. Доповіли про кількість членів у комітетах та кількість проведених засідань.
2. Запропонували вийти з пропозицією до Міністра економічного розвитку і торгівлі України А. Абромавичуса ввести до складу колегії Мінекономрозвитку України голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України Платонова Олега Ісааковича.

ВИРІШИЛИ:

1. Головам комітетів надати пропозиції щодо оптимізації кількості комітетів Громадської ради шляхом їх об'єднання.
2. Секретаріату Громадської ради при Мінекономрозвитку України порушити питання щодо видачі посвідчень членам Громадської ради при Мінекономрозвитку України.
3. Секретаріату Громадської ради при Мінекономрозвитку України підготувати листа з пропозицією до Міністра економічного розвитку і торгівлі України А. Абромавичуса ввести до складу колегії Мінекономрозвитку України голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України Платонова Олега Ісааковича.

**Питання 4 Порядку денного
Затвердження Регламенту Громадської Ради**

СЛУХАЛИ:

Доротича С. І., який:

Висловив зауваження до тексту Регламенту Громадської ради, зокрема запропонував виключити з Регламенту термін "Правління Громадської ради".

Платонова О.І., який:

Запропонував підтримати пропозицію Доротича С.І. тому що Громадська рада й так збирається на свої засідання щомісяця. Тому наявність Правління недоцільна в структурі Громадської ради. Запропонував також розіслати Регламент Громадської ради членам Громадської ради в останнє. В разі відсутності зауважень до Регламенту вважати Регламент Громадської ради прийнятим на цьому засіданні Громадської ради

ВИРІШИЛИ:

Зауваження Доротича С. І. та пропозицію Платонова О.І. врахувати. Направити доопрацьований Регламент членам Громадської ради на остаточне узгодження. Регламент Громадської ради з уточненнями викласти в Додатку 2.

**Питання 5 Порядку денного
Про визначення дати наступного засідання Громадської Ради**

СЛУХАЛИ:

Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку, який:

Запропонував провести чергове засідання Громадської ради 26 листопада 2015 року.

ВИРІШИЛИ:

Провести чергове засідання Громадської ради 26 листопада 2015 року.

Головуючий

Платонов О. І.

Секретар

Цимбаленко Д. П.

**Список членів Громадської ради Мінекономрозвитку України, що брали
участь в засіданні Громадської ради 29.10.2015**

1. Берзіна Світлана Валеріївна
2. Биковець Вячеслав Михайлович
3. Богдан Лілія Миколаївна
4. Богданова Ольга Сергеевна
5. Буніна Світлана Сергіївна
6. Грецький Сергій Якович
7. Денисенко Анжеліка Сергіївна
8. Доротич Сергій Іванович
9. Калита Петро Якович
10. Каліночкіна Ольга Станиславівна
11. Кіслов Олег Геннадійович
12. Кубраченко Анатолій Володимирович
13. Мазаракі Анатолій Антонович
14. Маркусь Олексій Вікторович
15. Міщенко Ірина Миколаївна
16. Новицька Людмила Миколаївна
17. Оніщенко Людмила Андріївна
18. Пекар Валерій Олександрович
19. Платонов Олег Ісаакович
20. Притульська Наталія Володимирівна
21. Симоненко Володимир Євгенович
22. Сітнікова Наталія Петрівна
23. Фельдман Євген Володимирович
24. Хмільовський Віктор Мечиславович
25. Хобта Ярослав Петрович
26. Чернобай Олег Валерійович

За дов. Берзіна С. В.

За дов. Притульська Н. В.

За дов. Хобта Я.П.

За дов. Платонов О.І.

За дов. Платонов О.І.

Запрошені працівники Мінекономрозвитку

Корж Руслан Адольфович

Шиманський Олег Ігорович

Іоанно Інга Олександрівна

Цимбаленко Дмитро Петрович

Запрошені:

Трусов Сергій Іванович

Яценко Віктор Антонович

Головуючий



О.І. Платонов

Секретар



Д.П. Цимбаленко

РЕГЛАМЕНТ

Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку та торгівлі України

I. Загальні положення

1.1. Регламент Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України (далі - Регламент, Громадська рада, Міністерство) деталізує окремі організаційні та процедурні питання діяльності керівників, постійних і тимчасових робочих органів та членів Громадської ради у межах закріплених за ними повноважень.

1.2. Регламент розроблено на основі Положення про Громадську раду.

1.3. Формами, за якими може здійснюватися діяльність Громадської ради, є наступні:

1.3.1. Засідання:

Громадської ради;

Комітетів Громадської ради;

інших постійних та тимчасових робочих органів Громадської ради (в разі їх створення);

1.3.2. Проведення інших публічних заходів:

що організовуються Громадською радою;

до яких залучається Громадська рада;

1.3.3. Інформаційний та/або документальний обмін:

між Громадською радою та Міністерством;

між Громадською радою та іншими зовнішніми кореспондентами;

між членами Громадської ради.

1.3.4. Індивідуальна або колективна діяльність членів Громадської ради в період між засіданнями.

II. Рішення у діяльності Громадської ради

2.1. Невід'ємною частиною діяльності Громадської ради за формами, переліченими в підпункті 1.3.1 пункту 1.3 цього Регламенту, є прийняття та оформлення рішень.

2.2. Рішеннями Громадської ради, що відповідно до Положення про Громадську раду є обов'язковими для розгляду Міністерством, є рішення, прийняті на засіданні Громадської ради.

2.3. Рішення, прийняті на засіданні Комітету або іншого постійного чи тимчасового робочого органу Громадської ради, стають рішеннями Громадської ради після їх схвалення на засіданні Громадської Ради.

2.4. Рішення, прийняті на засіданні, оформлюються Протоколом засідання за правилами, наведеними у розділі IX цього Регламенту.

III. Планування діяльності

3.1. Діяльність Громадської ради здійснюється у відповідності до річних та квартальних планів, які затверджуються рішеннями Громадської ради та її постійних і тимчасових робочих органів.

3.2. Плани діяльності Громадської ради формуються на підставі:

заходів, включених до планів діяльності Міністерства та віднесених до компетенції Громадської ради;

пропозицій членів Громадської ради;

3.3. Річні плани діяльності Громадської ради, а також зміни до таких планів, затверджуються рішеннями Громадської ради на своїх засіданнях.

3.4. Планування діяльності Громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності Міністерства, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні Міністерством консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України та інших норм законодавства.

3.5. Плани діяльності Громадської ради передбачають такі види заходів:

чергові засідання Громадської ради;

засідання постійних і тимчасових робочих органів;

проведення громадської експертизи діяльності Міністерства;

проведення громадської антикорупційної експертизи чинних нормативно-правових актів;

проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;

заходи в межах проведення Міністерством консультацій з громадськістю;

забезпечення інформування Міністерства, громадськості про діяльність Громадської ради;

інші заходи в межах повноважень Громадської ради.

3.6. План діяльності Громадської ради на поточний рік ухвалюється не пізніше, ніж за десять днів до закінчення I кварталу поточного року.

3.7. Члени Громадської ради та постійні робочі органи Громадської ради подають Голові Громадської ради свої пропозиції для включення до Плану діяльності Громадської ради на рік за три тижні до закінчення I кварталу поточного року.

3.8. Затверджені Плани діяльності Громадської ради на рік оприлюднюються на офіційному веб-сайті Міністерства та надсилаються Керівником Секретаріату Громадської ради електронною поштою кожному члену Громадської ради.

Плани діяльності Громадської ради на рік також надсилаються до Міністерства.

IV. Підготовка та проведення засідань Громадської ради

4.1. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

Позачергові засідання Громадської ради скликаються за ініціативою однієї третини загального складу її членів, Міністра або Голови Громадської ради.

4.2. Чергові засідання Громадської ради скликаються Головою Громадської ради, а у разі його відсутності - виконуючим обов'язки Голови Громадської ради. З цією метою Голова Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Міністерства дату, час і місце проведення засідання Громадської ради, формує проект порядку денного.

Керівник Секретаріату Громадської ради інформує членів Громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання Громадської ради розміщується на офіційному веб - сайті Міністерства.

4.3. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються Голові Громадської ради.

Позачергове засідання Громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється Головою Громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Громадської ради не пізніше, ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб - сайті Міністерства.

4.4. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення Голови Громадської ради, його заступників та керівників постійних робочих органів у засіданнях Громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами Громадської ради.

Уповноважений представник Міністерства може брати участь у всіх засіданнях Громадської ради без спеціального запрошення.

Особа, яка представляє відсутнього на засіданні члена Громадської ради, але яка не є членом Громадської ради, може брати участь у засіданні (з правом дорадчого голосу) на підставі письмового доручення відсутнього на засіданні члена Громадської ради.

4.5. Засідання Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів.

Перед початком засідання Громадської ради представник Секретаріату Громадської ради:

проводить письмову реєстрацію учасників;

у разі делегування права голосу члена Громадської ради іншому члену Громадської ради перевіряє наявність оформленого належним чином письмового доручення.

4.6. На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується Головою Громадської ради чи Керівником Секретаріату Громадської ради.

Проект порядку денного формується відповідно до плану діяльності Громадської ради та на підставі пропозицій від Голови та заступників Голови Громадської ради, членів Громадської ради, керівників Комітетів Громадської ради, керівників постійних чи тимчасових органів Громадської ради (у разі їх створення).

4.7. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання Громадської ради має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

- 1) ухвалення проекту рішення за основу;
- 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання Громадської ради до проекту ухваленого за основу;
- 3) оголошення письмово викладеної власної думки членів Громадської ради, відсутніх на засіданні;
- 4) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

4.8. Проекти рішень Громадської ради готуються та подаються членами Громадської ради або/та головами постійних, тимчасових комісій Громадської ради Голові Громадської ради до початку засідання Громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за сім днів до початку засідання Громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до Голови Громадської ради, мають бути доведені до кожного члена Громадської ради шляхом розсилки електронної пошти не пізніше як за три дні до початку засідання Громадської ради.

4.9. Головує на засіданні Громадської ради Голова Громадської ради або за його дорученням один із його заступників.

4.10. За звичайних обставин тривалість засідання Громадської ради становить до трьох годин без перерви.

Перерва в засіданні Громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення Громадської ради або за ініціативою головуючого на засіданні.

За рішенням Громадської ради тривалість засідання Громадської ради може бути подовжена не більше як на одну годину.

4.11. Рішення Громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється Керівником Секретаріату Громадської ради, якщо не прийнято іншого рішення Громадської ради перед початком голосування.

У разі проведення таємного голосування на засіданні Громадської ради обирається лічильна комісія.

В окремих випадках Громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.

Рішення Громадської ради підписуються Головою Громадської ради та Керівником Секретаріату Громадської ради.

4.12. Під час проведення засідання Громадської ради член Секретаріату Громадської ради веде та складає протокол.

V. Підготовка та проведення електронних консультацій між членами Громадської ради

5.1. Рішення з організаційних питань Громадської ради можуть ухвалюватись із застосуванням процедури електронних консультацій. Ініціювати таку процедуру може Голова Громадської ради та Керівник Секретаріату Громадської ради.

5.2. Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1) розсилку Секретаріатом Громадської ради кожному члену Громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти;

2) встановлення терміну для надсилання членами Громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;

3) узагальнення пропозицій та зауважень;

4) підготовку та розсилку Секретаріатом Громадської ради кожному члену Громадської ради остаточного варіанту рішення;

5) голосування членів Громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту;

5.3. При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член Громадської ради.

5.4. Рішення вважається прийнятим за умови голосування за нього не менше як половини складу Громадської ради.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

5.5. Рішення оформлюється у формі Протоколу консультацій. Протокол консультацій підписується Головою Громадської ради та Керівником Секретаріату Громадської ради.

VI. Організація роботи постійних та тимчасових робочих органів, експертних груп Громадської ради

6.1. Рішення про створення постійних, тимчасових робочих органів, експертних груп, їх кількість, назви та тематичну спрямованість ухвалюються на засіданні Громадської ради.

Як правило, такі рішення базуються на положеннях Основних напрямів діяльності Громадської ради на рік.

Персональний склад робочих органів формується на підставі письмових заяв від членів Громадської ради, зацікавлених в участі у роботі відповідного робочого органу.

Тимчасові робочі органи, експертні групи створюються на визначений період часу.

6.2. Окремим рішенням Громадської ради до складу таких постійних та тимчасових робочих органів можуть бути включені за їх згодою представники Міністерства, представники інших інститутів громадянського суспільства, громадяни з правом дорадчого голосу (за згодою їх керівників).

6.3. Основною формою роботи постійних та тимчасових робочих органів, експертних груп є засідання, що проводяться у разі потреби.

6.4. Засідання постійних та тимчасових робочих органів проводяться відкрито.

6.5. Постійний або тимчасовий орган очолює голова, який обирається на засіданні цього органу з числа членів Громадської ради, які входять до складу цього органу.

6.6. Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності постійного або тимчасового органу здійснює секретар, який обирається на засіданні цього органу.

Секретаря може бути обрано не з числа членів Громадської ради.

6.7. Рішення про обрання голови та секретаря постійного або тимчасового органу схвалюється на засіданні Громадської ради на підставі письмового протоколу засідання цього постійного або тимчасового органу.

VII. Організація роботи Секретаріату Громадської ради

7.1. За рішенням Громадської ради створюється постійно діючий робочий орган - Секретаріат, який забезпечує організаційну та інформаційну діяльність Громадської ради.

7.2. До складу Секретаріату Громадської ради входять:

Керівник Секретаріату;

заступник Керівника Секретаріату;

секретарі комітетів Громадської ради.

7.3. На Секретаріат Громадської ради покладаються обов'язки з:

підготовки засідань Громадської ради;

ведення, оформлення та розсилки протоколів засідань Громадської ради;

збору інформації щодо стану виконання рішень Громадської ради;

організації документообігу у діяльності Громадської ради, в тому числі реєстрації вихідної та вхідної кореспонденції Громадської ради;

організації розміщення на веб-сайті Міністерства інформаційних матеріалів щодо діяльності Громадської ради, обов'язкових для оприлюднення.

VIII. Правила оформлення протоколів

8.1. У протоколах засідань фіксується інформація про хід ведення засідань, прийняття рішень Громадською радою, комітетами та іншими постійними або тимчасовими робочими органами Громадської ради. Протокол складається на підставі записів, зроблених безпосередньо під час засідань, поданих текстів та тез доповідей і виступів, довідок, проектів рішень тощо.

8.2. Протокол засідання Громадської ради оформляється на загальному бланку Громадської ради. Протокол засідання комітету або іншого постійного чи тимчасового робочого органу Громадської ради оформляється на чистому аркуші паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів).

Якщо обсяг протоколу перевищує одну сторінку, кожна сторінка протоколу нумерується.

Якщо до протоколу додаються додатки обсягом, що перевищує одну сторінку, кожна сторінка такого додатку нумерується.

8.3. Датою протоколу є дата проведення засідання Громадської ради, комітету Громадської ради, постійного чи тимчасового робочого органу Громадської ради.

8.4. Номер протоколу повинен відповідати порядковому номеру засідання. Нумерація протоколів ведеться в межах календарного року окремо за кожною групою протоколів засідання відповідного органу. У реквізиті

"місце засідання" зазначається назва населеного пункту та адреса приміщення, в якому відбулося засідання.

8.5. Заголовок до тексту протоколу повинен відображати вид засідання (нарада, збори, конференція тощо) або колегіальної діяльності (комісія, рада, колегія, робоча група тощо) і включати назву виду документа.

8.6. Текст протоколу складається з вступної та основної частин.

8.7. У вступній частині протоколу зазначаються прізвища та ініціали голови або головуючого, секретаря, та кількість присутніх осіб з посиланням на список, що додається до протоколу.

У списку присутніх зазначаються в алфавітному порядку спочатку прізвища та ініціали присутніх постійних членів органу без зазначення посад, потім - запрошених осіб із зазначенням посад.

Вступна частина включає порядок денний - перелік розглянутих на засіданні питань, що розміщені у порядку їх значущості із зазначенням доповідача з кожного питання. Порядок денний дається наприкінці вступної частини.

Слова "Порядок денний" друкуються від межі лівого поля, після них ставиться двокрапка. Кожне питання нумерується арабськими цифрами і друкується з абзацу. Формування питань у порядку денному починається з прийменника "Про".

8.8. Основна частина протоколу складається з розділів, які повинні відповідати пунктам порядку денного. Розділи нумеруються арабськими цифрами і будуються за такою схемою:

СЛУХАЛИ - ВИСТУПИЛИ - ГОЛОСУВАЛИ - УХВАЛИЛИ.

Зазначені слова друкуються великими літерами без відступу від межі лівого поля. Після слів ставиться двокрапка.

8.9. Після слова "СЛУХАЛИ" зазначається текст виступу основного доповідача. Прізвище та ініціали (ініціал імені) кожного доповідача друкуються з нового рядка. Текст виступу викладається у третій особі однини.

Тексти або тези доповіді та виступів, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після відомостей про доповідача ставиться тире і зазначається: "Текст доповіді (виступу) додається до протоколу".

8.10. Після слова "ВИСТУПИЛИ" фіксуються виступи тих осіб, які взяли участь в обговоренні доповіді. Виступи оформляються у протоколі із зазначенням прізвищ, ініціалів та посад (у колегіальному органі) промовців у називному відмінку, а також з викладенням змісту питання та відповідей на нього. Зміст виступів викладається від третьої особи однини.

8.11. Після слова "ГОЛОСУВАЛИ" фіксується результат голосування за прийняття рішення.

8.12. Після слова "УХВАЛИЛИ" фіксується прийняте рішення з обговорюваного питання порядку денного. Рішення повинне бути конкретним

і включати складові, що відповідають на такі питання: кому, що зробити і в який строк.

Рішення, що містять кілька питань, поділяють на пункти і підпункти, які нумеруються арабськими цифрами. Підпункти нумеруються цифрами з дужкоюю.

8.13. У разі коли на засіданні приймається рішення про затвердження документа, який обговорювався на засіданні, цей документ додається до протоколу і в ньому робиться посилання на номер і дату протоколу. За наявності інших документів, що розглядалися на засіданні та факт обговорення яких було зафіксовано у тексті протоколу, вони нумеруються арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2). У відповідних пунктах протоколу робиться посилання на ці додатки.

8.14. Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем.

8.15. Підписані протоколи засідань Громадської ради зберігаються Керівником Секретаріату Громадської ради. Протоколи засідань комітетів або інших постійних чи тимчасових робочих органів Громадської ради зберігаються секретарями таких органів.

Відскановані копії протоколів засідань Громадської ради розміщуються на веб-сайті Міністерства.

Голова Громадської ради
при Мінекономрозвитку



О.І. Платонов