



**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 № 13  
засідання Громадської ради при  
Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України**

29.09.2016 р.

м. Київ, вул. Антоновича, 174

Присутні:

Члени Громадської ради, представники від Мінекономрозвитку України та запрошені (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. Про виконання рішень та рекомендацій Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України.

Доповідачі: Голови комітетів

2. Про зміни до Регламенту Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України.

Доповідач: Голова Громадської ради Платонов О.І.

3. Про принципи та процедури взаємодії між ГР МЕРТ і апаратом МЕРТ та підпорядкованими МЕРТ підприємствами, установами та організаціями.

Доповідач: Голова Громадської ради Платонов О.І.

4. Про дату та порядок денний наступного засідання Громадської ради.

Доповідач: Секретар Громадської ради Цимбаленко Д.П.

5. Різне та інші питання.

## Питання 1 Порядку денного

### "Про виконання рішень та рекомендацій Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України"

#### СЛУХАЛИ:

*Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України, який:*  
Поінформував про виконання рішень та рекомендацій Громадської ради при Мінекономрозвитку України та надав слово з даного питання головам комітетів Громадської ради.

#### ВИСТУПИЛИ:

*Онищенко Л. А., Голова Комітет з розвитку фінансового ринку та торговельного захисту Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі:*

Проінформувала про підготовку та підписання Меморандуму з питань захисту прав інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ (далі – Меморандум) також було погоджено резолюцію в контексті реалізації положень Меморандуму яке відбулося 19 вересня 2016 року.

Захід з підписання Меморандуму було ініційовано Комітетом з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України (далі – Громадська рада) та попередньо погоджено 29 липня 2016 року на засіданні Громадської ради. Попередньо Громадською радою також було обговорено проект Закону України "Про внесення змін до Податкового кодексу України з метою реформування державної системи правової охорони інтелектуальної власності" та було проведено робочу дискусію (круглий стіл) на тему: "Громадські акценти щодо напрямків державної політики з питань захисту інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ", в роботі якого взяли участь представники судової гілки влади (Верховного суду України, Вищого господарського суду України, Вищого адміністративного суду України, Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ та представники громадських рад при Міністерстві юстиції України, при Державній службі інтелектуальної власності, при Міністерстві фінансів України, при Державній фіскальній службі України).

Сторонами, підписантами Меморандуму стали: Вищий Господарський суд України, Рада підприємців при Кабінеті Міністрів України, Громадська рада при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі, Громадська рада при Державній службі інтелектуальної власності, Громадська рада при Міністерстві юстиції України, Громадська рада при Міністерстві фінансів України, Громадська рада при Державній фіскальній службі України, Громадська рада при Міністерстві закордонних справ України.

Меморандум є відкритим для приєднання.

Враховуючи зазначену вище інформацію та зміст резолюції в контексті реалізації положень Меморандуму, керуючись положеннями ст.1 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» запропонувала прийняти наступне рішення:

**1.** Забезпечити виконання положень Меморандуму та резолюції за результатами підписання Меморандуму від 19 вересня 2016 року (див. додаток №2 до рішення).

**2. Делегувати до Цільової робочої групи з питань напрацювання регуляторних норм захисту інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ (далі Цільова робоча група або ЦРГ):**

- 1) Платонова Олега Ісааковича – голову Громадської Ради;
- 2) Чернобая Олега Валерійовича – Заступника голови Громадської Ради, голову Комітету з питань інтелектуальної власності Громадської Ради;
- 3) Онищенко Людмилу Андріївну – голову Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради.

**3. Голові Громадської Ради Платонову Олегу Ісааковичу::**

- підготувати та направити за погоджувальними підписами сторін Меморандуму **листи** на адресу Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку та торгівлі України, Міністерства юстиції України, Державної служби інтелектуальної власності, Міністерства фінансів України, Державної фіскальної служби України та Ради з питань судової реформи (створеної при Адміністрації Президента України) з пропозиціями про делегування постійних представників для участі в роботі Цільової робочої групи та про обов'язкове залучення ЄРГ до обговорень проектів регуляторних актів з питань захисту прав інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ в т.ч. становлення (порядку утворення та ліквідації) нової інституції Вищого спеціалізованого суду з питань прав інтелектуальної власності в рамках норм адміністративного, господарського, цивільного або кримінального процесів, пов'язаних з питаннями прав інтелектуальної власності.

- підготувати та направити за погоджувальними підписами сторін Меморандуму **листи** на адресу Голови Верховної Ради України з **проханням обов'язкового залучення ЦРГ до обговорень (в т.ч. під час засідань Комітетів Верховної Ради та під час пленарних засідань Верховної Ради) проектів регуляторних актів в контексті судової та податкової реформ в т.ч. становлення (порядку утворення та ліквідації) нової інституції - Вищого спеціалізованого суду з питань інтелектуальної власності в рамках норм адміністративного, господарського, цивільного або кримінального процесів, пов'язаних з питаннями прав інтелектуальної власності та з проханням про делегування до роботи в ЦРГ (в т.ч. ймовірно на підставі рішення Погоджувальної Ради Верховній Раді України) представників від депутатських груп, фракцій та позафракційних Верховної Ради України (в першу чергу тих, що входять до Комітету з питань економічної політики Верховної Ради України, Комітету з питань правової політики і правосуддя Верховної Ради України, Комітету з питань податкової і митної політики Верховної Ради України, Комітету з питань науки і освіти Верховної Ради України, Комітету з питань промислової політики і підприємництва Верховної Ради України).**

- підготувати та направити за підписами сторін Меморандуму **листи** на адресу Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку та торгівлі України, Міністерства юстиції України, Державної служби інтелектуальної власності, Міністерства фінансів України, Державної фіскальної служби України з проханням надіслати на адресу сторін-підписантів Меморандуму відповідь з пропозиціями та зауваженнями до проекту Закону України "Про внесення змін до Податкового кодексу України з метою реформування державної системи правової охорони інтелектуальної власності". Надати повноваження Громадській Раді при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України узагальнити відповіді, зауваження та пропозиції. Узагальнений ЄРГ варіант проекту Закону України "Про внесення змін до Податкового кодексу України з метою реформування державної системи правової охорони інтелектуальної власності" направити до суб'єктів

законодавчої ініціативи з прохання погодити та зареєструвати як проект Закону України в Верховній Раді України;

**організувати** підготовку та узгодження між сторонами-підписантами Меморандуму організаційних питань, пов'язаних з роботою Цільової робочої групи;

- підготувати та направити за підписами сторін Меморандуму **лист на адресу** Верховного суду України з проханням довести до відома судів, суддів зміст Меморандуму;

- з огляду на те, що Меморандум є відкритим для приєднання та виходячи з рекомендацій Громадської ради при Міністерстві юстиції України та Громадської ради при Міністерстві закордонних справ України, висловлені під час підписання Меморандуму підготувати та направити за підписами сторін Меморандуму **листи на адресу Асоціації адвокатів України та Українського Національного комітету Міжнародної торгової Палати** з пропозицією приєднатися до Меморандуму.

**4.** Голові Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради Онищенко Людмилі Андріївни:

- **погодити із сторонами-підписантами Меморандуму персональний склад Цільової робочої групи** та довести персональний склад Єдиної робочої групи до **всіх** сторін-підписантів Меморандуму.

- **отримати від сторін-підписантів Меморандуму (з метою їх подальшого обговорення на засіданні Цільової робочої групи (за наявності) напрацювання у формі проектів регуляторних норм захисту прав інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ в т.ч. становлення (порядку утворення та ліквідації) нової інституції Вищого спеціалізованого суду з питань інтелектуальної власності в рамках норм адміністративного, господарського, цивільного або кримінального процесів, пов'язаних з питаннями прав інтелектуальної власності.**

**5.** Підтримати директора Департаменту інновацій та інтелектуальної власності Міністерства економічного розвитку і торгівлі України **Мініч Олену Олександрівну** в організаційному сприянні та участь у заході та вважати роботу щодо впровадження регуляторних норм захисту прав інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ одним з основних важелів цифрової економіки в Україні та просити Першого віце-прем'єр-міністра – Міністра економічного розвитку і торгівлі України Кубіва Степана Івановича про подальше сприяння роботі ЦРГ.

**6.** Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради **направити до** Міністерства економічного розвитку і торгівлі України пропозицію щодо **розміщення на сторінці «Матеріали громадської ради» сайту** Міністерства економічного розвитку і торгівлі України файли з текстом підписаного **19 вересня 2016 року Меморандуму, фоторепортажу та відео-репортажу заходу.**

**7.** Контроль за виконання даного рішення в цілому покласти на Заступника голови Громадської Ради при Мінекономрозвитку Чернобая О.В.

*Хмільовський В.М., член Громадської ради:*

Поінформував про діяльність Співки орендарів і підприємців України. Запропонував підготувати та видати рекомендації щодо взаємодії суспільства та держави, порушити питання соціального діалогу та розвитку малого і середнього бізнесу.

*Платонов О. І., Голова Громадської ради:*

Довів інформацію, що Мінекономрозвитку не виконано рекомендації Громадської ради щодо форуму GREEN MIND 2016. Зокрема, не зважаючи на неодноразові звернення Громадської ради на адресу Мінекономрозвитку з лютого місяця, на передодні форуму якій відбудеться 19-20 жовтня:

– не надані пропозиції від профільних структурних підрозділів Міністерства (Департаменту залучення інвестицій, Департаменту доступу до ринків та взаємодії з СОТ, Департаменту міжнародного торговельно-економічного співробітництва та європейської інтеграції, Департаменту технічного регулювання, Департаменту координації міжнародних програм, Департаменту торговельного захисту, Департаменту розвитку підприємництва та регуляторної політики) щодо організації заходів за участю фахівців Міністерства в рамках форуму (презентації, виступи, засідання за круглим столом і т. ін.),

- не надано інформаційну підтримку проведенню GREEN MIND – 2016 шляхом розміщення анонсу та банеру форуму на сайті Мінекономрозвитку, соціальних мережах та інших доступних джерел інформації.

- не делеговано до складу Оргкомітету форуму уповноваженого представника від Міністерства.

Також запропонував прийняти проект рішення, запропонований Онищенко Л.А.

ГОЛОСУВАЛИ «за» одноголосно.

*Платонов О. І., Голова Громадської ради:*

Запропонував проголосувати щодо пропозицій Хмільовського В. М.

ГОЛОСУВАЛИ «за» одноголосно.

ВИРІШИЛИ:

1. Забезпечити виконання положень Меморандуму та резолюції за результатами підписання Меморандуму від 19 вересня 2016 року (див. додаток №2 до рішення).

2. Делегувати до **Цільової робочої групи** з питань напрацювання регуляторних норм захисту інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ (далі **Цільова робоча група або ЦРГ**):

- 1) Платонова Олега Ісааковича – голову Громадської Ради;
- 2) Чернобая Олега Валерійовича – Заступника голови Громадської Ради, голову Комітету з питань інтелектуальної власності Громадської Ради;
- 3) Онищенко Людмилу Андріївну – голову Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради.

3. Голові Громадської Ради Платонову Олегу Ісааковичу::

- підготувати та направити за погоджувальними підписами сторін Меморандуму **листи** на адресу Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку та торгівлі України, Міністерства юстиції України, Державної служби інтелектуальної власності, Міністерства фінансів України, Державної фіскальної служби України та Ради з питань судової реформи (створеної при Адміністрації Президента України) з пропозиціями про делегування постійних представників для участі в роботі Цільової робочої групи та про обов'язкове залучення ЄРГ до обговорень проектів регуляторних актів з питань захисту прав інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ в т.ч. становлення (порядку утворення та ліквідації) нової інституції Вищого

спеціалізованого суду з питань прав інтелектуальної власності в рамках норм адміністративного, господарського, цивільного або кримінального процесів, пов'язаних з питаннями прав інтелектуальної власності.

- підготувати та направити за погоджувальними підписами сторін Меморандуму **листи** на адресу Голови Верховної Ради України з **проханням обов'язкового залучення ЦРГ до обговорень (в т.ч. під час засідань Комітетів Верховної Ради та під час пленарних засідань Верховної Ради) проектів регуляторних актів в контексті судової та податкової реформ в т.ч. становлення (порядку утворення та ліквідації) нової інституції - Вищого спеціалізованого суду з питань інтелектуальної власності в рамках норм адміністративного, господарського, цивільного або кримінального процесів, пов'язаних з питаннями прав інтелектуальної власності та з проханням про делегування до роботи в ЦРГ (в т.ч. ймовірно на підставі рішення Погоджувальної Ради Верховній Раді України) представників від депутатських груп, фракцій та позафракційних Верховної Ради України (в першу чергу тих, що входять до Комітету з питань економічної політики Верховної Ради України, Комітету з питань правової політики і правосуддя Верховної Ради України, Комітету з питань податкової і митної політики Верховної Ради України, Комітету з питань науки і освіти Верховної Ради України, Комітету з питань промислової політики і підприємництва Верховної Ради України).**

- підготувати та направити за підписами сторін Меморандуму **листи** на адресу Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку та торгівлі України, Міністерства юстиції України, Державної служби інтелектуальної власності, Міністерства фінансів України, Державної фіскальної служби України з проханням надіслати на адресу сторін-підписантів Меморандуму відповідь з пропозиціями та зауваженнями до проекту Закону України "Про внесення змін до Податкового кодексу України з метою реформування державної системи правової охорони інтелектуальної власності". Надати повноваження Громадській Раді при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України узагальнити відповіді, зауваження та пропозиції. Узагальнений ЦРГ варіант проекту Закону України "Про внесення змін до Податкового кодексу України з метою реформування державної системи правової охорони інтелектуальної власності" направити до суб'єктів законодавчої ініціативи з прохання погодити та зареєструвати як проект Закону України в Верховній Раді України;

- **організувати** підготовку та узгодження між сторонами-підписантами Меморандуму організаційних питань, пов'язаних з роботою Цільової робочої групи;

- підготувати та направити за підписами сторін Меморандуму **лист на адресу** Верховного суду України з проханням довести до відома судів, суддів зміст **Меморандуму;**

- з огляду на те, що Меморандум є відкритим для приєднання та з огляду на рекомендації Громадської ради при Міністерстві юстиції України та Громадської ради при Міністерстві закордонних справ України, висловлені під час підписання підготувати та направити за підписами сторін Меморандуму **листи на адресу Асоціації адвокатів України та Українського Національного комітету Міжнародної торгової Палати** з пропозицією приєднатися до Меморандуму.

**4.** Голові Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради Онищенко Людмилі Андріївни:

- **погодити із сторонами-підписантами Меморандуму персональний склад Цільової робочої групи та довести листом за підписом Голови Громадської**

Ради персональний склад Цільової робочої групи до всіх сторін-підписантів Меморандуму.

- отримати від сторін-підписантів Меморандуму (з метою їх подальшого обговорення на засіданні Цільової робочої групи (за наявності) напрацювання у формі проектів регуляторних норм захисту прав інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ в т.ч. становлення (порядку утворення та ліквідації) нової інституції Вищого спеціалізованого суду з питань інтелектуальної власності в рамках норм адміністративного, господарського, цивільного або кримінального процесів, пов'язаних з питаннями прав інтелектуальної власності.

**5. Підтримати** директора Департаменту інновацій та інтелектуальної власності Міністерства економічного розвитку і торгівлі України **Мініч Олену Олександрівну** в організаційному сприянні та участь у заході та вважати роботу щодо впровадження регуляторних норм захисту прав інтелектуальної власності в контексті судової та податкової реформ одним з основних важелів цифрової економіки в Україні та просити Першого віце-прем'єр-міністра – Міністра економічного розвитку і торгівлі України Кубіва Степана Івановича про подальше сприяння роботі ЦРГ.

**6.** Комітету з питань фінансового ринку та торговельного захисту Громадської Ради **направити** до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України пропозицію щодо **розміщення на сторінці «Матеріали громадської ради» сайту** Міністерства економічного розвитку і торгівлі України файли з **текстом підписаного 19 вересня 2016 року Меморандуму, фоторепортажу та відео-репортажу заходу.**

**7.** Контроль за виконання даного рішення в цілому покласти на Заступника голови Громадської Ради при Мінекономрозвитку Чернобая О.В.

**8.** Пропозиції Хмільовського В.М. прийняти до відома.

**9.** Проінформувати Мінекономрозвитку про те що не виконано рекомендації Громадської ради щодо форуму GREEN MIND 2016. Зокрема, не зважаючи на неодноразові звернення Громадської ради на адресу Мінекономрозвитку з лютого місяця, на передодні форуму якій відбудеться 19-20 жовтня:

– не надані пропозиції від профільних структурних підрозділів Міністерства (Департаменту залучення інвестицій, Департаменту доступу до ринків та взаємодії з СОТ, Департаменту міжнародного торговельно-економічного співробітництва та європейської інтеграції, Департаменту технічного регулювання, Департаменту координації міжнародних програм, Департаменту торговельного захисту, Департаменту розвитку підприємництва та регуляторної політики) щодо організації заходів за участю фахівців Міністерства в рамках форуму (презентації, виступи, засідання за круглим столом і т. ін.),

- не надано інформаційну підтримку проведенню GREEN MIND – 2016 шляхом розміщення анонсу та банеру форуму на сайті Мінекономрозвитку, соціальних мережах та інших доступних джерел інформації.

- не делеговано до складу Оргкомітету форуму уповноваженого представника від Міністерства.

**Питання 2 Порядку денного**  
**"Про зміни до Регламенту Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України"**

**СЛУХАЛИ:**

*Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України, який:*  
Запропонував прийняти регламент Громадської ради у новій редакції в частині сформування правління громадської ради. Нова редакція Регламенту Громадської ради була надіслана членам Громадської ради та всі члени Громадської ради мали можливість з нею ознайомитись.

**ВИСТУПИЛИ:**

*Платонов О. І., Голова Громадської ради:*

Запропонував членам Громадської ради прийняти регламент Громадської ради у новій редакції в частині сформування правління громадської ради.

**ГОЛОСУВАЛИ** «за» одноголосно.

**ВИРІШИЛИ:**

Прийняти регламент Громадської ради у новій редакції в частині сформування правління громадської ради..

.

**Питання 3 Порядку денного**  
**"Про принципи та процедури взаємодії між ГР МЕРТ і апаратом МЕРТ та підлеглими МЕРТ організаціями"**

**СЛУХАЛИ:**

*Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України, який*  
довів до відома учасників засідання пропозиції П. Калити щодо поліпшення роботи Ради та підвищення ефективності її взаємодії з МЕРТ.

П. Калита вважає, що Рада має працювати, перш за все на випередження. Її головне завдання – напрацьовувати пропозиції до формування політик і стратегій розвитку **конкурентоспроможної економіки та конкурентоспроможного підприємництва** в Україні. Стратегічним завданням Ради має стати діяльність, скерована на сприяння підприємцям в підвищенні їх **конкурентоспроможності**. Це передбачає, з одного боку, традиційний захист права підприємців на створення для них в країні задовільного бізнес-клімату, а з іншої – відстоювання права на сприяння з боку влади у діловому удосконаленні (у нових для українських підприємців умовах глобального насиченого ринку).

Другий напрямок особливо важливий у зв'язку з тим, що влада не зовсім розібравшись у тому, що відбувається у розвиненому світі в частині якості продукції й ділової досконалості підприємств (на засадах сучасного системного менеджменту), невірно зорієнтувала вітчизняний бізнес, закріпивши хибні тлумачення у ряді державних нормативних документів.

Одним із основних методів роботи Ради має бути здійснення громадських експертиз МЕРТ та його підрозділів щодо їх діяльності за напрямками, які є



найбільш важливими для розвитку конкурентоспроможної національної економіки.

Пропозиції знайшли відображення у запропонованій структурі довідки Ради за підсумками річної роботи, яка має бути передана Міністру економічного розвитку і торгівлі України.

Запропонував подякувати Калиті П.Я. за проведену роботу та винести це питання на наступне засідання Громадської ради.

ГОЛОСУВАЛИ «за» одноголосно.

*ВИРІШИЛИ:*

Подякувати Калиті П.Я. за проведену роботу та винести це питання на засідання Громадської ради як окреме питання.

#### **Питання 4 Порядку денного "Про дату та порядок денний наступного засідання Громадської ради"**

СЛУХАЛИ:

*Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України, який:*  
Запропонував провести засідання Громадської ради при Мінекономрозвитку у Будинку уряду у останній декаді жовтня, з запрошенням Першого віце-прем'єр-міністра – Міністра економічного розвитку і торгівлі України Кубіва Степана Івановича.

*ВИРІШИЛИ:*

Провести засідання Громадської ради при Мінекономрозвитку у Будинку уряду у останній декаді жовтня з запрошенням Першого віце-прем'єр-міністра – Міністра економічного розвитку і торгівлі України Кубіва Степана Івановича.

#### **Питання 5 Порядку денного "Різне та інші питання"**

СЛУХАЛИ:

*Платонова О. І., Голову Громадської ради при Мінекономрозвитку України, який:*  
Поінформував, що до Громадської ради звернулися окремі інститути громадянського суспільства з проханням включити своїх представників до складу експертів Громадської ради, а саме:

Зайцева Світлана Петрівна - Інститут економічних досліджень і політичних консультацій

Бойчук Євген Ігорович - Асоціація "Міжнародне об'єднання виробників, експортерів та імпортерів кріплення "ФАСТЕКСІМ"

ГОЛОСУВАЛИ «за» одноголосно.

*Платонов О. І., Голова Громадської ради:*

Поінформував про звернення Завадовського М.М. та запропонував розіслати його матеріали всім членам Громадської ради для ознайомлення.

ГОЛОСУВАЛИ «за» одностайно.

ВИРІШИЛИ:

1. Включити до складу експертів Громадської ради при Мінекономрозвитку:

- Зайцеву Світлану Петрівну - Інститут економічних досліджень і політичних консультацій;
- Бойчук Євгена Ігоровича - Асоціація "Міжнародне об'єднання виробників, експортерів та імпортерів кріплення "ФАСТЕКСІМ""

2. Інформацію про звернення Завадовського М.М. прийняти до відома та розіслати його всім членам Громадської ради для ознайомлення.

Головуючий

Платонов О. І.

Секретар

Цимбаленко Д. П.

## **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 організуються 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 розсіпки 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 головуючого 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 друкуються

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 дужкою,

8.13. У разі коди 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 головуєчим 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.

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

## **ІХ. Організація роботи Правління Громадської ради**

9.1. За рішенням Громадської ради, у відповідності з пунктом 7.8 Положення про Громадську раду, створюється постійно діючий робочий орган – Правління.

Правління вирішує поточні й невідкладні питання та оперативно організує і координує роботу Громадської ради у період між її засіданнями.

9.2. Кількісний та персональний склад Правління, крім осіб, які автоматично входять до його складу за статусом голова, заступники голови, голови комітетів визначається рішенням Громадської ради.

9.3. Засідання Правління скликаються Головою Громадської ради за необхідності або на вимогу не менше ніж 1/3 членів Правління, про що Секретаріатом оголошується не пізніше, ніж за дві доби, а за згодою членів Правління - раніше вказаного терміну.

9.4. Правління:

- вирішує всі поточні питання Громадської ради, крім належних до виключної компетенції Громадської ради;

- формує річні Плани діяльності Громадської ради;

- затверджує квартальні Плани діяльності Громадської ради;

- забезпечує виконання Планів діяльності Громадської ради та її рішень;

- не рідше одного разу на квартал звітує на засіданнях Громадської ради про свою діяльність в період між засіданнями Громадської ради;

- розглядає висновки, звіти та звернення голів комітетів Громадської ради;

- розглядає пропозиції та звернення громадян, громадських організацій та інших об'єднань і установ, членів Громадської ради та голів комітетів Громадської ради;

- визначає та делегує осіб, які представляють Громадську раду у взаємовідносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами щодо розгляду та вирішення конкретних питань;

- вирішує інші питання, не віднесені до виключної компетенції Громадської ради.

9.5. На засіданнях Правління головує Голова Громадської ради.

За відсутності Голови Громадської ради або за його дорученням на засіданні головує один із заступників Голови Громадської ради.

9.6. Засідання Правління є правоможним, якщо на ньому присутні більше половини складу його членів. У випадку відсутності кворуму протягом 7 днів має бути скликане позачергове засідання з тим же порядком денним.

9.7. На засіданні Правління можуть розглядатися питання, не внесені до порядку денного, якщо за їх включення до порядку денного проголосують не менше двох третин присутніх членів Правління.

9.8. Рішення Правління приймається відкритим голосуванням, якщо за нього проголосувало більше половини його складу. Кожен член Правління має один вирішальний голос. У разі неможливості взяти участь у засіданні, член Правління може дати довіреність іншому члену Громадської ради, який враховується при визначенні кворуму та має право дорадчого голосу.

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

9.9. Під час проведення засідання Правління Секретаріат Громадської ради веде протокол. Протокол складається не пізніше 3-го робочого дня після засідання Правління.

9.10. Правління може ухвалювати рішення також шляхом електронних консультацій між членами Правління. Ініціювати таку форму ухвалення рішення може Голова Громадської ради.

#### **Х. Вихідна кореспонденція Громадської ради**

10.1. Вихідна кореспонденція є офіційною частиною форми діяльності Громадської ради, передбаченої підпунктом 1.3.5 цього Регламенту.

10.2. Вихідна кореспонденція Громадської ради оформлюється на бланках рекомендованої форми (додатки №№ 1, 2) з урахуванням повноважень підписувача та з дотриманням умов, наведених в пунктах 10.3-10.5.

10.3. Вихідна кореспонденція, оформлена на бланку Громадської ради (додаток № 1), підписується Головою Громадської ради або його заступниками.

10.4. Вихідна кореспонденція, оформлена на бланку постійного робочого органу Громадської ради (додаток № 2), підписується керівником такого органу.

10.5. Вихідній кореспонденції присвоюються реєстраційні номери за рекомендованими зразками (додаток № 3).

**Голова Громадської ради  
при Мінекономрозвитку**



**О.І.Платонов**

Рекомендована форма бланку при оформленні вихідної кореспонденції Громадської ради при Мінекономрозвитку України

**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](mailto:grada@me.gov.ua)

---

Рекомендована форма бланку при оформленні вихідної кореспонденції постійних  
робочих органів Громадської ради при Мінекономрозвитку України

**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ**  
**(Мінекономрозвитку України)**

**ГРОМАДСЬКА РАДА**

**Комітет інвестицій, промисловості та підприємництва**

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

---

**Рекомендації щодо порядку реєстрації вихідної кореспонденції  
Громадської ради при Мінекономрозвитку України**

**Закріпити за Головою ГР** - Номер 01/2016 - No. по порядку за рік.

Приклад – *Вих. № 01/2016 – 01/01*

**Закріпити за Секретаріатом ГР** - Номер 02/2016 - No. по порядку за рік.

Приклад - *Вих. № 02/2016 – 01/01*

**Закріпити за Заступниками Голови ГР:**

**ПЕКАРЬ В.А.** – Номер 11/2016 - No. по порядку за рік.

Приклад - *Вих. № 11/2016 – 01/01*

**БЕРЗИНА С.В.** - Номер 12/2016 - No. по порядку за рік

Приклад - *Вих. № 12/2016 – 01/01*

**ЧЕРНОБАЙ О.В.** - Номер 13/2016 - No. по порядку за рік

Приклад - *Вих. № 13/2016 – 01/01*

**Закріпити за Комітетами ГР:**

Комітет : 1. Комітет інвестицій, промисловості та підприємництва. Номер 21/

Приклад - *Вих. № 21/2016 – 01/01*

Комітет : 2. Комітет з інтелектуальної власності та інноваційного розвитку. Номер 22/

Приклад - *Вих. № 22/2016 – 01/01*

Комітет : 3. Комітет з питань технічного регулювання і захисту прав споживачів. Номер 23/

Приклад - *Вих. № 23/2016 – 01/01*

Комітет : 4. Комітет з якості, досконалості, конкурентоспроможності і сталого розвитку.  
Номер 24/

Приклад - *Вих. № 24/2016 – 01/01*

5. Комітет з розвитку фінансового ринку та торговельного захисту. Номер 25/

---

Приклад - Вих. № 25/2016 – 01/01

6. Комітет з макроекономічних питань та стратегічного планування соціально-економічного розвитку. Номер 26/

Приклад - Вих. № 26/2016 – 01/01

7. Комітет з регіонального розвитку. Номер 27/

Приклад - Вих. № 27/2016 – 01/01

8. Комітет з податкової політики Номер. 28/

Приклад - Вих. № 28/2016 – 01/01