

УТВЕРЖДЕНО
Председатель
Общественного совета
при ФАС России


от « 21 » декабря 2017 г.

Порядок работы Общественного совета при Федеральной антимонопольной службе

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 481 «О порядке образования общественных советов при федеральных министерствах, руководство которыми осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных агентствах, подведомственных этим федеральным министерствам, а также федеральных службах и федеральных агентствах, руководство которыми осуществляет Правительство Российской Федерации» и п. 3.1. раздела III Стандарта деятельности Общественного совета при федеральном органе исполнительной власти, утвержденного протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 24.06.2016 и Положением «Об Общественном совете при Федеральной антимонопольной службе» (далее – Положение об Общественном совете), утвержденным приказом ФАС России от 30.01.2017 № 68/17.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Общественного совета при Федеральной антимонопольной службе (далее – Общественный совет) и вопросы внутренней организации его работы.

1.3. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, согласованным с ФАС России и утвержденным председателем Общественного совета, определяет перечень вопросов,

рассмотрение которых на заседаниях Общественного совета является обязательным.

II. Организационная структура Общественного совета

2.1. В состав Общественного совета входят:

председатель Общественного совета;

2 (два) заместителя председателя.

2.2. Председатель Общественного совета:

- организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;
- формирует при участии членов Общественного совета и утверждает план работы, повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- контролирует своевременное уведомление членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;
- вносит предложения по проектам документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета и согласует их;
- контролирует своевременное направление членам Общественного совета протоколов заседаний и иных документов и материалов;
- вносит предложения и согласовывает состав информации о деятельности Общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте ФАС России (www.os.fas.gov.ru) в сети «Интернет»;
- взаимодействует с руководителем ФАС России по вопросам реализации решений Общественного совета;
- принимает решение о проведении заочного заседания Общественного совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов;
- принимает меры по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов у членов Общественного совета, в том числе по досрочному прекращению полномочий члена Общественного совета, являющегося стороной

конфликта интересов.

2.3. Заместитель(и) председателя Общественного совета:

- по поручению председателя Общественного совета председательствует на заседаниях в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);
- участвует(ют) в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета.

2.4. Ответственный секретарь Общественного совета:

- уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;
- готовит и согласует с председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;
- ведет, оформляет, согласует с председателем Общественного совета и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
- хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;
- в случае проведения заочного заседания Общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;
- готовит и согласовывает с председателем Общественного совета состав информации о деятельности Общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте ФАС России (www.os.fas.gov.ru).

2.5. Члены Общественного совета вправе:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний

Общественного совета;

- предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Общественного совета;
- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам; представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Общественного совета путем опроса в срок не более 10 дней с даты направления им материалов;
- в установленном порядке знакомиться с обращениями граждан, в том числе направленными с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о нарушении их прав, свобод и законных интересов в сфере компетенции ФАС России, а также с результатами рассмотрения таких обращений;
- принимать участие в порядке, определяемом руководителем ФАС России, в приеме граждан, осуществляемом должностными лицами ФАС России;
- запрашивать отчетность о реализации рекомендаций Общественного совета, направленных ФАС России, а также документы, касающиеся организационно-хозяйственной деятельности ФАС России;
- оказывать ФАС России содействие в разработке проектов нормативных правовых актов и иных юридически значимых документов;
- направлять предложения по вопросам, находящимся в сфере компетенции ФАС России;
- направлять запросы в ФАС России о предоставлении проектов нормативных правовых актов и иных юридически значимых документов по вопросам, находящимся в сфере компетенции ФАС России.

2.6. Общественный совет имеет право создавать рабочие группы, отнесенные к его компетенции.

Руководители рабочих групп и модераторы по целевым направлениям в составе рабочих групп утверждаются на заседании Общественного совета.

Члены Общественного совета могут входить одновременно в несколько рабочих групп Общественного совета.

III. Формы деятельности Общественного Совета

3.1. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными при присутствии на заседании не менее половины его членов.

3.2. Первое заседание проводится не позднее 30 (тридцати) дней со дня утверждения состава Общественного совета.

3.3. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Общественного совета может осуществляться как в очной, так и в заочной форме.

Перечень вопросов, которые могут быть рассмотрены только в очной форме, утверждается на заседании Общественного совета.

Порядок принятия заочных решений регулируется настоящим регламентом.

3.4. Внеочередное заседание может быть организовано по решению председателя Общественного Совета, в том числе на основании предложений членов Общественного Совета или ответственного секретаря Общественного Совета.

3.5. В случае уклонения 3 и более раз от участия в очных заседаниях Общественного совета, а также за грубое нарушение кодекса этики, инициируется решение Общественного совета о замене члена Общественного совета, которое в дальнейшем рассматривается в соответствии с порядком, установленным в пп. 3.24; 3.25 и 3.26 Положения об Общественном совете, утвержденного приказом ФАС России от 30.01.2017 № 68/17.

3.6. Общественный совет полномочен рассматривать вопросы, отнесенные к его компетенции, если количество членов, принимающих решение, составляет не менее трех четвертей от количественного состава, указанного в п. 3.6. Положения об Общественном совете при ФАС России, утвержденного Приказом ФАС России от 30.01.2017 № 68/17.

3.7. Продолжительность выступлений основных докладчиков по вопросам повестки дня заседания – до 10 минут, если иное не утверждено повесткой дня заседания.

Продолжительность одного выступления в прениях – до 5 минут.

3.8. Решения Общественного совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих).

При равенстве голосов председатель Общественного совета имеет право решающего голоса.

Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.9. Члены Общественного совета, не согласные с решением Общественного совета, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания.

3.10. Решения Общественного совета отражаются в протоколах его заседаний, копии которых представляются ответственным секретарем Общественного совета членам Общественного совета.

Информация о решениях Общественного совета, одобренных на заседаниях Общественного совета, заключения и результаты экспертиз по рассмотренным проектам нормативных правовых актов и иным документам, план работы на год, а также ежегодный отчет об итогах деятельности Общественного совета в обязательном порядке подлежат публикации в сети «Интернет».

3.11. Подготовка к очередному заседанию Общественного совета осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня заседания Общественного совета. Ответственные за рассмотрение вопросов члены Общественного совета предоставляют секретарю Общественного совета информационные и иные материалы. Секретарь Общественного совета за 5 дней до дня заседания Общественного совета предоставляет указанные материалы руководителю ФАС России и членам Общественного совета.

3.12. Рабочие группы Общественного совета могут осуществлять свою деятельность посредством круглых столов, общественных слушаний, сбора информации в рамках действующего законодательства, в частности путем

запросов, обмена информацией и дискуссий, как очных, так и посредством информационной-телекоммуникационной сети Интернет.

С учетом профессиональной компетенции внутри рабочих групп избираются модераторы по профессиональному профилю.

Документацию, связанную с деятельностью рабочих групп, ведет Ответственный секретарь Общественного совета.

3.13. Информация о деятельности Общественного совета размещается на официальном сайте ФАС России в сети «Интернет» (далее – сайт ФАС России) в разделе «Общественный совет».

IV. Порядок принятия заочных решений Общественного совета

4.1. Для повышения качества решений Общественного совета, с целью более динамичной и качественной работы Общественный совет использует процедуру заочного голосования (далее - заочное заседание).

4.2. Повестка заочного заседания публикуется в сети «Интернет» на сайте fas.gov.ru для ознакомления членов Общественного совета. Необходимые материалы направляются всем членам Общественного совета по электронной почте.

4.3. О начале заочного заседания секретарь Общественного совета направляет письмо членам Общественного совета по электронной почте. В письме указывается повестка заседания с перечнем рассматриваемых вопросов.

4.4. Ознакомление с материалами, представление предложений и голосование каждый член Общественного совета осуществляет в электронном виде.

4.5. Решение на заочном заседании Общественного совета принимается путем опроса его членов.

4.6. Решения, принятые Общественным советом заочно, оформляются протоколом.

4.7. Отчет о результатах рассмотрения вопросов, внесенных в повестку заседания, проводимого в заочной форме, председатель Общественного совета представляет на последующем за ним очном заседании.