

Утверждаю
Сопредседатель Комиссии

Д.Е. Страшнов

«08» февраля 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ

комиссии РСПП по связи и информационно-коммуникационным технологиям

1. Общие положения

1.1. Работа Комиссии РСПП по связи и информационно-коммуникационным технологиям (далее-Комиссия) осуществляется в основном в форме заседаний. Комиссия на заседаниях рассматривает проекты документов, выносимых на рассмотрение руководящих органов РСПП, обсуждает аналитические материалы, экспертные заключения, проекты нормативных правовых актов и вырабатывает предложения по вопросам своего ведения. Заседания Комиссии могут проводиться в очной и заочной формах.

1.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения плановых и внеплановых вопросов. Очные заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

1.3. Сроки и место проведения очных заседаний Комиссии определяются сопредседателем Комиссии.

1.4. Комиссия также может проводить конференции, семинары и иные публичные мероприятия, осуществлять мониторинг исполнения законодательства, исследования по вопросам своего ведения.

1.5. В период между заседаниями Комиссия осуществляет текущую деятельность.

1.6. Регламенты работы рабочих органов Комиссии (рабочие, экспертные группы и т.п.) устанавливаются рабочими органами Комиссии на основании положения о Комиссии данного регламента.

2. Планы работы Комиссии

2.1. Работа Комиссии осуществляется на основании плана.

План работы Комиссии (далее-план) может включать очные заседания Комиссии и заочное рассмотрение актуальных вопросов в сфере деятельности Комиссии, иные мероприятия, направленные на достижение целей Комиссии.

2.2. План составляется на предстоящее полугодие.

2.3. При необходимости по решению сопредседателя Комиссии могут проводиться внеплановые мероприятия Комиссии.

2.4. Члены Комиссии имеют право инициировать через председателя Комиссии проведение внеплановых мероприятий Комиссии.

2.5. Работа Комиссии по вопросам, требующим оперативного реагирования, проводится по мере возникновения указанных вопросов и организуется ответственным секретарем Комиссии.

2.6. Проект плана готовит ответственный секретарь Комиссии на основании предложений членов Комиссии, планов и предложений РСПП.

2.7. В предложениях в план члены Комиссии указывают наиболее актуальные, с их точки зрения, проблемы отрасли, пути их решения с учетом

возможностей Комиссии, лиц (своих представителей), ответственных за предоставление материалов по предлагаемой проблеме, предпочтительные сроки и формы их рассмотрения Комиссией.

2.8. Проект плана ответственным секретарем Комиссии представляется на согласование членам Комиссии. Согласованный проект плана представляется на утверждение сопредседателю Комиссии.

3. Заседания Комиссии

3.1. Организацию подготовки и проведения заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

3.2. Ответственность за подготовку и своевременное представление в Комиссию материалов по вопросу, вынесенному на заседании Комиссии, несет член Комиссии, инициировавший рассмотрение данного вопроса (инициатор).

Материалы к рассмотрению на заседании Комиссии (доклады, презентации, предложения в проект решения, проекты обращений в органы государственной власти и т.п.) представляются инициатором сопредседателю Комиссии через ответственного секретаря Комиссии в электронном виде не позднее, чем за две недели до срока проведения заседания.

3.3. Ответственный секретарь Комиссии организует ознакомление членов Комиссии с материалами предстоящего заседания Комиссии не менее чем за 10 дней до срока его проведения.

3.4. Предложения по указанным материалам члены Комиссии направляют ответственному секретарю Комиссии не позднее 5 дней до срока проведения заседания.

3.5. Заседание Комиссии проводит сопредседатель Комиссии, либо член Комиссии, уполномоченный сопредседателем.

3.6. В заседании Комиссии принимают участие члены Комиссии.

3.7. В заседаниях Комиссии могут принимать участие приглашенные лица, представляющие органы государственной власти, общественные организации, предприятия и учреждения.

Списки приглашенных составляются ответственным секретарем Комиссии на основании предложений членов Комиссии и утверждаются сопредседателем Комиссии.

3.8. Члены Комиссии и приглашенные лица обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.9. Для обеспечения оперативного реагирования Комиссии на актуальные проблемы проводится заочное заседание Комиссии. Заочное заседание включает заочное рассмотрение вопросов членами Комиссии и заочное принятие решения Комиссии.

3.10. Заочное рассмотрение вопросов организует ответственный секретарь Комиссии в соответствии с положениями п.п. 3.1-3.4 настоящего регламента, за исключением сроков. Срок заочного рассмотрения вопросов и заочного принятия решения Комиссии может быть при необходимости сокращен до 3-х дней с момента представления необходимых материалов членом Комиссии, инициировавшим рассмотрение данного вопроса.

4. Решения Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются членами Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.

4.2. Голосование может быть очным и заочным.

4.3. В случае невозможности члену Комиссии принять участие в очном заседании Комиссии он своевременно сообщает об этом сопредседателю Комиссии через ответственного секретаря Комиссии и вправе делегировать свои права члена Комиссии на данном очном заседании иному лицу. Нотариального, письменного оформления указанной передачи прав не требуется.

4.4. При заочном рассмотрении вопросов для принятия решения Комиссии члены Комиссии сообщают свой голос (за, против, воздержался) ответственному секретарю Комиссии с использованием любых удобных средств коммуникации.

4.5. При отсутствии ответа члена Комиссии на запрос при голосовании член Комиссии считается не голосовавшим.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол утверждается сопредседателем Комиссии.

4.7. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу.

5. Текущая деятельность Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии в период между плановыми мероприятиями включает решение текущих вопросов для достижения целей Комиссии: подготовка заключений Комиссии или членов (экспертов) Комиссии в рамках процедуры оценки регулирующего воздействия (далее- ОРВ) проектов нормативных правовых актов (далее-НПА); подготовка заключений Комиссии в рамках экспертизы действующих НПА и иное.

5.2. Организацию текущей деятельности осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

5.3. При подготовке заключения членов (экспертов) Комиссии в рамках процедуры ОРВ на этапе публичного обсуждения проектов НПА согласование позиций членов (экспертов) Комиссии, принятия решения Комиссией по указанному заключению не требуется.

При подготовке заключения Комиссии в рамках процедуры ОРВ на этапе подготовки заключения Минэкономразвития России требуется принятие решения Комиссии в порядке, установленном пунктом 4 настоящего регламента.

5.4. Члены Комиссии обязаны принимать участие в текущей деятельности.

Ответственный секретарь Комиссии



В.Ю. Судбин

«Согласовано»
Сопредседатель Комиссии
А. А. Шульгин

п.п



08 февраля 2017 г.