

Приложение № 2 к
распоряжению Росрыболовства
от 20.01.2015 № 3-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по внедрению в деятельность Федерального агентства по рыболовству принципов и механизмов системы «Открытое правительство»

1. Настоящее Положение определяет порядок работы и полномочия рабочей группы по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р, в Федеральном агентстве по рыболовству (далее - рабочая группа, Агентство).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Агентства, Концепцией открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р (далее - Концепция открытости), а также настоящим Положением.

3. Рабочая группа создается в целях внедрения в деятельность Агентства принципов открытости федеральных органов исполнительной власти и механизмов (инструментов) их реализации (далее - принципы и механизмы открытости), предусмотренных Концепцией открытости, а также в целях реализации мероприятий, предусмотренных Планом Агентства по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти (далее - План Агентства).

4. Рабочая группа осуществляет следующие основные функции:

1) анализ хода реализации мероприятий Плана Агентства в соответствии с механизмами (инструментами) реализации принципов открытости, предусмотренными Концепцией открытости: реализация принципа информационной открытости, обеспечение работы с открытыми данными,

организация работы с референтными группами, информирование о работе с обращениями граждан и организаций, организация независимой антикоррупционной экспертизы и общественного мониторинга правоприменения и т.д.;

2) выработка подходов к реализации в Агентстве мероприятий, предусмотренных Планом Агентства;

3) рассмотрение ключевых решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по внедрению принципов и механизмов открытости в деятельность федеральных органов исполнительной власти и выработка мер по реализации Агентством данных решений;

4) выявление вопросов и проблем, возникающих при реализации мероприятий, предусмотренных Планом Агентства, а также реализуемых в соответствии с решениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и требующих решения.

5. Рабочая группа имеет право:

1) взаимодействовать с государственными органами, заинтересованными организациями, представителями референтных групп Агентства и представителями экспертного сообщества, в том числе направлять им рабочие материалы для подготовки к участию в заседаниях рабочей группы;

2) создавать из числа членов рабочей группы, а также из числа представителей государственных органов, заинтересованных организаций, референтных групп Агентства и представителей экспертного сообщества, не входящих в состав рабочей группы, рабочие подгруппы для проработки отдельных вопросов;

3) направлять решения рабочей группы заинтересованным государственным органам, организациям, представителям референтных групп Агентства и представителям экспертного сообщества.

6. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Агентства.

7. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, назначаемые из числа представителей Агентства.

8. Руководитель рабочей группы:

- 1) организует деятельность рабочей группы;
- 2) созывает заседания рабочей группы;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы;
- 4) утверждает повестку заседания рабочей группы, в том числе на основе предложений членов рабочей группы;

5) принимает решение о приглашении на заседание рабочей группы представителей государственных органов, заинтересованных организаций, референтных групп Агентства и представителей экспертного сообщества;

6) ведет заседания рабочей группы;

7) подписывает протоколы заседания рабочей группы.

9. В отсутствие руководителя рабочей группы его функции выполняет заместитель руководителя рабочей группы.

10. Секретарь рабочей группы:

- 1) осуществляет подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;
- 2) доводит информацию о дате, времени и месте проведения очередного заседания рабочей группы и повестку очередного заседания до членов рабочей группы;

3) осуществляет рабочее взаимодействие с участниками очередного заседания рабочей группы;

4) ведет протоколы заседаний рабочей группы.

11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

12. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ее состава.

13. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов рабочей группы, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.

14. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания, который подписывается руководителем рабочей группы либо лицом, председательствовавшим на заседании рабочей группы.

15. Для реализации решений рабочей группы могут издаваться акты Агентства, даваться поручения руководства Агентства.

16. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Административным управлением.