Регламентработы Постоянно действующего совещания Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека(утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 23 мая 2006 г.)

1. Общие положения

1.1 Постоянно действующее совещание Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее Роспотребнадзор) образовано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 322 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека" и приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 14.03.2006 N 50 "О постоянно действующем совещании Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека".

1.2. Постоянно действующее совещание является коллегиальным органом при руководителе Роспотребнадзора и рассматривает на своих заседаниях актуальные вопросы, касающиеся деятельности Роспотребнадзора.

1.3. Постоянно действующее совещание Роспотребнадзора образуется в следующем составе:

1.4.1. По должности в состав постоянно действующего совещания входят заместители руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

1.4.2. В состав постоянно действующего совещания могут входить: руководители управлений Роспотребнадзора, руководители департаментов Минздравсоцразвития России, руководители органов исполнительной власти и внебюджетных фондов, подведомственных Минздравсоцразвития России, руководители федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов и организаций, РАН, РАМН, а также учреждений и организаций здравоохранения, общественных организаций.

1.4.3. Члены постоянно действующего совещания назначаются приказом руководителя Роспотребнадзора. Члены постоянно действующего совещания, не являющиеся сотрудниками Роспотребнадзора, входят в состав постоянно действующего совещания по согласованию с ними.

1.5. Заседания постоянно действующего совещания проводятся под председательством Руководителя Роспотребнадзора.

1.6. Заседания постоянно действующего совещания проводятся не реже одного раза в месяц в сроки установленные планом работы постоянно действующего совещания, утверждаемого руководителем Роспотребнадзора.

1.7. Члены постоянно действующего совещания имеют право:

1.7.1 при обсуждении вопросов на заседаниях представлять в письменном виде свое особое мнение.

1.7.2 вносить председателю предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения.

1.8. Решения постоянно действующего совещания принимаются открытым голосованием. Принятое решение является правомочным, если за него проголосовало не менее половины членов постоянно действующего совещания, присутствующих на заседании.

2. Планирование работы постоянно действующего совещания.

2.1. Постоянно действующее совещание осуществляет свою работу по годовому плану, который составляется ответственным секретарем постоянно действующего совещания и ежеквартально уточняется на основании предложений членов постоянно действующего совещания, руководителей структурных подразделений центрального аппарата Роспотребнадзора, общественных организаций.

2.2. Выездные и расширенные заседания постоянно действующего совещания проводятся по распоряжению руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.3. На заседания постоянно действующего совещания могут приглашаться члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, представители Администрации Президента, Счетной палаты, Общественной палаты, ответственные работники Аппарата Правительства Российской Федерации, органов исполнительной и законодательной власти субъектов Российское Федерации, представители министерств и ведомств Российской Федерации, представители Федеральных служб и агентств, руководители и специалисты структурных подразделений Минздравсоцразвития России, руководители и сотрудники структурных подразделений центрального аппарата Роспотребнадзора, его территориальных органов и организаций, других министерств и органов исполнительной власти, входящих в их систему, РАН и РАМН. Приглашение на заседание коллегии производится ответственным секретарем постоянно действующего совещания по списку, утвержденному руководителем Роспотребнадзора.

2.4. Предложения в план работы постоянно действующего совещания передаются ответственному секретарю постоянно действующего совещания к

15 сентября текущего года и уточняется к 5 числу последнего месяца квартала.

2.5. План работы постоянно действующего совещания утверждается руководителем Роспотребнадзора.

2.6. Перед рассмотрением проекта плана на следующий квартал ответственный секретарь постоянно действующего совещания готовит справочно-информационный материал для членов постоянно действующего совещания о выполнении плана текущего квартала.

2.7. План работы постоянно действующего совещания рассылается членам постоянно действующего совещания, структурным подразделениям центрального аппарата Роспотребнадзора, а так же ее территориальным органам и организациям, в Минздравсоцразвития России и других органов и учреждений по утвержденной разнарядке.

2.8. План работы постоянно действующего совещания может быть дополнен или изменен в процессе его реализации:

2.8.1 по указанию руководителя.

2.8.2 по предложению членов постоянно действующего совещания. В этом случае член или несколько членов постоянно действующего совещания направляют на имя председателя постоянно действующего совещания служебную записку.

3. Порядок подготовки и представления материалов на заседание постоянно действующего совещания

3.1. Руководители структурных подразделений ответственные за подготовку материалов на заседание постоянно действующего совещания, представляют ответственному секретарю постоянно действующего совещания справку, проект решения совещания, предложения к проекту повестки дня, список приглашенных и другие документы на бумажном носителе и в электронном виде не позднее, чем за 2 недели до заседания постоянно действующего совещания.

3.2. Список приглашенных на заседание постоянно действующего совещания по каждому вопросу представляется к утверждению председателем постоянно действующего совещания не позднее, чем за две недели до заседания постоянно действующего совещания. Лица, не включенные в утвержденный список приглашенных по рассматриваемому вопросу, в зал заседаний не допускаются. Приглашение на заседание постоянно действующего совещания работников центрального аппарата Роспотребнадзора осуществляется ответственным секретарем постоянно действующего совещания.

3.3 Справка должна освещать:

3.3.1. Необходимость и актуальность постановки данного вопроса на рассмотрение постоянно действующего совещания;

3.3.2. Содержание и анализ рассматриваемого вопроса;

3.3.3. Пути реализации рассматриваемого вопроса.

3.4. Объем справки, представляемой на заседание, не должен превышать 5-7 страниц машинописного текста через 2 интервала (без таблиц и графиков).

3.5. В разделе "Актуальность вопроса, рассматриваемого на заседании постоянно действующего совещания" кроме краткого изложения причин вынесения данного вопроса на заседание постоянно действующего совещания необходимо указать, обсуждался ли ранее этот вопрос и какие документы были приняты по результатам его обсуждения.

3.6. В разделе "Содержание и анализ рассматриваемого вопроса" приводятся необходимые данные, характеризующие общее состояние проблемы или направление деятельности за рассматриваемый отрезок времени. Должны раскрываться только те стороны, которые требуют улучшения, изменения, корректировки или принятия нового решения и являются предметом рассмотрения на заседании. Цифровые материалы, отражающие динамику состояния рассматриваемого вопроса по нескольким показателям, целесообразно представлять в виде таблиц или графиков. Количество оценочных показателей должно быть ограничено.

3.7. В разделе "Пути реализации рассматриваемого вопроса" обосновывается необходимость осуществления мер для улучшения состояния вопроса (направления деятельности); намечаются конкретные пути для реализации рассматриваемого вопроса; вносятся предложения о поощрении, а также, в случае необходимости, наказании лиц, виновных в неудовлетворительном состоянии или невыполнении ранее принятых решений.

3.8. Справка должна быть подписана начальником управления Роспотребнадзора и завизирована заместителем руководителя Роспотребнадзора, курирующего соответствующее управление.

3.9. Проект решения постоянно действующего совещания должен состоять из двух частей: констатирующей и решающей.

3.9.1. Констатирующая часть должна содержать описание вопроса, цели, задачи его решения.

3.9.2. Решающая часть должна содержать концептуальные, стратегические подходы по реализации рассматриваемого вопроса

3.9.3. Решающая часть должна начинаться словами: "постоянно действующее совещание решило...".

3.9.4. Решающая часть делится на пункты, если решение предписывает несколько различных по характеру действий. Действия однородного характера могут быть перечислены в одном пункте.

3.10. Перед сдачей ответственному секретарю постоянно действующего совещания материал должен быть завизирован начальниками Управлений, в

адрес которых записаны пункты, управлением нормативно-правового обеспечения, а также рассмотрен и завизирован заместителем руководителя Роспротребнадзора, который несет ответственность перед руководителем Роспотребнадзора, за качество и сроки представляемых на заседание постоянно действующего совещания, материалов.

3.11. При необходимости, перед рассмотрением на заседании постоянно действующего совещания материал может быть предварительно рассмотрен руководителем Роспотребнадзора.

4. Порядок проведения заседания постоянно действующего совещания

4.1. В повестку заседания постоянно действующего совещания включается, как правило, не более двух крупных вопросов.

4.2. В исключительных случаях при недостаточно проработанном вопросе председатель постоянно действующего совещания может принять решение о снятии данного вопроса с рассмотрения.

В этом случае начальник управления, ответственный за подготовку материала, обязан представить председателю постоянно действующего совещания объяснение о причинах некачественной подготовки материалов.

4.3. Проект повестки заседания постоянно действующего совещания готовит ответственный секретарь постоянно действующего совещания и докладывает председателю вместе с другими материалами.

4.4. Окончательный вариант повестки дня утверждается на самом заседании постоянно действующего совещания.

4.5. Материалы к заседанию постоянно действующего совещания в полном комплекте рассылаются членам постоянно действующего совещания и в организации по списку рассылки не позднее, чем за 5 дней до заседания.

4.6. Лицам, приглашенным на заседание постоянно действующего совещания, рассылаются только повестка дня и материалы по тому вопросу, в обсуждении которого они будут принимать участие.

4.7. Организационное и техническое обслуживание заседаний постоянно действующего совещания, осуществляет Управление делами Роспотребнадзора.

4.8. Ответственность за тиражирование и рассылку материалов к заседанию возлагается на ответственного секретаря постоянно действующего совещания.

4.9. Время доклада (отчета) устанавливается членами постоянно действующего совещания открытым голосованием.

4.10. Докладчик излагает наиболее важные положения, обращая главное внимание на меры по наиболее эффективному решению поставленной проблемы, не повторяя данных, изложенных в справке.

4.11. Приглашенные на заседание лица, желающие выступить по данному вопросу, должны до заседания записаться для выступления у ответственного секретаря постоянно действующего совещания или направить письменный запрос для выступления председателю.

5. Порядок оформления протокола и решений, принятых постоянно действующим совещанием

5.1. Заседание постоянно действующего совещания оформляется протоколом, который вместе с решением подписывается председателем и ответственным секретарем постоянно действующего совещания в течение 10 дней со дня проведения заседания, а в отдельных случаях - в срок, установленный председателем постоянно действующего совещания.

5.2. Как правило, заседания протоколируются по краткой форме. Заседания итогового (годового) постоянно действующего совещания протоколируются по полной форме (стенограмма). Решение является неотъемлемой частью протокола. Решения постоянно действующего совещания вступают в силу после подписания руководителем Роспотребнадзора соответствующими# распорядительного документа.

5.3. С целью информирования территориальных органов и организаций Роспотребнадзора, Минздравсоцразвития России и других организаций о решении Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека стратегических вопросов ее развития, решения постоянно действующего совещания рассылаются по утвержденному списку.

5.4. Решение постоянно действующего совещания принимается на его заседании. Председатель постоянно действующего совещания, в случае необходимости, может поручить ответственным за подготовку вопроса, доработать материал с учетом состоявшегося обсуждения. Окончательный срок для доработки решения постоянно действующего совещания устанавливается председателем.

5.5. Проект решения, который в процессе обсуждения подвергся существенной переработке, визируется повторно в установленные председателем сроки, только заместителями руководителя Роспотребнадзора и начальниками Управлений, в компетенцию которых входят внесенные изменения.

5.6. Окончательный (доработанный) вариант решения и соответствующего распорядительного документа подлежат оформлению в Управлении делами Роспотребнадзора в установленном порядке.

5.7. Контроль за исполнением решений по существу поставленных вопросов осуществляет лицо, на которое возложена ответственность. Контроль за ходом и сроками исполнения решений постоянно действующего совещания осуществляет Управление делами Роспотребнадзора.

Руководитель Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	Г.Г. Онищенко