



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба
по надзору в сфере образования и науки
(Рособрнадзор)**

ПРИКАЗ

03.07.2014

№ 985

Москва

**Об утверждении регламента работы рабочей группы
по организации работы по внедрению принципов и механизмов
системы «Открытое правительство» в Федеральной службе
по надзору в сфере образования и науки**

В соответствии с пунктом 2 приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 мая 2014 г. № 738 «О создании рабочей группы по организации работы по внедрению принципов и механизмов системы «Открытое правительство» в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент работы рабочей группы по организации работы по внедрению принципов и механизмов системы «Открытое правительство» в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Н.А. Иванову.

Руководитель

С.С. Кравцов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования
и науки
от 03.07.2014 № 985

РЕГЛАМЕНТ

работы рабочей группы по организации работы по внедрению принципов и механизмов системы «Открытое правительство» в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки

I. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет полномочия и порядок работы рабочей группы по организации работы по внедрению принципов и механизмов системы «Открытое правительство» в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (далее – Рабочая группа, Рособрнадзор).

2. Рабочая группа является совещательным органом, образованным с целью обеспечения реализации Рособрнадзором решений, принятых открытым правительством, а также совершенствования и реализации принципов информационной открытости деятельности Рособрнадзора.

3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами, а также настоящим регламентом.

4. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, ответственный секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы.

II. Полномочия Рабочей группы

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Рособнадзора, подведомственными Рособнадзору федеральными государственными учреждениями, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и иными организациями.

6. В рамках осуществления своей деятельности Рабочая группа имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Рособнадзора, подведомственных Рособнадзору федеральных государственных учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных организаций;

б) приглашать на свои заседания представителей заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;

в) привлекать экспертов для проработки вопросов в сфере работы открытого правительства;

г) представлять руководству Рособнадзора проекты решений, принимаемых Рабочей группой в соответствии с ее компетенцией.

III. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Рабочей группы

7. Председатель Рабочей группы назначается при утверждении состава Рабочей группы.

8. Председатель Рабочей группы:

а) председательствует на заседаниях Рабочей группы;

б) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

в) назначает дату заседания Рабочей группы;

г) утверждает протокол Рабочей группы;

д) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Рабочей группы.

9. Заместитель председателя Рабочей группы назначается при утверждении состава Рабочей группы.

10. Заместитель председателя Рабочей группы в отсутствие председателя Рабочей группы исполняет его обязанности.

11. Секретарь Рабочей группы назначается при утверждении состава Рабочей группы.

12. Секретарь Рабочей группы:

а) ведет протокол заседания, в котором в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Рабочей группы, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов обсуждения по каждому вопросу;

б) готовит материалы к заседанию Рабочей группы и проекты принимаемых решений;

в) информирует членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний Рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Рабочей группы, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания;

г) выполняет иные, связанные с деятельностью Рабочей группы, поручения председателя Рабочей группы или заместителя председателя Рабочей группы.

13. Члены рабочей группы обязаны:

а) принимать участие в подготовке заседаний Рабочей группы в соответствии с поручением председателя Рабочей группы;

б) принимать участие в заседаниях Рабочей группы;

в) в случае отсутствия на заседании, изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

14. В случае несогласия с принятым на заседании решением, члены Рабочей группы имеют право излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

IV. Порядок работы Рабочей группы

15. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

16. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Рабочей группы.

17. Заседания Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

18. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протокольно.

19. При равном количестве голосов председатель Рабочей группы обладает правом решающего голоса.

20. Протокол решений по итогам заседания Рабочей группы подписывается председателем Рабочей группы, ответственным секретарем Рабочей группы.