*Утверждён протоколом*

*заседания Общественного совета при Минтруде России*

*от 20 февраля 2014 года № 3*

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПРИ**

**МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

*Статья 1.*

1. Общественный совет при Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Совет) является постоянно действующим совещательно-консультативным органом общественного контроля.

2. Совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению в соответствии с «Положением об Общественном совете при Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации» (далее – Положение о Совете), утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 668 от 13 ноября 2013 г.

3.Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Положением о Совете и настоящим Регламентом.

*Статья 2.*

Деятельность Совета основывается на принципах равенства и плюрализма мнений, свободного, открытого, гласного обсуждения и коллективного решения вопросов.

*Статья 3.*

Участие членов Совета в его работе осуществляется на общественных началах, безвозмездно, и не дает членам Совета каких-либо привилегий или дополнительных прав, а равно не возлагает на них дополнительных обязанностей, помимо перечисленных в Положении о Совете и настоящем Регламенте.

**II. СТРУКТУРА СОВЕТА**

*Статья 4.*

Структура Совета включает Председателя Совета, заместителей Председателя Совета, секретаря Совета, а также комиссии и рабочие группы по основным направлениям его деятельности.

*Статья 5.*

1. Председатель Совета избирается на первом заседании Совета большинством голосов присутствующих на заседании.

2. Председатель Совета:

1) вносит предложения Министру труда и социальной защиты Российской Федерации по уточнению и дополнению состава Совета;

2) организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;

3) формирует и утверждает план работы Совета на основе предложений постоянных комиссий, рабочих групп и членов Совета.

4) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;

5) взаимодействует с Министром труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам реализации решений Совета;

6) утверждает решение о создании временных рабочих групп.

3. Председатель Совета представляет Совет в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, а также с организациями, осуществляющими производство и выпуск средств массовой информации.

*Статья 6.*

1. По предложению Председателя Совет избирает Заместителей Председателя Совета.

2. Заместители Председателя Совета избираются на заседании Совета большинством голосов присутствующих на заседании.

3. Заместители Председателя Совета:

1) по поручению председателя Совета готовят и проводят заседания Совета;

2) обеспечивают коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Совета.

*Статья 7.*

1. Члены Совета имеют право:

вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Совета;

1. инициировать создание временных рабочих групп;
2. входить в состав, участвовать в работе и возглавлять постоянные комиссии и временные рабочие группы;
3. предлагать кандидатуры экспертов для участия в работе постоянных комиссий и временных рабочих групп;
4. участвовать в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;
5. выражать свою позицию по материалам, представленным на рассмотрение Совета, при проведении заседания Совета;
6. в установленном порядке знакомиться с обращениями граждан, в том числе направленными с использованием сети «Интернет», о нарушении их прав, свобод и законных интересов в сфере компетенции Министерства, а также с результатами рассмотрения таких обращений;
7. принимать участие в порядке, определяемом Министром труда и социальной защиты Российской Федерации, в приеме граждан, осуществляемом должностными лицами Министерства;
8. запрашивать сведения о реализации рекомендаций Совета, направленных Министерству, а также документы, касающиеся организационно-хозяйственной деятельности Министерства;
9. оказывать Министерству содействие в разработке проектов нормативных правовых актов и иных юридически значимых документов;
10. выйти из состава Совета по собственному желанию.

2. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и при голосовании.

3. Каждый член Совета имеет право присутствовать на заседании любой постоянной комиссии или временной рабочей.

*Статья 8.*

1. Постоянные комиссии (далее – Комиссии) создаются по решению Совета, принятому на его заседании. При этом Совет определяет наименование комиссий, их председателей и состав. Каждый член Совета вправе войти в состав любой комиссии по своему выбору.

2. Персональный состав постоянных комиссий является открытым и может меняться в течение срока полномочий Совета. Работа члена Совета в одной из комиссий не препятствует его участию в деятельности других комиссий.

3. Решение о ликвидации постоянной комиссии принимается на заседании Совета в порядке, предусмотренном для принятия решения о ее создании.

4. По результатам работы Комиссии могут быть приняты Решения Комиссии, которые оформляются в письменной форме и подписываются Председателем Комиссии.

*Статья 9.*

1. Создание временной рабочей группы (далее – Рабочая группа) могут инициировать не менее двух членов Совета.

2. Решение о создании Рабочей группы утверждается Председателем Совета.

3. Председатель рабочей группы избирается членами Рабочей группы.

4. Решение о ликвидации временной рабочей группы принимается ее членами.

*Статья 10.*

Комиссии и Рабочие группы:

1. участвуют в подготовке Советом экспертных заключений, докладов и иных материалов;
2. представляют на заседаниях Совета подготовленные ими проекты экспертных заключений, докладов и иных материалов, требующих решения Совета;
3. участвуют в планировании текущей деятельности Совета, подготовке очередных и внеочередных заседаний Совета, выездных и специальных заседаний, организации мероприятий под эгидой Совета;
4. привлекают к участию в своей деятельности экспертов: ученых и других специалистов, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и иных организаций;
5. самостоятельно решают вопросы организации и планирования своей деятельности;
6. принимают, в случае необходимости, собственные регламенты работы, не противоречащие Положению о Совете и настоящему Регламенту, утверждаемые Председателем Совета;
7. вносят предложения по формированию плана работы Совета;
8. готовят по собственной инициативе или по решению Совета проекты запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
9. проводят анализ положения в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
10. в соответствии с решением Совета привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Совета, определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и граждан, и направляют им все необходимые материалы;
11. при необходимости самостоятельно разрабатывают и утверждают Регламенты, на основании которых они действуют, не противоречащие настоящему Регламенту.

*Статья 11.*

1. Планирование и организация деятельности Комиссий и Рабочих групп осуществляется их председателями по согласованию с членами соответствующих комиссий и рабочих групп.

2. Заседания Комиссий и Рабочих групп проводятся по мере необходимости.

3. Заседание Комиссии или Рабочей группы проводит ее председатель или иное лицо по согласованию с Председателем Комиссии, Рабочей группы.

4. Члены Комиссии в случае отсутствия на заседании Комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

5. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и членов Комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом и регламентом Комиссии.

Координацию деятельности Комиссий осуществляют Заместители Председателя Совета. Координацию деятельности Рабочих групп осуществляет Секретарь Совета.

*Статья 12.*

1. По решению Комиссии или Рабочей группы к участию в их работе приглашаться эксперты: ученые, специалисты, представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций.

2. Эксперты имеют право принимать участие в деятельности и заседаниях Комиссий и Рабочих групп.

3. Перечень экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета, формируют Председатель Совета совместно с Заместителями Председателя Совета по предложениям членов Совета. Утверждает перечень Председатель Совета.

**III. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

*Статья 13.*

1. Заседания Совета могут быть очередными и внеочередными.

2. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

3. Решение о проведении внеочередного заседания Совета принимает Председатель Совета по предложению Заместителей Председателя Совета, председателей Комиссий, Рабочих групп и членов Совета.

4. Заседания Совета созывает и проводит Председатель Совета или, по его поручению, Заместитель Председателя Совета.

Секретарь Совета организует подготовку заседания Совета.

5. Председатель Совета совместно с Заместителями Председателя и Секретарем Совета формируют повестку для заседания Совета на основе предложений Комиссий, Рабочих групп и членов Совета.

Председатель Совета утверждает повестку для заседания Совета.

6. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета доводится до сведения членов Совета и приглашаемых лиц секретарем Совета, как правило, не позднее, чем за 14 календарных дней.

Секретарь Совета извещает членов Совета о вопросах, включенных в повестку дня заседания Совета, и направляет необходимые материалы по электронной почте, как правило, не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

*Статья 14.*

1. Члены Совета должны лично участвовать в заседаниях Совета.

2. Члены Совета, не имеющие возможности лично присутствовать на заседании Совета, должны уведомить об этом Секретаря Совета.

3. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Совета.

*Статья 15.*

Председатель Общественного совета принимает решение, в случае необходимости, о проведении заочного заседания Общественного совета, решения которого принимаются путем опроса его членов.

*Статья 16.*

1. Заседания Совета ведет Председатель Совета. В случае его отсутствия или по его поручению заседание ведет Заместитель Председателя.

2. Министр труда и социальной защиты Российской Федерации, а также заместители Министра труда и социальной защиты Российской Федерации вправе принимать участие в работе Совета. Иные сотрудники Минтруда России принимают участие в работе Совета по согласованию с Председателем Совета.

*Статья 17.*

 1. Председательствующий на заседаниях Совета определяет последовательность выступлений и предоставляет слово.

 2. Как правило, время на заседаниях устанавливается:

для доклада – в пределах 15 минут;

для содокладов – до 10 минут;

для выступлений в прениях – до 5 минут;

Для выступлений по процедурным вопросам– до 3 минут.

 3. В ходе заседания Совета ведется аудиозапись.

**IV. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

*Статья 18.*

Совет принимает решения путем проведения очного или заочного голосования.

*Статья 19.*

1. В период между заседаниями Совета решения по вопросам, относящимся к компетенции Совета, принимаются путем проведения заочного голосования.

2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Совета по предложениям Заместителей Председателя, председателей Комиссий и Рабочих групп.

3. Для проведения заочного голосования Председатель или по его поручению его Заместитель утверждает перечень и формулировки вопросов для заочного голосования.

4. Председатель или по его поручению Заместитель Совета направляет членам Совета вопросы, вынесенные на голосование.

5. Члены Совета в течение 5 рабочих дней выражают свое мнение по каждому из вопросов, вынесенных на голосование, путем направления ответа Секретарю Совета по электронной почте, по факсу или путем сообщения по телефону. Если в течение 5 рабочих дней член Совета не направил заполненный опросный лист, считается, что он не участвовал в голосовании.

6. Срок голосования может быть продлен по решению Председателя Совета.

7. Заочное голосование Совета считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее половины членов Совета.

8. Подсчет результатов заочного голосования осуществляется Секретарем Совета в течение 2 рабочих дней после окончания голосования, оформляется протоколом и направляется всем членам Совета по электронной почте.

*Статья 20.*

1. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании или принявших участие в заочном голосовании.

2. Член Совета не вправе передавать свой голос кому бы то ни было.

3. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета или его Заместитель, председательствовавший на заседании.

4. Проекты формулировок решений, по которым проводится голосование на заседании Совета, формулируются Комиссией, Рабочей группой или членами Совета, предложившими вопрос в повестку заседания Совета.

5. Проект протокола заседания Совета направляется Секретарем Совета всем членам Совета. В течение 3-х рабочих дней члены Совета имеют право предложить **технические** замечания Секретарю Совета на представленную редакцию проекта протокола Совета. При непредставлении членами совета в указанный срок технических замечаний проект протокола Совета считается согласованным по умолчанию. Решение об окончательной редакции проекта протокола, в том числе в отношении замечаний, предложенных членами Совета, принимает Председатель Совета.

6. Протокол Совета направляется Секретарем Совета всем членам Совета, Министру труда и социальной защиты Российской Федерации и размещается на официальной странице Совета в сети Интернет.

*Статья 21.*

1. По требованию любого из членов Совета, не согласного с решением Совета, в протокол заседания Совета может быть занесено его особое мнение. В случае представления особого мнения в письменном виде оно приобщается к протоколу заседания.

2. Член Совета, выразивший особое мнение, вправе публиковать его в средствах массовой информации от своего имени.

*Статья 22.*

Все спорные вопросы, касающиеся работы Совета, решаются Советом на заседании Совета.

**V. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

*Статья 23.*

1. Официальная позиция Совета выражается в решениях (заключениях, докладах, заявлениях, обращениях и т.д.), принятых в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Каждый член Совета вправе размещать материалы, отражающие его личную позицию по тому или иному вопросу деятельности Совета, в персональном разделе на официальной странице Совета в сети Интернет.

3. Комиссии и Рабочие группы вправе размещать материалы по вопросам их деятельности на официальной странице Совета.

**VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

*Статья 24.*

1. Функции Секретаря Совета выполняет сотрудник Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, назначаемый Министром, по согласованию с Председателем Совета.

2. Секретарь Совета:

1) уведомляет членов Совета о дате, месте и повестке дня предстоящего заседания Совета, а также об утвержденном плане работы Совета;

2) организует подготовку заседаний Совета;

3) формирует и согласовывает с Председателем Совета материалы для обсуждения на заседаниях Совета, и направляет их в сроки, установленные Положением о Совете, Министру труда и социальной защиты Российской Федерации и членам Совета;

4) оформляет и рассылает членам Совета протоколы заседаний Совета, планы работы Совета, иные документы и материалы Совета;

5) координирует деятельность рабочих групп Совета;

6) хранит документацию Совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;

7) в случае проведения заседания Совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;

8) готовит и согласовывает с Председателем Совета состав информации о деятельности Совета, обязательной для размещения на официальном сайте Министерства;

9) готовит ежегодный отчет о работе Совета для утверждения на заседании Совета.

*Статья 25.*

1. Кодекс этики устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Совета при осуществлении своих полномочий.

2. Кодекс этики принимается Советом в общем порядке, предусмотренном для принятия решений.

*Статья 26.*

Настоящий Регламент Совета, а также любые изменения и дополнения к нему принимаются решением Совета. Проект решения Совета о внесении изменений в Регламент Совета может быть предложен любым из членов Совета.