Приложение № 1

к приказу Минтруда России

от «3» сентября 2014 г. № 604

Положение

о рабочей группе по внедрению в деятельность

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

принципов и механизмов открытого правительства

1. Рабочая группа по внедрению в деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации принципов и механизмов открытого правительства (далее – рабочая группа) создается в соответствии с пунктом 8 протокола заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 2 апреля 2014 г. № 3, а также в соответствии с перечнем мероприятий, предусмотренных планом работы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации на 2013 – 2015 годы по разработке и внедрению стандартов «государственно-служебной культуры», принципов и механизмов открытого правительства, утвержденным приказом Минтруда России от 2 августа 2013 г. № 342 (далее – План открытости Минтруда России).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) 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 открытости Минтруда России.

4. Рабочая группа осуществляет следующие основные функции:

1) анализ хода реализации мероприятий Плана открытости Минтруда России 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 Министерстве мероприятий, предусмотренных Планом открытости Минтруда России;

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 Министерством данных решений;

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

5) участие в рассмотрении проектов нормативных правовых актов по вопросам внедрения принципов и механизмов открытости (по указанию руководства Министерства).

5. Рабочая группа имеет право:

1) взаимодействовать с государственными органами, заинтересованными организациями, представителями референтных групп Министерства 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 Министерства 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 Министерства и представителям экспертного сообщества.

6. Состав рабочей группы утверждается приказом Министерства.

7. Рабочую группу возглавляет руководитель.

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 Министерства 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, определяемый по решению 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 не менее половины членов ее состава.

13. Рабочая группа вправе принимать решения без проведения заседания путем письменного заочного опроса членов рабочей группы (заочное голосование). Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем участвовало не менее половины членов рабочей группы.

14. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов рабочей группы, участвующих в заседании (в заочном голосовании). В случае равенства голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.

15. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания (протоколом заочного голосования), который подписывается руководителем рабочей группы либо лицом, председательствовавшим на заседании рабочей группы.

16. Для реализации решений рабочей группы могут издаваться акты Министерства, даваться поручения руководства Министерства.

17. Рабочая группа ежегодно, не позднее 1 марта, представляет отчет о своей деятельности за предшествующий календарный год Министру труда и социальной защиты Российской Федерации.

18. Сведения о деятельности рабочей группы являются открытыми и общедоступными. Информация о деятельности рабочей группы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Департаментом развития государственной службы.