

Методические указания по проведению итоговых заседаний коллегий федеральных органов исполнительной власти

Используемые в тексте сокращения и основные определения:

Итоговый доклад – итоговый доклад о результатах деятельности федерального органа исполнительной власти за отчетный год, предусмотренный Методическими рекомендациями по реализации принципов открытости в федеральных органах исполнительной власти (раздел 2.5.1).

Концепция открытости – Концепция открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.01.2014 № 93-р.

Методические рекомендации по реализации принципов открытости – Методические рекомендации по реализации принципов открытости в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные решением Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 26.12.2013 № АМ-ПЗ6-89пр.

Методические указания – Методические указания по проведению заседаний итоговых коллегий федеральных органов исполнительной власти.

НПА – нормативный правовой акт.

Общественная палата - Общественная палата Российской Федерации.

Общественный совет – общественный совет при федеральном органе исполнительной власти.

Публичная декларация целей и задач – один из механизмов открытости, предусмотренный Методическими рекомендациями по реализации принципов открытости (раздел 2.4) – краткое описание ключевых целей и приоритетных задач, которые руководство федерального органа исполнительной власти ставит перед собой на текущий календарный год, исходя из плана деятельности на 2013-2018 гг., с учетом возможных изменений стратегий и программ развития в регулируемых органом власти отраслях экономики, а также индикаторов измерения достижения результатов данных задач и ответственных лиц среди руководства органа власти.

РАН – Российская академия наук

Референтные группы – максимально широкие социальные группы физических и юридических лиц, которые обладают схожими запросами и для которых орган власти осуществляет свою деятельность; их мнения, предпочтения, ожидания и оценки являются отраслевым ориентиром для федерального органа исполнительной власти и должны учитываться при принятии и реализации решений. Выделяются два вида взаимодействия с референтными группами: 1) напрямую; 2) через т.н. «посредников», под которыми понимаются ключевые организации, общественные объединения, отраслевые компании и ассоциации, которые активно взаимодействуют с федеральным органом исполнительной власти в рамках осуществления последнего регулирования подконтрольной сферы.

Сайт федерального органа исполнительной власти – официальный сайт федерального органа исполнительной власти в сети Интернет.

СМИ – средства массовой информации.

Счетная палата – Счетная палата Российской Федерации.

Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти – утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»

Федеральное собрание - Федеральное собрание Российской Федерации.

ФОИВ – федеральный орган исполнительной власти.

Экспертный совет – Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации.

Введение

Заседание итоговой коллегии ФОИВ рассматривается как одно из важнейших официальных мероприятий, целью которого является подведение итогов деятельности за отчетный год и определение целей и задач на текущий и плановый период.

Настоящие Методические указания ставят своей целью учет принципов открытости, определенных в Концепции открытости ФОИВ, при организации и проведении заседаний итоговой коллегии. Методические указания разработаны в развитие и дополнение Методических рекомендаций по реализации принципов открытости.

1. Подготовка заседания итоговой коллегии

В соответствии с Типовым регламентом внутренней организации ФОИВ (пункт 2.36(1)) заседание итоговой коллегии должно проходить в течение первого полугодия, следующего за отчетным годом. Однако с целью обеспечения более раннего информирования всех заинтересованных сторон об итогах деятельности ФОИВ в отчетном году и своевременного представления целей и задач ФОИВ на текущий и плановый период следует рассмотреть возможность более раннего проведения заседания итоговой коллегии (например, в период с февраля по апрель включительно).

1.1. Документы, подготавливаемые к заседанию итоговой коллегии

Согласно Типовому регламенту внутренней организации ФОИВ к заседанию коллегии готовятся материалы по обсуждаемому вопросу и проект протокола заседания (постановления) коллегии, завизированные руководителями соответствующих структурных подразделений и заместителем руководителя ФОИВ (в соответствии с распределением обязанностей). Проект протокола заседания (постановления) коллегии согласовывается с членами коллегии.

При проведении итоговой коллегии материалы также могут включать иные дополнительные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

В целях планомерного следования в работе ФОИВ принципу подотчетности следует при подготовке материалов к заседанию итоговой коллегии руководствоваться Методическими рекомендациями по реализации принципов

открытости в ФОИВ и готовить итоговый доклад¹ (см. раздел 2.5.1.) Итоговый доклад может быть составлен на основе отчетности ФОИВ, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

До заседания итоговой коллегии проект итогового доклада необходимо направить в Общественную палату, в Счетную палату, в профильные комитеты обеих палат Федерального собрания, в РАН, в Экспертный совет и разместить на сайте ФОИВ.

Кроме того, в рамках подготовки к заседанию итоговой коллегии проект итогового доклада подлежит обязательному рассмотрению общественным советом. В целях организации такого рассмотрения проект итогового доклада направляется в общественный совет заблаговременно - в сроки разумные и достаточные для подготовки рассмотрения. Общественный совет может проводить обсуждение проекта итогового доклада и результатов деятельности ФОИВ в отчетном году с представителями референтных групп ФОИВ, общественными советами при соответствующих территориальных органах ФОИВ (при наличии) а также публиковать проект доклада и результаты обсуждения на своем сайте (при наличии). Решение общественного совета по итогам рассмотрения проекта итогового доклада включается в состав материалов к заседанию итоговой коллегии.

В составе материалов к заседанию итоговой коллегии необходимо представить публичную декларацию целей и задач на текущий год (раздел 2.4. Методических рекомендаций по реализации принципов открытости).

Также в состав материалов включаются материалы приглашенных участников. В данном случае ответственными за их подготовку являются сами выступающие участники: их материалы должны быть подготовлены и направлены в ФОИВ в формате, порядке и сроки, устанавливаемые ФОИВ.

При подготовке итогового доклада и иных материалов, представляемых на заседание итоговой коллегии, рекомендуется следовать положениям раздела 2.3. Методических рекомендаций по реализации принципов открытости, которые определяют требования к понятности структуры, текста и наглядных визуальных представлений.

¹ Итоговый доклад не является текстом выступления руководителя ФОИВ

1.2. Участники заседания итоговой коллегии

В целях повышения открытости деятельности и подотчетности ФОИВ, а также налаживания эффективного взаимодействия с экспертным сообществом и общественностью следует предусмотреть расширение состава участников заседания итоговой коллегии путем включения председателя и членов общественного совета, представителей Счетной палаты и Общественной палаты, членов Экспертного совета, представителей профильных комитетов обеих палат Федерального собрания, членов РАН, представителей референтных групп, в том числе из субъектов Российской Федерации, представителей территориальных органов ФОИВ и (или) отраслевых органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и федеральных СМИ.

С этой целью с момента утверждения даты проведения заседания итоговой коллегии ФОИВ рекомендуется направить указанным сторонам уведомление о предстоящем мероприятии и запрос на предоставление кандидатур участников.

В уведомлении ФОИВ необходимо указать следующую информацию:

- время, дата (возможно, предварительная) и место проведения итоговой коллегии;
- вопросы, выносимые на обсуждение;
- ссылки на разделы сайта, где будет представлен проект итогового доклада и другие доступные для предварительного ознакомления материалы;
- приглашение представить кандидатуры для участия с указанием сроков и допустимого количества кандидатур.

Окончательный список участников заседания формирует ФОИВ с учетом поступивших предложений, а также возможных ограничений, связанных с форматом и местом проведения заседания.

Состав референтных групп, количество участников от каждой из указанных сторон, а также список представителей территориальных органов ФОИВ определяется ФОИВ самостоятельно.

В случае невозможности физического присутствия на итоговой коллегии руководителей территориальных органов ФОИВ или руководителей отраслевых органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации рекомендуется организовать видеоконференцию с ними в режиме реального времени.

Информирование участников заседания о принятом решении касательно их участия необходимо осуществить в сроки, достаточные для того, чтобы участники имели возможность ознакомиться с предназначенными для них материалами.

1.3. Информирование общественности о проведении заседания итоговой коллегии

С момента утверждения даты проведения заседания итоговой коллегии ФОИВ необходимо информировать широкую общественность о проведении данного мероприятия. В частности, рекомендуется публиковать соответствующий анонс на сайте ФОИВ и включать анонс в новостную рассылку.

В анонсе целесообразно отразить следующую информацию:

- дата (возможно, предварительная) проведения итоговой коллегии;
- вопросы, выносимые на обсуждение;
- ссылки на разделы сайта, где будет осуществляться видео- и (или) аудиотрансляция заседания итоговой коллегии;
- ссылки на доступные материалы или разделы сайта, где будут представлены доступные материалы.

2. Проведение заседания итоговой коллегии

2.1. *Формат заседания итоговой коллегии*

Заседание итоговой коллегии следует проводить в открытом формате. По согласованию с председателем общественного совета руководитель ФОИВ может предусмотреть проведение закрытой части заседания итоговой коллегии в случае необходимости обсуждения документов и информации с ограниченной формой допуска.

Заседание итоговой коллегии может также включать форматы «вопрос-ответ» и «обмен мнениями», в рамках которых приглашенные участники получают возможность задать интересующие вопросы и высказать свою позицию по рассматриваемым вопросам.

При наличии особых требований к формату заседания итоговой коллегии с участием Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации ФОИВ рекомендуется готовить предложения к формату с учетом настоящих Методических указаний.

2.2. *Выступления участников*

В выступлении руководителя ФОИВ рекомендуется уделять особое внимание оценке выполнения публичной декларации целей и задач ФОИВ за отчетный период в формате «запланировано – выполнено/ не выполнено с объяснением причин», представлению публичной декларации целей и задач на текущий год, достижениям и направлениям совершенствования деятельности ФОИВ.

Помимо выступления руководителя ФОИВ необходимо предусмотреть выступление председателя общественного совета (в случае отсутствия – заместителя председателя). При поступлении заявок на выступления на заседании от представителей профильных комитетов обеих палат Федерального собрания, Общественной Палаты, Счетной Палаты, Экспертного совета следует обеспечить возможность таких выступлений.

Дополнительные выступления представителей референтных групп, территориальных органов ФОИВ и/или отраслевых органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, РАН могут включаться в повестку заседания по усмотрению ФОИВ.

Основным вопросом, освещаемым в выступлении председателя общественного совета при ФОИВ, целесообразно сделать оценку результатов работы ФОИВ по реализации основных целей и задач в отчетном году и эффективности взаимодействия ФОИВ с общественным советом, а также уделить внимание оценке практической значимости рассмотренных общественным советом в отчетном году вопросов и принятых заключений, в частности, результатов участия общественного совета в процедуре предварительного рассмотрения проектов общественно значимых НПА.

Тема выступления представителя Экспертного совета может касаться позиции Экспертного совета относительно результатов работы ФОИВ в отчетном году и наиболее актуальных задач в сфере деятельности ФОИВ.

2.3. Трансляция заседания итоговой коллегии

С учетом технических и протокольных ограничений обеспечивается прямая трансляция проведения заседания – аудио- и/или видеотрансляция на официальном сайте ФОИВ, сайте Открытого правительства в сети Интернет (<http://open.gov.ru>) и на портале одного из ведущих новостных агентств.

Во время заседания итоговой коллегии ведется аудио- и(или) стенографическая запись, которая в дальнейшем расшифровывается и размещается в соответствующем разделе сайта ФОИВ.

3. Мероприятия по результатам проведения заседания итоговой коллегии

3.1. Прямое общение руководителя ФОИВ со СМИ

По завершении заседания итоговой коллегии организуется пресс-конференция (подход к СМИ, брифинг) руководителя ФОИВ и (или) его заместителей по направлениям деятельности.

3.2. Публикация материалов

По итогам заседания в максимально короткие сроки в соответствующем разделе сайта ФОИВ в свободном доступе рекомендовано опубликовать следующие материалы (относящиеся к открытой части заседания):

- выступление руководителя ФОИВ (текст и сопроводительные материалы);
- выступление председателя общественного совета (текст/тезисы и сопроводительные материалы);
- выступления иных участников (текст/тезисы);
- решения итоговой коллегии;
- материалы по обсуждаемым вопросам, включая итоговый доклад ФОИВ и результаты рассмотрения итогового доклада общественным советом;
- стенограмма заседания и пресс-конференции;
- пресс-релиз по итогам пресс-конференции руководителя ФОИВ.

ФОИВ следует обеспечить размещение всех материалов заседаний итоговых коллегий (текстовых, презентационных, аудио- и видеоматериалов) на своем сайте в открытом доступе в течение срока не менее 5 лет. Ответственность за хранение данных аудио- и видеоматериалов несет ФОИВ.

3.3. Сбор предложений и замечаний участников заседания итоговой коллегии

По завершении заседания итоговой коллегии ФОИВ рекомендуется проводить письменный опрос всех участников на предмет их предложений по оптимизации порядка проведения заседания коллегии и повышения информативности представляемых материалов. Собранные предложения подлежат

анализу и учету в работе ФОИВ и при подготовке последующих заседаний коллегии.