

УТВЕРЖДАЮ

Главный государственный
инспектор Республики Беларусь
по энергетическому надзору

В.И.Клявза

26 октября 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по правовым вопросам

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о рабочей группе по правовым вопросам (далее – Положение) устанавливает структуру, порядок деятельности, основные задачи, функции, права и обязанности рабочей группы.

2. Рабочая группа по правовым вопросам (далее – рабочая группа) создается на неограниченный срок с целью совершенствования нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность органов государственного энергетического надзора, а также с целью изучения положительных наработок (опыта) в области административного и др. законодательства для его единообразного применения в органах государственного энергетического надзора.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь и настоящим Положением.

4. Местом проведения совещания рабочей группы является управление госэнергонадзора ГПО «Белэнерго» или филиал «Энергонадзор» РУП-облэнерго. Определение места очередного совещания рабочей группы осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Выполнение решений (заданий) протокола заседания рабочей группы относится к особо важным работам и может учитываться при применении дополнительных мер материального стимулирования в порядке, установленном локальными нормативными правовыми актами.

6. Делопроизводство, связанное с деятельностью рабочей группы, осуществляется секретарем рабочей группы.

7. Соблюдение требований Положения является обязательным для участников рабочей группы.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ И УПРАВЛЕНИЕ

8. В состав рабочей группы входят:

руководитель рабочей группы – начальник управления госэнергонадзора ГПО «Белэнерго»;

заместитель руководителя рабочей группы - начальник нормативно-

технического сектора управления госэнергонадзора ГПО «Белэнерго»;
секретарь рабочей группы – главный специалист нормативно-технического сектора управления госэнергонадзора ГПО «Белэнерго»;

члены рабочей группы – юристы филиалов «Энергонадзор» РУП-облэнерго (по одному представителю от каждого филиала «Энергонадзор», имеющему наиболее высокую квалификацию и опыт правовой работы в филиале «Энергонадзор»);

ассоциированные члены рабочей группы – работники управления госэнергонадзора ГПО «Белэнерго» и филиалов «Энергонадзор». Ассоциированные члены привлекаются на заседания рабочей группы при необходимости детального изучения проблем по отдельным вопросам деятельности органов госэнергонадзора.

Персональный состав определяется перед каждым созывом и указывается в письме-вызове.

9. Руководитель рабочей группы осуществляет непосредственное руководство деятельностью рабочей группы, определяет порядок рассмотрения предложений участников рабочей группы, распределяет задания между членами рабочей группы, устанавливает сроки их исполнения.

ГЛАВА 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

10. Основными задачами рабочей группы являются:

10.1. выявление и подготовка проектов решений проблемных правовых вопросов, возникающих в деятельности органов государственного энергетического надзора;

10.2. совершенствование практической деятельности органов государственного энергетического надзора.

11. Рабочая группа выполняет следующие функции:

Для обеспечения задачи 10.1:

разработка предложений (проектов документов) по изменению нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов государственного энергетического надзора, в том числе локальных нормативных правовых актов;

определение способов решений по имеющимся предложениям;

подготовка проектов документов для принятия, отмены, изменения и (или) дополнения нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов государственного энергетического надзора.

Для обеспечения задачи 10.2:

обмен опытом правовой работы в филиалах «Энергонадзор» и их структурных подразделениях для единообразного применения законодательства в органах государственного энергетического надзора;

анализ работы юридических служб филиалов «Энергонадзор» в части правового сопровождения деятельности органов государственного энергетического надзора с целью совершенствования качества оказываемой инспекторскому персоналу правовой помощи.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

12. Рабочая группа созывается решением главного государственного инспектора Республики Беларусь по энергетическому надзору по мере выполнения заданий и подготовки новых предложений для обсуждения. Место проведения следующего заседания определяется с учетом высказанных на совещании мнений большинства членов рабочей группы.

13. Деятельность рабочей группы осуществляется путем коллегиального обсуждения вопросов.

14. Повестка заседания рабочей группы формируется непосредственно перед ее очередным заседанием на основе предложений членов рабочей группы и утверждается главным государственным инспектором Республики Беларусь по энергетическому надзору.

15. Предложения в повестку дня члены рабочей группы представляют в управление госэнергонадзора ГПО «Белэнерго» в электронном виде на электронный адрес секретаря рабочей группы - ulasevich@bel.energo.net. Предложения должны содержать:

- проблемные вопросы;
- пояснения, обоснования необходимости их решения;
- способы их решения;
- предлагаемую дату проведения заседания рабочей группы. Дата проведения заседания предварительно согласовывается с большинством участников рабочей группы.

16. Управление госэнергонадзора ГПО «Белэнерго» анализирует представленные материалы, формирует проект повестки заседания рабочей группы и направляет его на утверждение главному государственному инспектору Республики Беларусь по энергетическому надзору.

17. После утверждения повестка дня с указанием времени и места проведения, списка участников заседания рабочей группы рассылается в филиалы «Энергонадзор» РУП-облэнерго не позднее, чем за десять дней до начала проведения заседания. Все материалы к повестке дня направляются членам рабочей группы в электронном виде. Члены рабочей группы знакомятся с материалами и готовят свои предложения (замечания, дополнения, свой вариант решения) для обсуждения и принятия решения на заседании рабочей группы.

18. Заседание рабочей группы проводится в следующем порядке:
открытие совещания руководителем рабочей группы;

отчеты участников совещания по ранее принятым решениям;
доклады участников совещания по своим предложениям;
обсуждение предложений докладчиков;
принятие предварительного решения.

19. Решения рабочей группы оформляются протоколом в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня проведения заседания. Срок исполнения поручения (задания) и его исполнитель(ли) определяются руководителем рабочей группы индивидуально по каждому заданию в зависимости от его особенностей. Протоколы нумеруются порядковой нумерацией в пределах календарного года.

В протоколе должно быть отражено: дата и место составления протокола, должности и Ф.И.О. участников совещания, краткое изложение рассматриваемых предложений, принятые решения по рассматриваемым вопросам, сроки исполнения заданий и др.

20. Протокол заседания рабочей группы ведется секретарем рабочей группы и после утверждения главным государственным инспектором Республики Беларусь по энергетическому надзору в течение 2 рабочих дней направляется в филиалы «Энергонадзор».

21. Решения протокола, утвержденного главным государственным инспектором Республики Беларусь по энергетическому надзору, являются обязательными для исполнения.

22. Контроль за соблюдением сроков исполнения, указанных в протоколе, осуществляет секретарь рабочей группы.

23. Решения рабочей группы исполняются в следующем порядке:

разработанный членом рабочей группы (исполнителем) проект документа подписывается директором соответствующего филиала «Энергонадзор» и по электронной почте направляется во все филиалы «Энергонадзор» для рассмотрения и согласования;

филиал «Энергонадзор» в течение 5 рабочих дней с момента получения рассматривает проект документа и направляет исполнителю по электронной почте согласование, подписанное директором филиала «Энергонадзор». При наличии замечаний по проекту документа филиал «Энергонадзор» направляет исполнителю по электронной почте мотивированные замечания, подписанные директором филиала «Энергонадзор»;

в случае получения согласований от большинства филиалов «Энергонадзор» исполнитель направляет в адрес руководителя (заместителя руководителя) рабочей группы по электронной почте проект документа с письмами о согласовании;

при наличии замечаний по проекту документа разногласия устраняются в рабочем порядке. В этом случае исполнитель корректирует проект документа с учетом замечаний и направляет его в адрес руководителя рабочей группы (в случае согласия с замечаниями). В случае не достижения в рабочем порядке согласия с филиалами «Энергонадзор» мотивированные замечания, а также

пояснения по ним исполнителя в письменном виде прилагаются исполнителем к проекту документа. При этом окончательное решение о включении замечаний в проект документа или об оставлении проекта в прежней редакции (без учета замечаний) принимается руководителем рабочей группы;

замечания по проекту документа автором замечаний направляются во все филиалы «Энергонадзор» для учета в формировании мнения при согласовании проекта.

24. Подготовленные проекты документов направляются для рассмотрения главному государственному инспектору Республики Беларусь по энергетическому надзору.

ГЛАВА 5. ПРАВА ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

25. Каждый член рабочей группы вправе:

вносить на рассмотрение рабочей группы предложения по изменению действующего законодательства, регламентирующего деятельность органов госэнергонадзора;

принимать участие в обсуждении всех представленных на рассмотрение рабочей группы предложений;

запрашивать у остальных членов рабочей группы сведения и документы, необходимые для выполнения задания и согласования представленных проектов документов.

ГЛАВА 6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

26. Члены рабочей группы обязаны:

обеспечивать выполнение решений в срок, установленный протоколом заседания рабочей группы.