

КОМІТЕТ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БОРОТЬБИ З ОРГАНІЗОВАНОЮ ЗЛОЧИННІСТЮ І КОРУПЦІЄЮ

РІШЕННЯ

від 26 грудня 2012 р., протокол № 1

Про деякі питання організації проведення засідань Комітету

З метою подальшого удосконалення організації проведення засідань Комітету, Комітет з питань боротьби з організованою злочинністю і корупцією **вирішив**:

1. Розклад засідань Комітету щомісячно складається Головою Комітету і після затвердження на засіданні Комітету розміщується на веб-сайті Комітету.

2. Проект порядку денного чергового засідання Комітету, попередньо схвалений Головою Комітету, оприлюднюється на веб-сайті Комітету не пізніше як за п'ять робочих днів до дня засідання.

3. Представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, присутність яких на засіданні Комітету визнана необхідною, а також автори законопроектів беруть участь у засіданнях Комітету на підставі надісланих Головою Комітету не пізніше як за три робочі дні до дня засідання Комітету запрошень.

4. Перед відкриттям кожного засідання Комітету секретаріатом Комітету проводиться особиста реєстрація його учасників.

Результати реєстрації учасників засідання Комітету доповідаються завідувачем секретаріату Комітету Голові Комітету (головуючому на засіданні) та включаються до протоколу засідання Комітету.

Народні депутати України — члени Комітету реєструються шляхом власноручного підпису у підписному листі, який є невід'ємною частиною протоколу засідання Комітету.

Запрошені для участі у засіданнях Комітету при розгляді відповідного питання порядку денного особи, у тому числі народні депутати України, працівники Апарату Верховної ради України (за виключенням працівників секретаріату Комітету) реєструються на підставі пред'явлення службового посвідчення.

Журналісти і технічні працівники засобів масової інформації реєструються за наявності напередодні поданого письмового/електронного повідомлення щодо необхідності участі у засіданні Комітету або при розгляді відповідного питання порядку денного на підставі пред'явлення акредитаційної картки, виданої Прес-службою Апарату Верховної Ради України, або службового посвідчення.

5. Без обмежень у часі у засіданнях Комітету беруть участь — завідувач секретаріату та його заступник, головний консультант, відповідальний за оформлення протоколу засідання Комітету.

Працівники секретаріату, відповідальні за підготовку відповідного питання порядку денного засідання Комітету, беруть участь у засіданні Комітету при розгляді лише цього питання порядку денного засідання.

Помічники-консультанти народних депутатів України — членів Комітету можуть брати участь у засіданнях Комітету виключно за попереднім письмовим погодженням цього питання відповідним народним депутатом України з Головою Комітету.

6. Реєстрація учасників закритого засідання Комітету проводиться відповідно до вимог статті 46 Закону України „Про комітети Верховної Ради України”.

7. Вхід до залу засідань Комітету запрошених осіб, журналістів і технічних працівників засобів масової інформації контролюється працівниками секретаріату Комітету і без реєстрації не дозволяється.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Секретаря Комітету Малишева В. С.

9. Оприлюднити це рішення на веб-сайті Комітету.

Голова Комітету

В. ЧУМАК

Секретар засідання

Ю. ДЕРЕВ'ЯНКО