

## **Регламент Совета главных конструкторов предприятий разработчиков и производителей навигационной аппаратуры**

Настоящий Регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок работы Совета главных конструкторов предприятий разработчиков и производителей навигационной аппаратуры (далее - Совет).

Заседания Совета проводятся под руководством Председателя Совета или его заместителя, который выбирается на первом заседании Совета из числа членов Совета. Заседания могут быть плановые (в соответствии с планом работы Совета) и внеочередные.

Заседание Совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее 2/3 членов Совета.

Член Совета в случае невозможности присутствия на заседании до начала соответствующего заседания информирует об этом Секретариат Совета и сообщает данные о доверенном лице, которое будет присутствовать вместо него на заседании (ФИО, должность), и уточняет полномочия указанного доверенного лица.

1. Работа Совета осуществляется в соответствии с планом работы Совета.

План работы Совета составляется на год.

Проект плана работы Совета разрабатывается Секретариатом Совета с учетом предложений членов Совета и выносится на обсуждение членам Совета.

План работы Совета принимается на заседании Совета простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Совета и утверждается председателем Совета.

2. Проект плана очередного совещания Совета разрабатывается Секретариатом Совета и утверждается Председателем Совета. В плане совещания отражаются: повестка дня совещания, дата и место проведения.

Секретариат Совета уведомляет членов Совета о планируемой дате, месте и повестке дня очередного заседания Совета не позднее, чем за двадцать дней до его проведения.

Предложения по уточнению повестки дня заседания с предложениями в проект решения по текущим или срочным вопросам могут направляться членами Совета в Секретариат Совета не позднее, чем за десять дней до начала заседания.

Проекты решений Совета и другие материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета, с учетом дополнительных предложений направляются

Секретариатом членам Совета не позднее, чем за пять дней до их рассмотрения на заседании Совета.

Повестка дня заседания Совета принимается Советом на заседании после обсуждения.

3. Внеочередное заседание Совета может быть проведено при необходимости принятия решения по срочному вопросу по инициативе одного из членов Совета. Инициатор внеочередного заседания Совета официально обращается к Председателю Совета с обоснованием проведения внеочередного заседания, перечнем вопросов для

обсуждения и проектом решений по ним.

Председатель Совета принимает решение о проведении внеочередного заседания Совета, назначает дату и место его проведения.

По решению Председателя Совета внеочередные заседания Совета могут проводиться опросным методом. Председатель Совета утверждает повестку дня внеочередного заседания. Повестка дня заседания, опросный лист и другие необходимые материалы направляются Секретариатом Совета членам Совета на рассмотрение.

Члены Совета в течение установленного Председателем Совета срока должны выразить свое мнение по каждому вопросу повестки дня заседания, направив заполненные опросные листы в Секретариат Совета.

Секретариат Совета в течение трех дней после наступления установленного срока на основании представленных опросных листов оформляет проект согласованного решения и совместно с протоколом присланных листов опроса представляет его на утверждение Председателю Совета. В случае невозможности сформировать согласованное решение Секретариат Совета представляет протокол присланных листов опроса Председателю Совета для принятия решения о дальнейших действиях.

Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины принявших участие в голосовании членов Совета высказались «за» по соответствующему вопросу. Копии решения после утверждения его Председателем Совета Секретариат Совета рассылает членам Совета.

Опросным методом не могут приниматься решения по организационным документам, регламентирующим работу Совета.

4. Председатель Совета:

руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;

предоставляет слово для выступления в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания Совета;

ставит на голосование предложения членов Совета в порядке поступления;

проводит голосование и оглашает его результаты;

контролирует ведение протокола заседания и утверждает его.

5. По решению Председателя Совета на заседания Совета могут приглашаться с правом совещательного голоса не входящие в состав Совета главные конструкторы, руководители (их полномочные представители) предприятий (организаций), полномочные представители заказчика, министерств и ведомств.

6. Заседание Совета проводится в рамках времени, определенного повесткой дня заседания.

Председатель Совета вправе без голосования продлить заседание до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого начато.

7. Члены Совета выступают на заседании в порядке, определенном Председателем Совета.

Время на заседании устанавливается в пределах:

для доклада – до 15 минут;

для содокладов - до 10 минут;

для выступлений в прениях – до 5 минут;

для ответов на вопросы, сообщений и справок – до 3-х минут;

по порядку работы и ведения заседания Совета – до 1 минуты.

Каждый член Совета должен при выступлении придерживаться темы обсуждаемого вопроса и времени, отведенного на выступление.

8. На заседаниях решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Совета.

9. Протоколы заседаний Совета (подлинники), опросные листы (если решение принималось путем опроса членов Совета), сопроводительные и справочные материалы хранятся в Секретариате Совета.

10. Секретариат Совета:

обеспечивает организацию подготовки и проведения заседаний Совета;

рассылает членам Совета материалы к заседанию;

представляет на утверждение Председателю Совета протоколы заседаний и иные документы, принятые Советом;

готовит и представляет на подпись Председателю Совета запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий Совета;

готовит к рассмотрению на заседании поступившие в Совет документы;

обеспечивает размещение информации о деятельности Совета на сайте Главного конструктора навигационной аппаратуры потребителей в установленном порядке.

11. По отдельным наиболее важным направлениям работы могут образовываться секции (далее – секции), а также временные экспертные комиссии.

Персональный состав секций и временных экспертных комиссий формируется по предложениям членов Совета, принимается на заседании Совета и утверждается Председателем Совета.

В состав секций по отдельным наиболее важным направлениям работы могут включаться члены Совета, либо доверенные лица членов Совета.

В состав временных экспертных комиссий могут включаться члены Совета, ведущие специалисты предприятий (организаций), представители которых входят в состав Совета, специалисты экспертных, научных и других организаций (предприятий), представители которых не являются членами Совета (по согласованию).

Кандидатуры руководителей секций и председателей экспертных комиссий предлагаются Председателем Совета, с учетом предложений членов Совета.

Работа секций и экспертных комиссий осуществляется по планам, разработанным руководителями секций и председателями экспертных комиссий, и утвержденным Председателем Совета.

Члены секций и экспертных комиссий обязаны принимать активное участие в их работе в соответствии с утвержденными планами. Организация работы секций и экспертных комиссий возлагается на руководителей секций и председателей экспертных комиссий. О результатах работы руководители секций и председатели экспертных комиссий докладывают на заседаниях Совета.

12. Текущую переписку между Секретариатом и членами Совета осуществлять преимущественно с использованием электронной почты за исключением случаев, когда способ пересылки документа оговаривается отдельно.

13. Информация о деятельности Совета может размещаться в сети Интернет на сайте Главного конструктора навигационной аппаратуры потребителей системы ГЛОНАСС (<http://gk-nap.ru>

), а также на сайтах предприятий (организаций), представители которых являются

членами Совета, в установленном порядке.

14. Контактная информация Секретариата Совета.

Телефон: (495) 641-40-85

Факс: (495) 641-40-86

E-mail: [sekretar@gk-nap.ru](mailto:sekretar@gk-nap.ru)

Почтовый адрес: 121170, Москва, ул. Кульнева, д.3, стр.1