**Інформація про врахування пропозицій і зауважень громадськості за результатами проведення електронних консультацій з громадськістю щодо проєкту розпорядження Антимонопольного комітету України** **Розпорядження «Про затвердження Регламентів**

**Антимонопольного комітету України, адміністративних колегій Антимонопольного**

**комітету України, адміністративної колегії територіального відділення**

**Антимонопольного комітету України»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Текст проєкту**  **розпорядження «Про затвердження Регламентів**  **Антимонопольного комітету України, адміністративних колегій Антимонопольного**  **комітету України, адміністративної колегії територіального відділення**  **Антимонопольного комітету України» (далі – Регламенти Органів Комітету)** | **Пропозиції/зауваження (запропонована редакція) учасників консультацій з громадськістю** | **Редакція з урахуванням**  **пропозицій/зауважень** | **Результати розгляду**  **пропозицій/зауважень** |
| **Розділ І. Загальні положення** |  | **Розділ І. Загальні положення** |  |
| 1. Регламент Антимонопольного комітету України (далі – Регламент) встановлює порядок організації проведення засідань Антимонопольного комітету України (далі – Комітет), підготовки та прийняття рішень, визначає інші процедурні питання його діяльності. |  |  |  |
| 5. На засідання Комітету можуть запрошувати представники державних (місцевих) органів, підприємств, установ та організацій різних форм власності з метою з’ясування обставин, що мають значення при розгляді питань порядку денного засідання Комітету і потребують спеціальних знань у відповідній галузі. | **РАДА БІЗНЕС-ОМБУДСМЕНА:**  передбачити можливість участі представників Ради бізнес-омбудсмена у розгляді відповідних справ з правом висловлювати позицію Ради у справі. | 5. На засідання Комітету можуть запрошувати представників державних (місцевих) органів, **Ради бізнес-омбудсмена**, підприємств, установ та організацій різних форм власності з метою з’ясування обставин, що мають значення при розгляді питань порядку денного засідання Комітету і потребують спеціальних знань у відповідній галузі. | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 5 розділ І)  Регламент ТАК (пункт 7 розділу І)  Регламент ПАК (пункт 7 розділу І)  Регламент адмінТВ (пункт 5 розділ І) |
| **Розділ IІІ. Організація засідання Комітету** |  | **Розділ IІІ. Організація засідання Комітету** |  |
| 3. За рішенням Голови Комітету засідання Комітету або розгляд окремого питання порядку денного засідання Комітету може бути проведено у закритій формі, якщо відкрите засідання Комітету або розгляд окремого питання у відкритому засіданні може завдати шкоди інтересам держави, особам, які беруть участь у розгляді справи, та іншим особам або перешкодити подальшому розгляду справи, а також через необхідність обговорення документів (відомостей), що містять інформацію з обмеженим доступом (далі – закрите засідання Комітету). | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  Критерії, за яких може проводитись закрите засідання є дуже широкими, оскільки поняття "інтерес держави", а так само "інтерес особи, яка бере участь у справі" не визначені і допускають необмежено широке тлумачення, у зв'язку з чим не узгоджуються з принципом юридичної визначеності, який в даному випадку є надзвичайно важливим для забезпечення принципів публічності і законності в діяльності Комітету. При глибшому правовому аналізі можливих підстав для закритого засідання, які би задовольняли вказаним принципам, не можуть вважатись такі, що виходять за межі, що окреслюють баланс між ними, в першу чергу принципом публічності, і правом осіб приватного чи публічного права на захист інформації з обмеженим доступом.  У зв’язку з цим пропонуємо передбачити, що засідання Комітету, проводяться відкрито; допускається проведення закритого засідання у випадках, коли проведення відкритого засідання може призвести до розголошення інформації з обмеженим доступом, що охороняється законом, а також в інших випадках, передбачених законом; допускається також проведення у закритій формі частини засідання Комітету, коли приймається рішення. | 3. За рішенням Голови Комітету засідання Комітету або розгляд окремого питання порядку денного засідання Комітету може бути проведено у закритій формі, якщо відкрите засідання Комітету або розгляд окремого питання у відкритому засіданні **може призвести до розголошення інформації з обмеженим доступом, що охороняється законом або** може завдати шкоди інтересам держави, особам, які беруть участь у розгляді справи, та іншим особам або перешкодити подальшому розгляду справи, а також через необхідність обговорення документів (відомостей), що містять інформацію з обмеженим доступом (далі – закрите засідання Комітету). | **ВРАХОВАНО ЧАСТКОВО**  Регламент АМКУ (пункт 3 розділ ІІІ)  Регламент ТАК (пункт 4 розділу ІІІ)  Регламент ПАК (пункт 4 розділу ІІІ)  Регламент адмінТВ (пункт 3 розділ ІІІ) |
| **Розділ IV. Формування проєкту порядку денного засідання Комітету** |  |  |  |
| 2. Для формування пропозицій до проєкту порядку денного засідання Комітету, керівники самостійних структурних підрозділів Комітету не пізніше ніж **за три робочих дні** до засідання Комітету, надають секретарю засідання Комітету, погоджені з Головою Комітету, керівником апарату, або державним уповноваженим, визначеним згідно з розподілом обов’язків відповідальним за розгляд питання: | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  пропонуємо для забезпечення можливості дотримання такого мінімального триденного терміну в абзаці першому пункту 2 змінити триденний термін на чотириденний термін *(див. зауваження до пункту 6 цього розділу).* | 2. Для формування пропозицій до проєкту порядку денного засідання Комітету, керівники самостійних структурних підрозділів Комітету не пізніше ніж **за чотири робочих дні** до засідання Комітету, надають секретарю засідання Комітету, погоджені з Головою Комітету, керівником апарату, або державним уповноваженим, визначеним згідно з розподілом обов’язків відповідальним за розгляд питання | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 2 розділ ІV)  Регламент ТАК (пункт 2 розділу ІV)  Регламент ПАК (пункт 2 розділу ІV)  Регламент адмін ТВ (пункт 2 розділу ІV) |
| 5. Документи (інформація, відомості), подані з порушенням установленого порядку і строків, до **розгляду не приймаються** **і до проєкту порядку** **денного засідання** Комітету не включаються. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:** | 5. Документи (інформація, відомості), подані з порушенням установленого порядку і строків, **до питання проєкту порядку денного засідання** Комітету не включаються.  **У разі, якщо окремі документи (інформація, відомості) з включеного до порядку денного питання подані з порушенням установленого порядку і строків, можливість розгляду такого питання на засіданні вирішується Комітетом з урахуванням обсягу, складності і достатності таких документів (інформації, відомостей) для всебічного розгляду питання та прийняття рішення.** | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 5 розділ ІV)  Регламент ТАК (пункт 6 розділу ІV)  Регламент ПАК (пункт 5 розділ IV)  Регламент адмінТВ (пункт 4 розділу ІV) |
| 6. Проєкт порядку денного, погодженого з Головою Комітету, секретарем засідання Комітету доводиться до відома державних уповноважених, керівників відповідних самостійних структурних підрозділів Комітету в електронній формі засобами інформаційно-комунікаційних систем або надсилається на адресу їх електронної пошти. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  ні цим пунктом, ні будь-яким іншим, не передбачено доведення до державних уповноважених матеріалів засідання, що яких вони мають приймати рішення. Забезпечення своєчасного надання членам Комітету матеріалів для вивчення питань, з яких вони мають примати рішення, є важливою передумовою забезпечення всебічного їх розгляду і якості прийнятих рішень.  Для забезпечення можливості дотримання такого мінімального триденного терміну пропонуємо в абзаці першому пункту 2 змінити триденний термін на чотириденний термін *(внесено в пункт 2 цього розділу)*. | 6. Проєкт порядку денного, погодженого з Головою Комітету, секретарем засідання Комітету доводиться до відома державних уповноважених, керівників відповідних самостійних структурних підрозділів Комітету в електронній формі.  **Документи** **(інформація, відомості), які передбачені пунктом 2 цього розділу, доводяться до відома державних уповноважених не пізніше ніж за три робочі дні до проведення засідання.** | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (абзац другий пункт 6 розділ ІV)  Регламент ПАК (пункт 7 розділу IV)  Регламент адмінТВ (пункт 5 розділу ІV) |
| 7. Проєкт порядку денного засідання Комітету, інформація про дату, час, місце, форму та формат проведення засідання Комітету оприлюднюються на офіційному вебсайті Комітету, крім інформації, доступ до якої обмежено відповідно до законодавства України. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  передбачити, що проект порядку денного оприлюднюється, інформація про дату, час, місце, форму та формат проведення засідання Комітету оприлюднюються на офіційному вебсайті Комітету, крім інформації, доступ до якої обмежено відповідно до законодавства України, не пізніше ніж за 2 робочих дні до проведення засідання. | 7. Проєкт порядку денного засідання Комітету, інформація про дату, час, місце, форму та формат проведення засідання Комітету оприлюднюються на офіційному вебсайті Комітету, крім інформації, доступ до якої обмежено відповідно до законодавства України. | **НЕ ВРАХОВАНО**  Відповідно до пункту 7 розділу VII Порядку розгляду Антимонопольним комітетом України та його територіальними відділеннями заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19.04.1994 № 5 (в редакції розпорядження Антимонопольного комітету України від 29.06.1998 № 169-р), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.05.1994 за № 90/299, рішення може бути прийняте раніше, якщо від сторони та третіх осіб, яким було надіслано подання, одержано відповідь.  Про дату, час і місце розгляду справи особи, що беруть участь у справі, повідомляються листом засобами поштового зв’язку **не пізніше ніж за п'ять днів до дня її розгляду**. |
| **Розділ V. Учасники засідання Комітету** |  | **Розділ V. Учасники засідання Комітету** |  |
| 1. Учасниками засідання Комітету є члени Комітету, посадові особи самостійних структурних підрозділів Комітету, сторони у справі, інші запрошені до участі в засіданні Комітету особи, яких стосується обговорюване питання порядку денного засідання Комітету. | **РАДА БІЗНЕС-ОМБУДСМЕНА:**  передбачити можливість участі представників Ради бізнес-омбудсмена у розгляді відповідних справ з правом висловлювати позицію Ради у справі. | 1. Учасниками засідання Комітету є члени Комітету, посадові особи самостійних структурних підрозділів Комітету, сторони у справі, інші запрошені до участі в засіданні Комітету особи, яких стосується обговорюване питання порядку денного засідання Комітету. | **НЕ ВРАХОВАНО** |
| 6. Запрошені до участі в засіданні Комітету особи, або їх уповноважені представники, до початку засідання Комітету зобов’язані підтвердити свою присутність у секретаря засідання Комітету і надати документ, що посвідчує особу та документ, що підтверджує повноваження такої особи на виступ у засіданні Комітету чи представництва.  Особи, які беруть участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (про захист від недобросовісної конкуренції), у розгляді повідомлення та справи про державну допомогу суб’єктам господарювання або їх уповноважені представники, які беруть участь у засіданні Комітету поза межами приміщення Комітету **(дистанційно) у режимі відеоконференції, підтверджують свою особу шляхом відеозображення такої особи на екрані (моніторі) електронних пристроїв, що використовуються на засіданні Комітету, з яких було здійснено приєднання до дистанційного засідання Комітету із зазначенням прізвища, власного ім’я та по батькові (за наявності) та демонстрації оригіналу документа, що посвідчує особу, у розгорнутому вигляді або демонстрації актуальної** та оновленої інформації (електронної ідентифікації), що міститься у відповідних документах в електронному вигляді з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія), яке пред’являється особою через зазначений мобільний додаток, та оригіналу документа, що підтверджує повноваження такої особи на виступ у засіданні Комітету чи представництва. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  З метою унеможливлення розголошення персональних даних особи, яка бере участь у справі, пропонуємо в пункті 6 передбачити, що підтвердження особи у режимі відеоконференції здійснюється у секретаря засідання.  Як альтернативу пропонуємо розглянути включення до Регламенту принципу, що підтвердження особи у режимі відеоконференції здійснюється у спосіб, що не допускає розголошення персональних даних такої особи | 6. Запрошені до участі в засіданні Комітету особи, або їх уповноважені представники, до початку засідання Комітету зобов’язані підтвердити свою присутність у секретаря засідання Комітету і надати документ, що посвідчує особу та документ, що підтверджує повноваження такої особи на виступ у засіданні Комітету чи представництва.  Особи, які беруть участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (про захист від недобросовісної конкуренції), у розгляді повідомлення та справи про державну допомогу суб’єктам господарювання або їх уповноважені представники, які беруть участь у засіданні Комітету поза межами приміщення Комітету **(**дистанційно) у режимі відеоконференції, підтверджують **свою особу секретарю засідання** шляхом відеозображення такої особи на екрані (моніторі) електронних пристроїв, що використовуються на засіданні Комітету, з яких було здійснено приєднання до дистанційного засідання Комітету із зазначенням прізвища, власного ім’я та по батькові (за наявності) та демонстрації оригіналу документа, що посвідчує особу, у розгорнутому вигляді або демонстрації актуальної та оновленої інформації (електронної ідентифікації), що міститься у відповідних документах в електронному вигляді з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія), яке пред’являється особою через зазначений мобільний додаток, та оригіналу документа, що підтверджує повноваження такої особи на виступ у засіданні Комітету чи представництва | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (абзац другий пункт 6 розділ V)  Регламент ТАК (абзац другий пункт 6 розділ V)  Регламент ПАК (абзац другий пункту 6 розділу V)  Регламент адмінТВ (абзац другий пункту 6 розділу V) |
| **Розділ VI. Проведення засідання Комітету** |  | **Розділ VI. Проведення засідання Комітету** |  |
| 3. Порядок денний засідання Комітету (далі – порядок денний) затверджує Комітет за пропозицією головуючого на засіданні Комітету. До затвердження порядку денного за пропозиціями членів Комітету до його проєкту можуть вноситися зміни, в тому числі щодо черговості розгляду питань порядку денного, про що зазначається у протоколі засідання Комітету. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  пункт 3 не передбачає можливості включення до порядку денного засідання питань, які не були включені до проекту порядку денного в установленому порядку. Загалом, це сприяє належній підготовці членів Комітету до розгляду питань порядку денного. Разом з тим, до компетенції Комітету належать не лише питання щодо прийняття рішень у справах, але й інші питання, в т.ч. прийняття рішень з яких може не вимагати таких процедурних гарантій, як мінімально необхідний строк для забезпечення їх належного вивчення, наприклад, утворення постійно діючої адміністративної колегії Комітету чи інші питання організаційного характеру | 3. Порядок денний засідання Комітету (далі – порядок денний) затверджує Комітет за пропозицією головуючого на засіданні Комітету. До затвердження порядку денного за пропозиціями членів Комітету до його проєкту можуть вноситися зміни, в тому числі щодо черговості розгляду питань порядку денного, про що зазначається у протоколі засідання Комітету.  **На засіданні Комітету, за пропозицією Голови Комітету, може бути обговорено будь-яке питання, яке не включене до порядку денного.** | **ВРАХОВАНО ЧАСТКОВО**  Регламент АМКУ (пункт 3 розділ VІ)  Регламент ТАК (пункт 3 розділ VІ)  Регламент ПАК (пункт 3 розділ VІ)  Регламент адмінТВ (пункт 3 розділ VІ) |
| 10. Сторони у справі мають право заявити відвід члену Комітету щодо розгляду питання порядку денного, а також член Комітету може заявити самовідвід у разі, якщо:  він є членом сім’ї або близьким родичем (чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, брат, сестра, дід, баба, внук, внучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, член сім’ї або близький родич цих осіб) сторони у справі;  він брав участь у справі як експерт, спеціаліст, перекладач, представник, адвокат, або надавав стороні у цій справі правничу допомогу;  є інші обставини, які викликають сумнів у неупередженості або об’єктивності члена Комітету.  У разі відводу або самовідводу Голови Комітету за його усним дорученням на засіданні Комітету головує перший заступник або один із заступників Голови Комітету, а в разі їх відсутності – один із членів Комітету, який визначається за усним дорученням Голови Комітету або обирається голосуванням більшістю голосів із числа присутніх на засіданні Комітету членів Комітету. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  передбачити наявність конфлікту інтересів не лише при відповідних зв’язках чи відносинах зі стороною у справі, а також і з особами, що є пов’язаними відносинами контролю з особами, які беруть участь у справі. |  | **НЕ ВРАХОВАНО**  Проектом передбачено, що член Комітету може заявити самовідвід якщо є інші обставини, які викликають сумнів у неупередженості або об’єктивності члена Комітету |
| 11. Питання обґрунтованості відводу або самовідводу члена Комітету вирішується головуючим на засіданні Комітету про що зазначається в протоколі засідання Комітету. У разі якщо відвід або самовідвід задоволено головуючим на засіданні Комітету, такий член Комітету не приймає участі в голосуванні щодо прийняття рішення з питань порядку денного, стосовно розгляду якого заявлено відвід або самовідвід.  Питання обґрунтованості відводу або самовідводу Голови Комітету вирішується шляхом голосування більшістю голосів із числа присутніх на засіданні членів Комітету. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  задоволення відводу або самовідвід н повинні також передбачити, що такий член Комітету, не має також інших прав при розгляді відповідного питання порядку денного.  Тому доцільно уточнити положення пункту 11, передбачивши, що у разі задоволення відводу члену Комітету або його самовідводі приймається рішення про розгляд питання Комітетом у складі, що не включає такого члена Комітету. Такий державний уповноважений може на свій розсуд бути присутнім на такому засіданні. | 11. Питання обґрунтованості відводу або самовідводу члена Комітету вирішується головуючим на засіданні Комітету про що зазначається в протоколі засідання Комітету. У разі якщо відвід або самовідвід задоволено головуючим на засіданні Комітету, такий член Комітету не приймає участі в **розгляді зазначеного питання,** голосуванні щодо прийняття рішення з питань порядку денного, стосовно розгляду якого заявлено відвід або самовідвід **та може бути присутнім на такому засіданні.**  Питання обґрунтованості відводу або самовідводу Голови Комітету вирішується шляхом голосування більшістю голосів із числа присутніх на засіданні членів Комітету. | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 11 розділ VІ)  Регламент адмнТВ (пункт 11 розділ VІ) |
| **Розділ VII. Обговорення питань на засіданні Комітету** |  |  |  |
| 8. Учасники засідання Комітету, після завершення обговорення питання порядку денного членами Комітету, можуть з дозволу головуючого на засіданні Комітету надати у письмовій чи усній формі заперечення до обговорюваного питання, документи (інформацію, відомості), внести пропозиції, заявити клопотання. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  пропонуємо в цьому чи іншому пункті цього розділу передбачити право учасників засідання внести клопотання перед початком обговорення, що має місце в поточній практиці діяльності АМКУ і є доречним з огляду на різноманітність ситуацій та не суперечить принципам процесу. | 8. Учасники засідання Комітету, **до початку обговорення** **чи** після завершення обговорення питання порядку денного членами Комітету, можуть з дозволу головуючого на засіданні Комітету **надавати** у письмовій чи усній формі заперечення до обговорюваного питання, документи (інформацію, відомості), **вносити** пропозиції, заявити клопотання. | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 8 розділ VІІ)  Регламент ТАК (пункт 8 розділ VІІ)  Регламент ПАК (пункт 8 розділ VІІ)  Регламент адмінТВ (пункт 8 розділ VІІ) |
| 9. Учасник засідання Комітету повинен доповідати лише з того питання, з якого йому надано слово головуючим на засіданні Комітету. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  пропонуємо також додатково передбачити, що учасник засідання має право на виступ на засіданні, в якому він може представити, зокрема, правову та/або економічну позицію з питання порядку денного. Обмеження права такої особи висловити свою позицію щодо обставин, які мають значення для справи, є обмеження його права на захист |  | **НЕ ВРАХОВАНО**  Права на захист не обмежуються. Зазначеним особам Головою Комітету надається право на виступ лише з того питання з якого йому надано слово. |
| 10. Інформація, відомості, пропозиції та заперечення, клопотання, перелік документів, які були надані учасниками засідання Комітету під час обговорення питання, фіксується секретарем засідання Комітету у протоколі засідання Комітету. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  пропонуємо в пункті 10 передбачити, що в протоколі фіксуються також результати розгляду клопотань | 10. Інформація, відомості, пропозиції та заперечення, клопотання **та результати їх розгляду**, перелік документів **(інформації, відомостей)**, які були надані учасниками засідання Комітету під час обговорення питання, **фіксуються** секретарем засідання Комітету у протоколі засідання Комітету. | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 10 розділ VІІ)  Регламент ТАК (пункт 10 розділ VІІ)  Регламент ПАК (пункт 10 розділ VІІ)  Регламент адмінТВ (пункт 10 розділ VІІ) |
| **Розділ ІX. Прийняття рішень Комітету** |  | **Розділ ІX. Прийняття рішень Комітету** |  |
| 5. При рівності голосів «за» і «проти» рішення вважається не прийнятим.  У такому разі головуючий на засіданні Комітету може відкласти прийняття рішення з цього питання, про що зазначається у протоколі засідання Комітету.  Не може бути відкладеним прийняття рішення у справі, розпочатій через виявлення підстав для заборони узгоджених дії, концентрації, в останній день строку, передбаченого частиною третьою статті 30 Закону України «Про захист економічної конкуренції». | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  Пропонуємо доповнити пункт 5 нормою, яка б передбачала, що не може бути відкладеним прийняття рішення у заяві щодо узгоджених дії, концентрації, в останній день строку, передбаченого частиною першою статті 27 Закону України «Про захист економічної конкуренції». | 5. При рівності голосів «за» і «проти» рішення вважається не прийнятим.  У такому разі головуючий на засіданні Комітету може відкласти прийняття рішення з цього питання, про що зазначається у протоколі засідання Комітету.  Не може бути відкладеним прийняття рішення **при розгляді заяви про надання дозволу на узгоджені дії, концентрацію, в останній день строку, передбаченого частиною першою статті 27 Закону України «Про захист економічної конкуренції» та** у справі, розпочатій через виявлення підстав для заборони узгоджених дії, концентрації, в останній день строку, передбаченого частиною третьою статті 30 Закону України «Про захист економічної конкуренції». | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 5 розділ ІХ)  Регламент ТАК (пункт 5 розділ ІХ)  Регламент ПАК (пункт 5 розділ ІХ) |
| **Розділ X. Оформлення протоколів засідання та рішень Комітету** |  | **Розділ X. Оформлення протоколів засідання та рішень Комітету** |  |
| 9. Член Комітету, який підписав рішення Комітету, має право, незалежно від того, голосував він «за» чи «проти» прийняття такого рішення, викласти у письмовій формі окрему думку з зазначеного питання протягом семи робочих днів з дня проведення засідання Комітету.  Окрема думка члена Комітету не є частиною рішення Комітету та оголошенню не підлягає, зберігається разом з оригіналом такого рішення Комітету. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  Згідно з принципом публічності окрема думка не може бути у  будь-який спосіб приховуватись від публічного доступу і повинна мати такий саме режим публічного доступу, як і рішення, якого вона стосується. | 9. Член Комітету, який підписав рішення Комітету, має право, незалежно від того, голосував він «за» чи «проти» прийняття такого рішення, викласти у письмовій формі окрему думку з зазначеного питання протягом семи робочих днів з дня проведення засідання Комітету.  Окрема думка члена Комітету не є частиною рішення Комітету та оголошенню на засіданні АМКУ не підлягає, зберігається разом з оригіналом такого рішення Комітету та оприлюднюється разом з рішенням. | **НЕ ВРАХОВАНО**  Обов’язкове оприлюднення окремої думки члена Комітету не передбачено законодавством |
| 13. На письмовий запит сторони у справі надається витяг із протокольного рішення. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  Пропонуємо передбачити пункт 13 в такій редакції: «13. Витяг із протокольного рішення надається стороні у справі протягом 3 днів з дня надходження від неї письмового запиту, а у разі, якщо на момент надходження письмового запиту протокольне рішення не підписане, протягом трьох днів з дня підписання такого протокольного рішення.» | 13. На письмовий запит сторони у справі надається витяг із протокольного рішення.  **Витяг із протокольного рішення надається стороні у справі протягом п’яти робочих днів з дня надходження від неї письмового запиту, а у разі, якщо на день надходження письмового запиту протокольне рішення не підписане, протягом п’яти робочих днів з дня підписання такого протокольного рішення** | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (пункт 13 розділ Х)  Регламент ТАК (пункт 12 розділ Х)  Регламент ПАК (пункт 12 розділ Х)  Регламент адмінТВ (пункт 12 розділ Х) |
| **Розділ XІ. Порядок проведення засідань Комітету поза межами приміщення (дистанційно) в режимі відеоконференції та виїзних засідань** |  | **Розділ XІ. Порядок проведення засідань Комітету поза межами приміщення (дистанційно) в режимі відеоконференції та виїзних засідань** |  |
| 5. Голосування під час засідання Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції здійснюється шляхом підняття руки членом Комітету на питання головуючого на засіданні Комітету про те, хто «за» або «проти» з його відеозображенням на екрані (моніторі) пристрою, з якого було здійснено приєднання члена Комітету до участі у засіданні Комітету дистанційно.  У разі, якщо з технічних причин член Комітету не зміг проголосувати, такому члену Комітету повторно надається можливість проголосувати після завершення голосування всіма присутніми членами Комітету на засіданні Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції. | **АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ:**  Абзац другий пункту 5 розділу XI передбачає можливість повторно проголосувати члену Комітету після завершення голосування. З метою недопущення застосування до такого члена Комітету впливу з боку третіх осіб, що якраз і було однією з цілей при запровадженні законодавцем колегіальності розгляду АМКУ питань, пропонуємо передбачити, що у разі, якщо з технічних причин член Комітету не зміг проголосувати, то головуючий ставить питання на повторне голосування | 5. Голосування під час засідання Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції здійснюється шляхом підняття руки членом Комітету на питання головуючого на засіданні Комітету про те, хто «за» або «проти» з його відеозображенням на екрані (моніторі) пристрою, з якого було здійснено приєднання члена Комітету до участі у засіданні Комітету дистанційно.  У разі, якщо з технічних причин член Комітету не зміг проголосувати, **головуючий на засіданні Комітету ставить питання на повторне голосування** | **ВРАХОВАНО**  Регламент АМКУ (абзац другий пункту 5 розділ ХІ)  Регламент ТАК (абзац другий пункт 5 розділ ХІ)  Регламент ПАК (абзац другий пункт 5 розділ ХІ)  Регламент адмінТВ (абзац другий пункт 5 розділ ХІ) |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**