

УТОЧНЕНО

**Голові НКРЕКП
Членам НКРЕКП**

**Обґрунтування
до проекту постанови НКРЕКП «Про затвердження Змін до Регламенту
Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах
енергетики та комунальних послуг»**

З урахуванням вимог статті 14 Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» порядок організації роботи Регулятора визначається Регламентом Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженим постановою НКРЕКП від 06.12.2016 № 2133 (у редакції постанови НКРЕКП від 17.01.2020 № 190).

У зв'язку з необхідністю удосконалення процедури проведення засідань НКРЕКП, Юридичним департаментом розроблено зміни до Регламенту НКРЕКП.

З огляду на зазначене, Юридичний департамент пропонує прийняти постанову НКРЕКП «Про затвердження Змін до Регламенту Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг».

**Директор
Юридичного департаменту**

С. Терещенко



**НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ
РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРАХ ЕНЕРГЕТИКИ
ТА КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ
(НКРЕКП)**

ПОСТАНОВА

№ _____

Київ

Про затвердження Змін до Регламенту
Національної комісії, що здійснює
державне регулювання у сферах
енергетики та комунальних послуг

Відповідно до Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг,

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Затвердити Зміни до Регламенту Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженого постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 06 грудня 2016 року № 2133, що додаються.

Голова НКРЕКП

К. Ущатовський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова Національної комісії,
що здійснює державне регулювання
у сферах енергетики та
комунальних послуг

№ _____

**Зміни до Регламенту Національної комісії, що здійснює державне
регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг**

1. У главі 5:

1) пункт 5.3 доповнити новими абзацами такого змісту:

«До участі в засіданнях у формі відкритих слухань НКРЕКП може залучати представників суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, організацій, що представляють інтереси споживачів, громадських організацій, засобів масової інформації та інших заінтересованих осіб (свідки, експерти, перекладачі) (далі – учасники засідання).

На засідання НКРЕКП можуть запрошуватися представники державних органів, установ, організацій з метою з'ясування обставин, що мають значення при розгляді питань і потребують спеціальних знань у відповідній галузі.

Участь у засіданнях НКРЕКП може здійснюватися шляхом безпосередньої участі, а у випадках, визначених цим Регламентом, дистанційно за допомогою застосування технічних засобів, зокрема відеозв'язку/відеоконференції.»;

2) підпункт 2 пункту 5.4 доповнити знаками та словами «, проекти рішень НКРЕКП, що підлягають відкритому обговоренню»;

3) абзац другий пункту 5.8 виключити.

У зв'язку з цим абзац третій вважати абзацом другим;

4) у пункті 5.9 слова «переноситься на інший час» замінити словами та знаками «продовжується, відкладається, переноситься на інший час/день»;

5) пункт 5.10 доповнити новим абзацом такого змісту:

«Головуючим на засіданні є Голова НКРЕКП або член НКРЕКП, який тимчасово виконує обов'язки Голови НКРЕКП, або якому Голова НКРЕКП доручив головувати на засіданні.».

2. Пункти 6.2 – 6.8 глави 6 викласти в такій редакції:

«6.2. Засідання НКРЕКП у формі відкритих слухань проводяться, як правило, один раз на тиждень, у вівторок.

Засідання НКРЕКП можуть проводитися дистанційно шляхом застосування технічних засобів, зокрема відеозв'язку/відеоконференції:

під час дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19);

у разі введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного/воєнного стану;

з інших підстав, погоджених Головою НКРЕКП.

У разі перебування у відрядженні Голова і члени НКРЕКП можуть брати участь у засіданні дистанційно шляхом застосування технічних засобів, зокрема відеозв'язку/аудіозв'язку.

6.3. Порядок денний засідання НКРЕКП у формі відкритого слухання формується за пропозиціями Голови НКРЕКП, членів НКРЕКП, Керівника апарату і керівників структурних підрозділів про винесення на засідання питань, які необхідно розглянути та/або потребують розгляду.

6.4. Перелік питань, що виносяться на розгляд НКРЕКП, інформація про місце, дату і час проведення засідання у формі відкритого слухання оприлюднюються на офіційному вебсайті НКРЕКП не пізніше як за три робочі дні до дня проведення засідання.

6.5. Для формування порядку денного засідання НКРЕКП у формі відкритого слухання керівники структурних підрозділів, не пізніше ніж за чотири робочі дні (до 11-00) до засідання НКРЕКП, надають до структурного підрозділу, що забезпечує організацію засідань НКРЕКП, службові записки, погоджені Головою НКРЕКП, членом НКРЕКП або Керівником апарату відповідно до розподілу функціональних обов'язків, і містять перелік питань та прізвище, ім'я, по батькові посадової особи НКРЕКП, яка буде доповідачем з відповідного питання.

6.6. Відповідні структурні підрозділи, питання яких винесені на розгляд засідання НКРЕКП, не пізніше як за чотири робочі дні (до 14-00) до дня проведення засідання готують, зокрема:

проекти постанов та/або розпоряджень НКРЕКП, що пропонуються до прийняття, завізовані Юридичним департаментом;

обґрунтування до проектів рішень НКРЕКП, які підписуються керівником структурного підрозділу та візуються Головою або членом НКРЕКП, або Керівником апарату відповідно до розподілу обов'язків;

одержані зауваження та пропозиції до проектів рішень НКРЕКП (які не підлягають відкритому обговоренню) та вмотивовану позицію НКРЕКП до цих зауважень та пропозицій;

інші документи та інформацію, зокрема аналітичні довідки, таблиці, діаграми (у разі необхідності).

Зазначені документи та інформація направляються в електронній формі до Управління інформації та комунікації для їх оприлюднення на офіційному вебсайті НКРЕКП.

6.7. Перелік питань, що виносяться на розгляд НКРЕКП, доводиться структурним підрозділом, що забезпечує організацію засідань НКРЕКП, до відома Голови НКРЕКП, членів НКРЕКП і керівників структурних підрозділів не пізніше ніж за чотири робочі дні (до 16-00) до дня проведення засідання.

6.8. У разі необхідності Голова НКРЕКП самостійно або за пропозицією членів НКРЕКП може:

змінити порядок розгляду питань порядку денного під час засідання, виключити питання з порядку денного;

оголосити перерву в засіданні;

продовжити, відкласти, перенести засідання або розгляд окремих питань на інший час або день.

Продовжене, відкладене, перенесене питання не потребує включення до порядку денного засідання НКРЕКП, що формується згідно з пунктами 6.3 – 6.7 цієї глави.».

3. У главі 7:

1) у пункті 7.1:

знак і слова «, якщо інші пропозиції від учасників засідання не надійшли» виключити;

доповнити новим реченням такого змісту: «У разі пропозиції від учасника засідання або необхідності термінового розгляду питання, послідовність розгляду питань, включених до порядку денного, може бути змінена.»;

2) пункт 7.2 викласти в такій редакції:

«7.2. Функції секретаря засідання НКРЕКП виконує працівник структурного підрозділу, що забезпечує організацію засідань НКРЕКП, згідно з посадовими обов'язками.

Реєстрація учасників засідання НКРЕКП здійснюється на офіційному вебсайті НКРЕКП у розділі «РЕЄСТРАЦІЯ ОНЛАЙН» напередодні та завершується за 30 хвилин до початку засідання.

Розсилку посилань учасникам на дистанційну участь у засіданні НКРЕКП забезпечує Управління інформаційних технологій за результатами онлайн реєстрації.

До початку засідання НКРЕКП у формі відкритого слухання учасники засідання повинні підтвердити свою присутність у секретаря засідання і надати

документи, що підтверджують їх повноваження щодо виступу на засіданні і представництва інтересів.

Учасники засідання НКРЕКП, які беруть участь у засіданні дистанційно за допомогою застосування технічних засобів, підтверджують свою особу із застосуванням електронного підпису, або демонстрації паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, у розгорнутому вигляді та свої повноваження щодо виступу на засіданні і представництва інтересів.

Підтвердження участі учасників у засіданні НКРЕКП завершується за 15 хвилин до початку засідання.

Ризики технічної неможливості участі у засіданні дистанційно за допомогою застосування технічних засобів, переривання зв'язку тощо несе учасник засідання, який був зареєстрований у встановленому цим Регламентом порядку.»;

3) пункти 7.4 – 7.24 замінити чотирнадцятьма новими пунктами 7.4 – 7.17 у такій редакції:

«7.4. Розгляд питання, включеного до порядку денного, за пропозицією представника структурного підрозділу, Голови НКРЕКП, члена НКРЕКП може бути виключено, продовжено, відкладено, перенесено у межах строків для розгляду та прийняття рішення, визначених чинним законодавством, за наявності таких обставин:

неявка на засідання запрошених осіб, якщо їх присутність є необхідною;
відсутність необхідних документів;
призначення експертизи;
необхідність залучення до участі у засіданні інших осіб;
інші обставини, що перешкоджають розгляду питання або які НКРЕКП визнає обґрунтованими.

7.5. У разі проведення засідання НКРЕКП дистанційно шляхом застосування технічних засобів, Управління інформаційних технологій забезпечує направлення учасникам засідання на зазначені ними адреси електронної пошти при онлайн реєстрації, посилення на підключення до засідання не пізніше, ніж за 15 хвилин до початку проведення засідання НКРЕКП.

7.6. НКРЕКП може запросити представників ліцензіатів або посадову особу ліцензіата на розгляд питань щодо:

застосування санкцій до ліцензіатів;
встановлення (затвердження, перегляду) тарифів ліцензіата;
схвалення інвестиційних програм та змін до них.

Представництво ліцензіатів, запрошених із вказаних питань, має бути забезпечено на рівні не нижче керівників ліцензіатів або осіб, які виконують їх обов'язки.

При розгляді питань щодо встановлення цін (тарифів)/змін до них, схвалення/затвердження інвестиційних програм/інвестиційних складових/планів

розвитку/змін до них НКРЕКП може запросити уповноважених представників місцевих органів виконавчої влади та/або органів місцевого самоврядування для висловлення своєї позиції щодо цих питань безпосередньо на засіданні НКРЕКП або дистанційно шляхом застосування технічних засобів.

У разі неможливості забезпечити безпосередню або дистанційну участь у засіданні НКРЕКП позиція місцевих органів виконавчої влади та/або органів місцевого самоврядування може бути викладено в листі за підписом голови/заступника голови місцевого органу виконавчої влади та/або органу місцевого самоврядування.

7.7. Учасники засідання зобов'язані зареєструватися у встановленому цим Регламентом порядку, давати правдиві пояснення та надавати документи, необхідні для всебічного розгляду питання.

7.8. Учасники засідання мають право давати усні та письмові пояснення, викладати свої думки з питань, що розглядаються, ставити з дозволу головуючого питання іншим учасникам засідання.

7.9. Особам, які беруть участь у розгляді питань і не володіють українською мовою, забезпечується право виступу на засіданні рідною мовою та/або участі в розгляді питань через перекладача. Витрати, пов'язані з оплатою роботи перекладача, несе особа, заінтересована в його участі.

7.10. Присутні на засіданні представники структурних підрозділів НКРЕКП, ліцензіатів та інші учасники засідання зобов'язані:

вести себе шанобливо по відношенню до головуючого, членів НКРЕКП та один до одного;

виконувати розпорядження головуючого та вказівки секретаря щодо дотримання порядку під час проведення засідання;

утримуватися від зайвого пересування по залу, розмов, реплік у будь-якій формі;

перевести мобільні телефони у беззвучний режим;

не створювати інших перешкод для ведення засідання.

7.11. У разі грубого порушення дисципліни або створення перешкод, що унеможливають подальше проведення засідання, головуючий може запропонувати порушнику покинути зал засідань. Головуючий може також оголосити перерву або закрити засідання. У цьому разі НКРЕКП відкладає (переносить, продовжує) розгляд питання на інший день/час, призначений Головою НКРЕКП.

7.12. У розгляді питання по суті беруть участь представники структурних підрозділів НКРЕКП та учасники засідання. Черговість надання слова визначається головуючим.

7.13. Розгляд питання починається з виступу представника структурного підрозділу апарату НКРЕКП, у якому викладається зміст питання, підстави для його винесення на розгляд НКРЕКП та пропонується проєкт рішення.

7.14. Учасники виступають з трибуни безпосередньо на засіданні НКРЕКП, а у випадках визначених цим Регламентом, дистанційно шляхом застосування технічних засобів.

Виступи, заяви, запити, пропозиції, зауваження, поправки виголошуються з дозволу головуючого та за умови можливості забезпечення відеофіксації.

7.15. Після виступу представника структурного підрозділу апарату НКРЕКП питання доповідачу ставлять Голова НКРЕКП, члени НКРЕКП, а з дозволу головуючого – інші учасники засідання.

У разі необхідності можуть заслуховуватися інші учасники засідання.

7.16. Учасник засідання повинен доповідати лише з того питання, з якого йому надано слово. За звичайних обставин його виступ не переривається.

7.17. Головуючий на засіданні надає слово членам НКРЕКП, посадовим особам апарату НКРЕКП та учасникам засідання для висловлення пропозицій і зауважень по суті викладеного питання.

Для доповіді учаснику засідання надається не більше двох хвилин. У разі додаткових питань та надання відповіді по суті Головуючий може надати учаснику додатковий час.».

У зв'язку з цим пункти 7.25 – 7.33 вважати відповідно пунктами 7.18 – 7.26.

4. У главі 8:

1) в абзаці першому пункту 8.2 слова «які були доповідачами на засіданні» замінити словами «питання яких розглядалися на засіданні»;

2) у пункті 8.3:

абзац третій доповнити знаками, словами та аббревіатурою «, відповідно у протоколі засідання в частині голосування з прийняття рішення зазначається фактичний склад присутніх членів НКРЕКП»;

абзац п'ятий викласти в такій редакції:

«прізвища, імена, по батькові та посади присутніх на засіданні представників структурних підрозділів НКРЕКП та інших учасників засідання, а також учасників засідання, які беруть участь у ньому дистанційно за допомогою застосування технічних засобів»;

3) абзац другий пункту 8.4 викласти в такій редакції:

«Оприлюднення на офіційному вебсайті НКРЕКП протоколу засідання НКРЕКП, на якому розглядалося питання, яке було продовжене, відкладене перенесене з попереднього (-ix) засідання (-ь), здійснюється не пізніше п'яти робочих днів з дати останнього засідання, на якому було прийнято таке рішення.»;

4) абзац другий пункту 8.5 викласти в такій редакції:

«Витяг із протоколу підписують Голова НКРЕКП та секретар засідання, а за відсутності секретаря – начальник структурного підрозділу, що забезпечує організацію засідань НКРЕКП.»;

5) у пункті 8.8:

в абзаці третьому слова «частин рішень» виключити;
доповнити новим абзацом такого змісту:

«Інформація щодо об'єктів критичної інфраструктури, яка в умовах надзвичайного/воєнного стану може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом, підлягає обмеженню у доступі.».

5. Абзац перший пункту 11.3 глави 11 після слова «членами» доповнити словами «або Головою».

6. В абзаці першому пункту 12.1 глави 12 слова, знаки та аббревіатуру «затвердження інвестиційних програм, якщо відповідні повноваження щодо встановлення цін (тарифів), затвердження інвестиційних програм надані НКРЕКП законом» замінити словами та знаками «схвалення/затвердження інвестиційних програм/інвестиційних складових/планів розвитку/змін до них».

Директор
Юридичного департаменту

С. Терещенко

Обґрунтування
до проекту постанови НКРЕКП «Про затвердження Змін до Регламенту
Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах
енергетики та комунальних послуг»

З урахуванням вимог статті 14 Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» порядок організації роботи Регулятора визначається Регламентом Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженим постановою НКРЕКП від 06.12.2016 № 2133 (у редакції постанови НКРЕКП від 17.01.2020 № 190).

У зв'язку з необхідністю удосконалення процедури проведення засідань НКРЕКП, Юридичним департаментом розроблено зміни до Регламенту НКРЕКП.

З огляду на зазначене, Юридичний департамент пропонує прийняти постанову НКРЕКП «Про затвердження Змін до Регламенту Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг».

Директор
Юридичного департаменту

С. Терещенко



**НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ
РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРАХ ЕНЕРГЕТИКИ
ТА КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ
(НКРЕКП)**

ПОСТАНОВА

№ _____

Київ

Про затвердження Змін до Регламенту
Національної комісії, що здійснює
державне регулювання у сферах
енергетики та комунальних послуг

Відповідно до Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг,

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Затвердити Зміни до Регламенту Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженого постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 06 грудня 2016 року № 2133, що додаються.

Голова НКРЕКП

К. Ущатовський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова Національної комісії,
що здійснює державне регулювання
у сферах енергетики та
комунальних послуг

№ _____

Зміни до Регламенту Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг

1. У главі 5:

1) пункт 5.3 доповнити новими абзацами такого змісту:

«До участі в засіданнях у формі відкритих слухань НКРЕКП може залучати представників суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, організацій, що представляють інтереси споживачів, громадських організацій, засобів масової інформації та інших заінтересованих осіб (свідки, експерти, перекладачі) (далі – учасники засідання).

На засідання НКРЕКП можуть запрошуватися представники державних органів, установ, організацій з метою з'ясування обставин, що мають значення при розгляді питань і потребують спеціальних знань у відповідній галузі.

Участь у засіданнях НКРЕКП може здійснюватися шляхом безпосередньої участі, а у випадках, визначених цим Регламентом, дистанційно за допомогою застосування технічних засобів, зокрема відеозв'язку/відеоконференції.»;

2) підпункт 2 пункту 5.4 доповнити знаками та словами «, проекти рішень НКРЕКП, що підлягають відкритому обговоренню»;

3) абзац другий пункту 5.8 виключити.

У зв'язку з цим абзац третій вважати абзацом другим;

4) у пункті 5.9 слова «переноситься на інший час» замінити словами та знаками «продовжується, відкладається, переноситься на інший час/день»;

5) пункт 5.10 доповнити новим абзацом такого змісту:

«Головуючим на засіданні є Голова НКРЕКП або член НКРЕКП, який тимчасово виконує обов'язки Голови НКРЕКП, або якому Голова НКРЕКП доручив головувати на засіданні.».

2. Пункти 6.2 – 6.8 глави 6 викласти в такій редакції:

«6.2. Засідання НКРЕКП у формі відкритих слухань проводяться, як правило, один раз на тиждень, у вівторок.

Засідання НКРЕКП можуть проводитися дистанційно шляхом застосування технічних засобів, зокрема відеозв'язку/відеоконференції:

під час дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19);

у разі введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного/воєнного стану;

з інших підстав, погоджених Головою та членами НКРЕКП.

У разі перебування у від'їзді Голова і члени НКРЕКП можуть брати участь у засіданні дистанційно шляхом застосування технічних засобів, зокрема відеозв'язку/аудіозв'язку.

6.3. Порядок денний засідання НКРЕКП у формі відкритого слухання формується за пропозиціями Голови НКРЕКП, членів НКРЕКП, Керівника апарату і керівників структурних підрозділів про винесення на засідання питань, які необхідно розглянути та/або потребують розгляду.

6.4. Перелік питань, що виносяться на розгляд НКРЕКП, інформація про місце, дату і час проведення засідання у формі відкритого слухання оприлюднюються на офіційному вебсайті НКРЕКП не пізніше як за три робочі дні до дня проведення засідання.

6.5. Для формування порядку денного засідання НКРЕКП у формі відкритого слухання керівники структурних підрозділів, не пізніше ніж за чотири робочі дні (до 11-00) до засідання НКРЕКП, надають до структурного підрозділу, що забезпечує організацію засідань НКРЕКП, службові записки, погоджені Головою НКРЕКП, членом НКРЕКП або Керівником апарату відповідно до розподілу функціональних обов'язків, і містять перелік питань та прізвище, ім'я, по батькові посадової особи НКРЕКП, яка буде доповідачем з відповідного питання.

6.6. Відповідні структурні підрозділи, питання яких винесені на розгляд засідання НКРЕКП, не пізніше як за чотири робочі дні (до 14-00) до дня проведення засідання готують, зокрема:

проекти постанов та/або розпоряджень НКРЕКП, що пропонуються до прийняття, завізовані Юридичним департаментом;

обґрунтування до проектів рішень НКРЕКП, які підписуються керівником структурного підрозділу та візуються Головою або членом НКРЕКП, або Керівником апарату відповідно до розподілу обов'язків;

одержані зауваження та пропозиції до проектів рішень НКРЕКП (які не підлягають відкритому обговоренню) та вмотивовану позицію НКРЕКП до цих зауважень та пропозицій;

інші документи та інформацію, зокрема аналітичні довідки, таблиці, діаграми (у разі необхідності).

Зазначені документи та інформація направляються в електронній формі до Управління інформації та комунікації для їх оприлюднення на офіційному вебсайті НКРЕКП.

6.7. Перелік питань, що виносяться на розгляд НКРЕКП, доводиться до відома Голови НКРЕКП, членів НКРЕКП і керівників структурних підрозділів не пізніше ніж за чотири робочі дні (до 16-00) до дня проведення засідання.

6.8. У разі необхідності НКРЕКП може:

змінити порядок розгляду питань порядку денного під час засідання, виключити питання з порядку денного;
оголосити перерву в засіданні;
продовжити, відкласти, перенести засідання або розгляд окремих питань на інший час або день.

Продовжене, відкладене, перенесене питання не потребує включення до порядку денного засідання НКРЕКП, що формується згідно з пунктами 6.3 – 6.7 цієї глави.».

3. У главі 7:

1) у пункті 7.1:

знак і слова «, якщо інші пропозиції від учасників засідання не надійшли» виключити;

доповнити новим реченням такого змісту: «У разі пропозиції від учасника засідання або необхідності термінового розгляду питання, послідовність розгляду питань, включених до порядку денного, може бути змінена.»;

2) пункт 7.2 викласти в такій редакції:

«7.2. Функції секретаря засідання НКРЕКП виконує працівник структурного підрозділу, що забезпечує організацію засідань НКРЕКП, згідно з посадовими обов'язками.

Реєстрація учасників засідання НКРЕКП здійснюється на офіційному вебсайті НКРЕКП у розділі «РЕЄСТРАЦІЯ ОНЛАЙН» напередодні та завершується за 30 хвилин до початку засідання.

Розсилку посилань учасникам на дистанційну участь у засіданні НКРЕКП забезпечує Управління інформаційних технологій за результатами онлайн реєстрації.

До початку засідання НКРЕКП у формі відкритого слухання учасники засідання повинні підтвердити свою присутність у секретаря засідання і надати документи, що підтверджують їх повноваження щодо виступу на засіданні і представництва інтересів.

Учасники засідання НКРЕКП, які беруть участь у засіданні дистанційно за допомогою застосування технічних засобів, підтверджують свою особу із застосуванням електронного підпису, або демонстрації паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, у розгорнутому вигляді.

Підтвердження участі учасників у засіданні НКРЕКП завершується за 15 хвилин до початку засідання.

Ризики технічної неможливості участі у засіданні дистанційно за допомогою застосування технічних засобів, переривання зв'язку тощо несе учасник засідання, який був зареєстрований у встановленому цим Регламентом порядку.»;

3) пункти 7.4 – 7.24 замінити чотирнадцятьма новими пунктами 7.4 – 7.17 у такій редакції:

«7.4. Розгляд питання, включеного до порядку денного, за пропозицією представника структурного підрозділу, Голови НКРЕКП, члена НКРЕКП може бути продовжено, відкладено, перенесено у межах строків для розгляду та

прийняття рішення, визначених чинним законодавством, за наявності таких обставин:

- неявка на засідання запрошених осіб, якщо їх присутність є необхідною;
- відсутність необхідних документів;
- призначення експертизи;
- необхідність залучення до участі у засіданні інших осіб;
- інші обставини, що перешкоджають розгляду питання або які НКРЕКП визнає обґрунтованими.

7.5. У разі проведення засідання НКРЕКП дистанційно шляхом застосування технічних засобів, Управління інформаційних технологій забезпечує направлення учасникам засідання на зазначені ними адреси електронної пошти при онлайн реєстрації, посилення на підключення до засідання не пізніше, ніж за 15 хвилин до початку проведення засідання НКРЕКП.

7.6. НКРЕКП може запросити представників ліцензіатів або посадову особу ліцензіата на розгляд питань щодо:

- застосування санкцій до ліцензіатів;
- встановлення (затвердження, перегляду) тарифів за ініціативи ліцензіата;
- схвалення інвестиційних програм та змін до них.

Представництво ліцензіатів, запрошених із вказаних питань, має бути забезпечено на рівні не нижче керівників або їх заступників.

При розгляді питань щодо встановлення цін (тарифів)/змін до них, схвалення/затвердження інвестиційних програм/інвестиційних складових/планів розвитку/змін до них НКРЕКП може запросити уповноважених представників місцевих органів виконавчої влади та/або органів місцевого самоврядування для висловлення своєї позиції щодо цих питань безпосередньо на засіданні НКРЕКП або дистанційно шляхом застосування технічних засобів.

У разі неможливості забезпечити безпосередню або дистанційну участь у засіданні НКРЕКП позиція місцевих органів виконавчої влади та/або органів місцевого самоврядування може бути викладено в листі за підписом голови/заступника голови місцевого органу виконавчої влади та/або органу місцевого самоврядування.

7.7. Учасники засідання зобов'язані зареєструватися у встановленому цим Регламентом порядку, давати правдиві пояснення та надавати документи, необхідні для всебічного розгляду питання.

7.8. Учасники засідання мають право давати усні та письмові пояснення, викладати свої думки з питань, що розглядаються, ставити з дозволу головуючого питання іншим учасникам засідання.

7.9. Особам, які беруть участь у розгляді питань і не володіють українською мовою, забезпечується право виступу на засіданні рідною мовою та/або участі в розгляді питань через перекладача. Витрати, пов'язані з оплатою роботи перекладача, несе особа, заінтересована в його участі.

7.10. Присутні на засіданні представники структурних підрозділів НКРЕКП, ліцензіатів та інші учасники засідання зобов'язані:

вести себе шанобливо по відношенню до головуючого, членів НКРЕКП та один до одного;

виконувати розпорядження головуючого та вказівки секретаря щодо дотримання порядку під час проведення засідання;

утримуватися від зайвого пересування по залу, розмов, реплік у будь-якій формі;

перевести мобільні телефони у беззвучний режим;

не створювати інших перешкод для ведення засідання.

7.11. У разі грубого порушення дисципліни або створення перешкод, що унеможливають подальше проведення засідання, головуючий може запропонувати порушнику покинути зал засідань. Головуючий може також оголосити перерву або закрити засідання. У цьому разі НКРЕКП відкладає (переносить, продовжує) розгляд питання на інший день/час, призначений Головою НКРЕКП.

7.12. У розгляді питання по суті беруть участь представники структурних підрозділів НКРЕКП та учасники засідання. Черговість надання слова визначається головуючим.

7.13. Розгляд питання починається з виступу представника структурного підрозділу апарату НКРЕКП, у якому викладається зміст питання, підстави для його винесення на розгляд НКРЕКП та пропонується проект рішення.

7.14. Учасники виступають з трибуни безпосередньо на засіданні НКРЕКП, а у випадках визначених цим Регламентом, дистанційно шляхом застосування технічних засобів.

Виступи, заяви, запити, пропозиції, зауваження, поправки виголошуються з дозволу головуючого та за умови можливості забезпечення відеофіксації.

7.15. Після виступу представника структурного підрозділу апарату НКРЕКП питання доповідачу ставлять Голова НКРЕКП, члени НКРЕКП, а з дозволу головуючого – інші учасники засідання.

У разі необхідності можуть заслуховуватися інші учасники засідання.

7.16. Учасник засідання повинен доповідати лише з того питання, з якого йому надано слово. За звичайних обставин його виступ не переривається.

7.17. Головуючий на засіданні надає слово членам НКРЕКП, посадовим особам апарату НКРЕКП та учасникам засідання для висловлення пропозицій і зауважень по суті викладеного питання.

Для доповіді учаснику засідання надається не більше двох хвилин. У разі додаткових питань та надання відповіді по суті Головуючий може надати учаснику додатковий час, але не більше двох хвилин.».

У зв'язку з цим пункти 7.25 – 7.33 вважати відповідно пунктами 7.18 – 7.26.

4. У главі 8:

1) в абзаці першому пункту 8.2 слова «які були доповідачами на засіданні» замінити словами «питання яких розглядалися на засідання»;

2) у пункті 8.3:

абзац третій доповнити знаками, словами та аббревіатурою «, відповідно у протоколі засідання в частині голосування з прийняття рішення зазначається фактичний склад присутніх членів НКРЕКП»;

абзац п'ятий викласти в такій редакції:

«прізвища, імена, по батькові та посади присутніх на засіданні представників структурних підрозділів НКРЕКП та інших учасників засідання, а також учасників засідання, які беруть участь у ньому дистанційно за допомогою застосування технічних засобів»;

3) абзац другий пункту 8.4 викласти в такій редакції:

«Оприлюднення на офіційному вебсайті НКРЕКП протоколу засідання НКРЕКП, на якому розглядалося питання, яке було продовжене, відкладене перенесене з попереднього (-іх) засідання (-ь), здійснюється не пізніше п'яти робочих днів з дати останнього засідання, на якому було прийнято таке рішення.»;

4) абзац другий пункту 8.5 викласти в такій редакції:

«Витяг із протоколу підписують Голова НКРЕКП та секретар засідання, а за відсутності секретаря – начальник структурного підрозділу, що забезпечує організацію засідань НКРЕКП.»;

5) у пункті 8.8:

в абзаці третьому слова «частин рішень» виключити;

доповнити новим абзацом такого змісту:

«Інформація щодо об'єктів критичної інфраструктури, яка в умовах надзвичайного/воєнного стану може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом, підлягає обмеженню у доступі.».

5. Абзац перший пункту 11.3 глави 11 після слова «членами» доповнити словами «та Головою».

6. В абзаці першому пункту 12.1 глави 12 слова, знаки та аббревіатуру «затвердження інвестиційних програм, якщо відповідні повноваження щодо встановлення цін (тарифів), затвердження інвестиційних програм надані НКРЕКП законом» замінити словами та знаками «схвалення/затвердження інвестиційних програм/інвестиційних складових/планів розвитку/змін до них».

Директор
Юридичного департаменту

С. Терещенко