



### **III. Порядок работы комиссии**

3.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с ведомственной целевой программой. Рабочая группа собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата и время проведения заседаний определяется председателем Рабочей группы.

3.2. Председатель Рабочей группы организует работу Рабочей группы в соответствии с её задачами и осуществляет контроль за ее выполнением, определяет место, время, повестку заседания Рабочей группы

3.3. Секретарь Рабочей группы решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Рабочей группы, а также извещает членов Рабочей группы о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.4. По решению Рабочей группы на заседания Рабочей группы могут приглашаться работники ОО для заслушивания по вопросам реализации ведомственной целевой программы.

3.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Рабочей группы.

3.6. Заседание Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Рабочей группы. По поручению председателя Рабочей группы один из членов Рабочей группы докладывает результаты реализации ведомственной целевой программы.

3.7. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

### **IV. Порядок оформления решений Рабочей группы**

4.1. Решения Рабочей группы оформляются протоколами заседаний Рабочей группы. Решение Рабочей группы утверждается Председателем Рабочей группы. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.2. Член Рабочей группы, не согласный с решением Рабочей группы, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

4.3. Копии решения Рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются руководителю Управления, а также по решению Рабочей группы - иным заинтересованным лицам.