

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ОТ 24 АВГУСТА 2020 ГОДА N 271-Р**

**[О СОЗДАНИИ ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ]**

В соответствии с пунктом 3 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета по развитию местного самоуправления 30 января 2020 года, утвержденного Президентом Российской Федерации 1 марта 2020 г. N Пр-354:

1. Создать Центр управления регионом Республики Коми.
2. Утвердить Положение о Центре управления регионом Республики Коми согласно приложению N 1.
3. Создать рабочую группу по созданию Центра управления регионом Республики Коми и утвердить ее состав согласно приложению N 2.
4. Утвердить Положение о рабочей группе по созданию Центра управления регионом Республики Коми согласно приложению N 3.
5. Рабочей группе по созданию Центра управления регионом Республики Коми совместно с органами исполнительной власти Республики Коми обеспечить реализацию мероприятий, необходимых для обеспечения запуска работы центра управления регионом Республики Коми, до 1 декабря 2020 года.
6. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми принять участие в создании Центра управления регионом Республики Коми.
7. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми создать центры управления муниципальными районами и городскими округами.
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Руководителя Администрации Главы Республики Коми.
9. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми -  
министр финансов  
Республики Коми  
Г.РУБЦОВА

**Утверждено  
распоряжением  
Правительства Республики Коми  
от 24 августа 2020 г. N 271-р  
(приложение N 1)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Центра управления регионом Республики Коми (далее - ЦУР), структуру ЦУР, функции и обязанности участников структуры ЦУР, особенности определения категорий региональных проблем для работы ЦУР.

1.2. ЦУР является проектным офисом, деятельность которого регламентируется настоящим Положением.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦУР**

2.1. ЦУР осуществляет координацию работ по мониторингу и обработке всех видов обращений и сообщений (жалоб) от жителей Республики Коми, поступающих в органы исполнительной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, государственные и муниципальные организации, организации с государственным и муниципальным участием, в том числе с использованием инфраструктуры электронного правительства, включая платформу обратной связи (далее - ПОС), региональных/муниципальных систем обратной связи и обработки сообщений, публикуемых жителями Республики Коми в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации.

2.2. Координация работ по мониторингу и обработке обращений и сообщений (жалоб) от жителей Республики Коми осуществляется путем:

1) анализа поступающих обращений и сообщений (жалоб) жителей, поступивших в органы исполнительной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, государственные и муниципальные организации, организации с государственным и муниципальным участием;

2) структурирования и формализации сути обращений и сообщений (жалоб) жителей;

3) контроля сроков и качества обработки обращений и сообщений (жалоб) жителей, поступающих по указанным каналам связи;

4) сбора информации об удовлетворенности жителей результатами обработки их обращений и сообщений (жалоб);

5) сводного анализа результатов обработки обращений и сообщений (жалоб) жителей в настраиваемых статистических разрезах.

### 2.3. Основными задачами ЦУР являются:

- 1) формирование комплексной картины проблем на основании анализа обращений и сообщений (жалоб) жителей Республики Коми;
- 2) формирование оценки работы органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми для отчета руководству Республики Коми, выработка рекомендаций для определения приоритетов работы органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, государственных и муниципальных организаций, организаций с государственным и муниципальным участием в Республике Коми;
- 3) выявление конфликтных ситуаций и ошибок при коммуникации органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми с жителями Республики Коми;
- 4) формирование рекомендаций по онлайн-взаимодействию органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми с жителями Республики Коми, предложений по разработке соответствующих сервисов;
- 5) выявление и анализ лучших практик, выработка рекомендаций для оперативного решения обнаруженных проблем во взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Коми и органами местного самоуправления в Республике Коми;
- 6) социологические офлайн- и онлайн-опросы, аналитические исследования;
- 7) разработка специализированного контента с последующей адресной доставкой;
- 8) выстраивание взаимодействия с региональными средствами массовой информации, средствами электронной коммуникации и лидерами общественного мнения;
- 9) проведение образовательных семинаров для профильных специалистов в Республике Коми;
- 10) координация формирования и сопровождения системы официальных сайтов органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми в средствах электронной массовой коммуникации на территории Республики Коми.

2.4. В рамках реализации своего назначения и выполнения задач ЦУР обеспечивает достижение обязательных показателей работы ЦУР, устанавливаемых в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

## 3. ФУНКЦИИ ЦУР

### 3.1. ЦУР реализует следующие функции:

- 1) предоставляет по запросу Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации любые материалы, относящиеся к созданию и функционированию ЦУР;

2) обеспечивает рейтингование органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми по количеству, качеству, скорости, полноте реагирования на обращения и сообщения (жалобы) жителей Республики Коми по всем видам обратной связи;

3) обеспечивает создание межведомственных и отраслевых механизмов ускоренного решения проблем по тематикам обращений и сообщений (жалоб) жителей Республики Коми;

4) обеспечивает создание межведомственных и отраслевых механизмов устранения первопричин обращений и сообщений (жалоб) жителей Республики Коми по тематикам отраслевых блоков ЦУР;

5) участвует в контрольных мероприятиях, организованных Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивает внутренний дополнительный контроль (организуется Центром компетенций ЦУР в рамках внутренней деятельности ЦУР, при необходимости) в отношении планов по реализации функций (в том числе в рамках отдельных тематик деятельности) ЦУР;

6) выполняет иные функции, необходимые для обеспечения работы ЦУР в соответствии с настоящим Положением, в том числе реализует ряд следующих внутренних функций:

а) обеспечивает комплектование кадрового состава ЦУР на уровне, достаточном для выполнения задач и функций ЦУР в соответствии с настоящим Положением;

б) осуществляет оценку обязательных показателей работы ответственных за отраслевые тематики ЦУР, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

в) готовит по запросу Центра компетенций ЦУР аналитические и иные материалы о реализации планов по реализации функций (в том числе в рамках отдельных тематик деятельности) ЦУР;

г) осуществляет проверку и свод информации о реализации мероприятий по направлениям и тематикам деятельности ЦУР.

3.2. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при создании и функционировании ЦУР, осуществляются с использованием федеральной информационной системы, направленной на создание центров управления регионов в субъектах Российской Федерации (далее - Портал ЦУР), доступ к которой предоставляет автономная некоммерческая организация по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций "Диалог Регионы" (далее - АНО "Диалог Регионы").

3.3. Информация, вносимая на Портал ЦУР, приравнивается к официальному письму/отчету, направленному по каналам Системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Информация для определения состава категорий региональных проблем для работы ЦУР формируется на основании данных информационно-аналитической системы для поддержки принятия управленческих решений "ВІ: ЦУР РФ" (далее - ИАС "ВІ: ЦУР РФ") в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.5. Обязательные показатели работы ЦУР устанавливаются в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и функционированию в субъектах Российской Федерации центров управления регионов, утверждаемыми Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

#### **4. СТРУКТУРА ЦУР, ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СТРУКТУРЫ ЦУР**

4.1. В структуру ЦУР входят следующие участники:

- 1) Куратор ЦУР;
- 2) Ответственный исполнитель ЦУР;
- 3) Ответственные за отраслевые блоки по тематикам;
- 4) Ответственный за работу с масс-медиа;
- 5) Руководители отраслевых блоков ЦУР по тематикам;
- 6) Руководитель ЦУР;
- 7) Руководители направлений ЦУР.

4.2. Руководитель ЦУР и Руководители направлений ЦУР образуют обособленное подразделение Центр компетенций Центра управления регионом Республики Коми, состав которого формируется из сотрудников автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций "Диалог Регионы".

4.3. Куратором ЦУР является заместитель Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам регионального проектного офиса и организации проектной деятельности.

4.4. Куратор ЦУР:

- 1) несет персональную ответственность за достижение обязательных показателей работы ЦУР;
- 2) организует разработку и утверждение нормативных правовых актов, необходимых для организации деятельности ЦУР, выполнения стоящих перед ЦУР задач;
- 3) утверждает дополнительные показатели, планируемые к достижению в рамках работы ЦУР;
- 4) отвечает за организацию взаимодействия ЦУР с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

5) координирует взаимодействие органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми в рамках компетенций ЦУР;

6) утверждает планы по отраслевым тематикам деятельности ЦУР и сводные планы по тематикам деятельности ЦУР;

7) утверждает отчеты о ходе реализации планов по отраслевым тематикам деятельности ЦУР и отчеты о ходе реализации сводных планов по тематикам деятельности ЦУР.

4.5. Ответственным исполнителем ЦУР является Руководитель Администрации Главы Республики Коми.

4.6. Ответственный исполнитель ЦУР:

1) несет персональную ответственность за исполнение мероприятий дорожной карты по созданию и обеспечению работы ЦУР (далее - Дорожная карта);

2) обеспечивает согласование Дорожной карты с АНО "Диалог Регионы";

3) обеспечивает подписание Соглашения о сотрудничестве при создании и функционировании Центра управления регионом Республики Коми между Правительством Республики Коми и АНО "Диалог Регионы" (далее - Соглашение);

4) обеспечивает направление подписанного Соглашения и утвержденной Дорожной карты руководителю федерального проекта "Цифровое государственное управление", в Центр компетенций по созданию и функционированию в субъектах Российской Федерации центров управления регионов;

5) отвечает за синхронизацию работы ЦУР с положениями региональных проектов, реализуемых на территории Республики Коми в рамках национальных программ и проектов Российской Федерации в целях исполнения [Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года"](#) (далее - Указ Президента РФ N 204), а также с положениями приоритетного проекта "Умный город", реализуемого в Республике Коми;

6) отвечает за синхронизацию работы отраслевых блоков ЦУР и связанной с ней деятельности органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми с мероприятиями по цифровизации отдельных секторов экономики и социальной сферы в Республике Коми, в том числе с учетом региональных проектов национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации" на территории Республики Коми;

7) утверждает составы рабочих и экспертных групп по реализации планов по тематикам деятельности ЦУР;

8) привлекает при необходимости к работе ЦУР представителей заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, а также иных организаций.

4.7. Ответственные за отраслевые блоки по тематикам определяются из числа руководителей/заместителей руководителей органов исполнительной власти Республики Коми по направлениям: жилищно-коммунальное хозяйство,

твердые коммунальные отходы, энергетика, образование, здравоохранение, дороги, транспорт, социальная защита, малое и среднее предпринимательство.

#### 4.8. Ответственные за отраслевые блоки по тематикам:

1) несут персональную ответственность за достижение обязательных показателей работы по направлениям деятельности в части отраслевой тематики;

2) обеспечивают организацию работы курируемого отраслевого блока;

3) обеспечивают представительство курируемого отраслевого блока в ЦУР (количество прикомандированных сотрудников по каждому отраслевому блоку определяется исходя из количества обращений);

4) обеспечивают реализацию задач ЦУР в части курируемых отраслевых блоков;

5) обеспечивают синхронизацию работы курируемых отраслевых блоков ЦУР с мероприятиями по цифровизации приоритетных отраслей экономики и социальной сферы в Республике Коми, в том числе с учетом региональных проектов национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации" на территории Республики Коми;

6) обеспечивают разработку планов по курируемым тематикам деятельности ЦУР;

7) обеспечивают подготовку отчетов о ходе реализации планов по курируемым тематикам деятельности ЦУР;

8) представляют Ответственному исполнителю ЦУР предложения по составу рабочих и экспертных групп по реализации планов по курируемым тематикам деятельности ЦУР.

4.9. Ответственный за работу с масс-медиа определяется Ответственным исполнителем ЦУР из числа заместителей Руководителя Администрации Главы Республики Коми.

4.10. Ответственный за работу с масс-медиа несет ответственность за обеспечение взаимодействия ЦУР с региональными средствами массовой информации, а также за использование в целях работы ЦУР социальных сетей, мессенджеров, иных средств электронной массовой коммуникации.

4.11. Руководители отраслевых блоков ЦУР по тематикам определяются из числа сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми (или их подведомственных учреждений) по направлениям: жилищно-коммунальное хозяйство, твердые коммунальные отходы, энергетика, образование, здравоохранение, дороги, транспорт, социальная защита, малое и среднее предпринимательство.

4.12. Руководители отраслевых блоков ЦУР по тематикам выполняют задачи, получаемые от Ответственных за соответствующие отраслевые блоки по тематикам в рамках реализации функций и полномочий Ответственных за отраслевые блоки по тематикам.

4.13. Обособленное подразделение Центр компетенций Центра управления регионом Республики Коми реализует следующие функции:

1) обратная связь:

а) разработка шаблонов ответов на обращения и сообщения (жалобы) жителей Республики Коми;

б) определение первопричин возникновения проблем, с которыми жители Республики Коми обращаются в органы исполнительной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, государственные и муниципальные организации, организации с государственным и муниципальным участием;

в) трансформация процессов обработки обращений и сообщений (жалоб) жителей Республики Коми;

2) обучение:

обучение и повышение квалификации сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, сотрудников ЦУР в рамках компетенций ЦУР;

3) социология:

а) проведение социологических исследований;

б) проведение фокус-групп;

4) информирование:

а) адресное информирование жителей Республики Коми в сети "Интернет", социальных сетях и средствами системы ПОС о работе органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, социально-экономических и общественно-политических процессах в Республике Коми;

б) обеспечение интерактивного взаимодействия органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми с жителями Республики Коми, в том числе по реализации решений по вопросам развития Республики Коми, принятым от жителей через ПОС;

5) процессы и методология:

а) методология трансформации порядка обработки обращений и сообщений (жалоб) жителей Республики Коми;

б) методология определения первопричин обращений и сообщений (жалоб) жителей Республики Коми;

в) внедрение процессов и продуктов цифровизации для обработки обращений и сообщений (жалоб) жителей Республики Коми в ЦУР;

б) мониторинг, аналитика и реагирование.

4.14. Руководитель ЦУР является руководителем обособленного подразделения Центра компетенций Центра управления регионом Республики Коми.

4.15. Руководитель ЦУР:

- 1) осуществляет непосредственное руководство операционной деятельностью ЦУР;
- 2) обеспечивает текущую деятельность ЦУР;
- 3) отвечает за достижение обязательных показателей работы обособленного подразделения Центра компетенций ЦУР;
- 4) проводит анализ реализации планов по тематикам деятельности ЦУР, а также предоставляет отчет о ходе их реализации;
- 5) разрабатывает сводные планы по тематикам деятельности ЦУР;
- 6) согласовывает проекты планов по отраслевым тематикам ЦУР;
- 7) согласовывает отчеты о ходе реализации планов по функциям и тематикам деятельности ЦУР;
- 8) обеспечивает сквозной мониторинг и анализ рисков планов по функциям и тематикам деятельности ЦУР, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Куратора ЦУР;
- 9) обеспечивает ежегодную актуализацию Дорожной карты;
- 10) обеспечивает методическое сопровождение деятельности ЦУР в соответствии с поставленными перед ЦУР задачами.

4.16. Руководители направлений ЦУР являются сотрудниками обособленного подразделения Центра компетенций Центра управления регионом Республики Коми.

4.17. Руководители направлений ЦУР выполняют задачи, получаемые от Руководителя ЦУР в рамках реализации функций и полномочий Руководителя ЦУР.

## **5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАТЕГОРИЙ РЕГИОНАЛЬНЫХ ПРОБЛЕМ ДЛЯ РАБОТЫ ЦУР**

5.1. Категории региональных проблем для работы ЦУР определяются по каждой отраслевой тематике в количестве не менее трех.

5.2. В случае если в соответствии с данными ИАС "ВІ: ЦУР РФ" в приоритет попадает категория "прочие по направлению", производится декомпозиция конкретных проблем и определяются наиболее значимые из них.

5.3. По каждой из категорий региональных проблем обеспечивается выполнение целевых показателей.

5.4. По решению Куратора ЦУР могут быть установлены дополнительные показатели, планируемые к достижению в рамках работы ЦУР:

1) дополнительные показатели работы ЦУР планируются по каждому году в период 2020 - 2024 гг.;

2) по каждому показателю приводится срок достижения, качественные, количественные и иные характеристики, достаточные для однозначного определения достижения целевого значения показателя;

3) при формировании показателей обеспечивается взаимосвязь характеристик и сроков достижения дополнительных показателей с характеристиками и сроками достижения основных показателей работы ЦУР.

**Утвержден  
распоряжением  
Правительства Республики Коми  
от 24 августа 2020 г. N 271-р  
(приложение N 2)**

#### СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СОЗДАНИЮ ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Самоваров Д.В.	-	Руководитель Администрации Главы Республики Коми (руководитель рабочей группы)
Майнина К.А.	-	начальник Управления цифрового развития, связи и рекламы Администрации Главы Республики Коми (заместитель руководителя рабочей группы)
Голубых А.Н.	-	директор государственного автономного учреждения Республики Коми "Центр информационных технологий" (секретарь рабочей группы) (по согласованию)
Ганов М.А.	-	заместитель министра образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Зелинский Е.А.	-	начальник Управления информационного обеспечения Администрации Главы Республики Коми
Кокорин Н.В.	-	заместитель директора по развитию государственного автономного учреждения Республики Коми "Центр информационных технологий" (по согласованию)
Котов В.В.	-	начальник отдела транспорта Министерства инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми
Канева Е.П.	-	заместитель министра здравоохранения Республики Коми

Поправка В.А.	-	исполняющий обязанности министра энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
Слабиков Э.В.	-	заместитель министра строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
Тюрнина А.Б.	-	заместитель министра энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
Хохлов А.В.	-	заместитель министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми
Муклецов Я.В.	-	заместитель начальника Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Республике Коми (по согласованию).

**Утверждено  
распоряжением  
Правительства Республики Коми  
от 24 августа 2020 г. N 271-р  
(приложение N 3)**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО СОЗДАНИЮ ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

1. Рабочая группа по созданию Центра управления регионом Республики Коми (далее - Рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях организации, координации и контроля реализации мероприятий, необходимых для запуска работы Центра управления регионом Республики Коми (далее - ЦУР).

2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией Республики Коми](#), нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. Задачами Рабочей группы являются:

- 1) разработка Плана-графика запуска работы ЦУР;
- 2) подготовка для руководителя или заместителя руководителя Рабочей группы предложений по вопросам запуска работы ЦУР;
- 3) рассмотрение материалов, разрабатываемых в процессе запуска работы ЦУР;
- 4) разработка и реализация решений, направленных на запуск работы ЦУР;

5) обеспечение контроля за реализацией мероприятий и решений по запуску работы ЦУР;

6) подготовка для руководителя, заместителя руководителя Рабочей группы предложений по созданию и развитию элементов технического состава ЦУР, в том числе предложений по информационному наполнению и функциональным возможностям автоматизированных информационно-аналитических систем ЦУР;

7) обеспечение эффективного взаимодействия органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, территориальных органов федеральных органов власти при запуске работы ЦУР.

4. Рабочая группа имеет право:

1) рассматривать и принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, на заседаниях Рабочей группы;

2) взаимодействовать в установленном законодательством порядке с органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, территориальными органами федеральных органов власти для достижения целей, поставленных перед Рабочей группой;

3) запрашивать в установленном порядке необходимые для работы материалы и информацию от органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, территориальных органов федеральных органов власти, иных органов и организаций всех форм собственности, должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

5. Рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря, членов Рабочей группы.

6. Руководитель Рабочей группы:

а) несет персональную ответственность за достижение поставленной перед Рабочей группой цели и за выполнение возложенных на Рабочую группу задач;

б) обеспечивает общее руководство Рабочей группой;

в) утверждает План-график запуска работы Центра управления регионом Республики Коми;

г) принимает решение о проведении очередного заседания Рабочей группы;

д) председательствует на заседаниях Рабочей группы и подписывает протоколы заседаний и решений Рабочей группы;

е) представляет Рабочую группу во взаимоотношениях с органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, хозяйствующими субъектами и общественными объединениями.

7. В случае отсутствия руководителя Рабочей группы его обязанности осуществляет заместитель руководителя Рабочей группы.

8. Секретарь Рабочей группы:

а) обеспечивает организацию заседаний и проведение мероприятий в рамках работы Рабочей группы;

б) обеспечивает ведение протоколов заседаний Рабочей группы и представляет их на подпись руководителю Рабочей группы;

в) организует рассылку протоколов Рабочей группы ее членам и иным участникам заседания не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

9. Члены Рабочей группы:

а) участвуют в заседаниях Рабочей группы, принимают участие в обсуждении вопросов повестки заседаний;

б) принимают участие в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Рабочей группы;

в) обеспечивают выполнение задач, возложенных на Рабочую группу.

10. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости в очной или заочной форме в соответствии с решением руководителя Рабочей группы.

Решение о заседании Рабочей группы, повестка заседания Рабочей группы (с приложением необходимых материалов) доводятся до членов Рабочей группы не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до дня проведения заседания.

11. Заседание Рабочей группы, проводимое в очной форме, считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, в том числе в электронном виде.

12. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

13. В случае принятия решения о проведении заседания Рабочей группы в заочной форме члены Рабочей группы участвуют в заочном голосовании посредством представления предложений и замечаний по рассматриваемому вопросу в письменной форме (электронной форме) на имя руководителя Рабочей группы в срок не позднее чем за 3 (три) календарных дня с даты проведения заочного голосования.

При проведении заочного голосования решения принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителя руководителя Рабочей группы.

14. Решения, принимаемые на заседаниях Рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы или его заместитель, председательствующий на заседании.

15. Члены Рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях Рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания Рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.