

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

«24» ноября 2014 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 813-р

Об организации работы по признанию граждан
нуждающимися в социальном обслуживании
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 июня 2014 года № 51-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 июля 2014 года № 262-п «Об исполнительном органе государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченном на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, и о возложении отдельных полномочий Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания граждан на Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (приложение 1);

1.2. Примерное положение о Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – комиссия) (приложение 2).

2. Определить, что лицом, уполномоченным на подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), является начальник управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры (в случае его отсутствия – заместитель начальника управления, заместитель начальника управления – начальник отдела реализации социальных программ).

3. Управлениям социальной защиты населения Депсоцразвития Югры в срок до 1 декабря 2014 года:

3.1. разработать Положение о комиссии, утвердить ее персональный состав;

3.2. назначить ответственных лиц за:

прием заявлений о предоставлении социальных услуг (далее – заявление) и подготовку проекта индивидуальной программы;

своевременное направление информации о гражданах, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, в Депсоцразвития Югры.

4. Отделу организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Депсоцразвития Югры (А.Н. Мальчевская), отделу организации социального обслуживания семьи и детей Депсоцразвития Югры (В.А. Омелина) обеспечить ведение очередности граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

5. Руководителям учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, в срок до 31 декабря 2014 года в отношении граждан, постоянно получающих социальные услуги (по состоянию на 31 декабря 2014 года и далее) в форме социального обслуживания на дому, в стационарной форме:

5.1. организовать работу по заполнению заявлений по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н;

5.2. заключить договоры о предоставлении социальных услуг с учетом примерной формы договора, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н.

6. Управлениям социальной защиты населения Депсоцразвития Югры в срок до 30 декабря 2014 года в отношении граждан, постоянно получающих социальные услуги (по состоянию на 31 декабря 2014 года и далее) в форме социального обслуживания на дому, в стационарной форме:

6.1. организовать работу комиссии по рассмотрению заявлений граждан;

6.2. обеспечить составление индивидуальных программ для граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н.

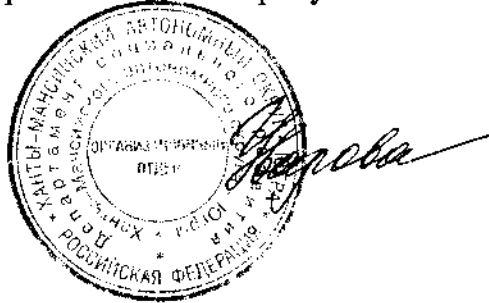
7. Начальнику отдела кадровой и правовой работы Депсоцразвития Югры (Е.Е. Чукомина) в срок до 25 декабря 2014 года внести изменения в должностные регламенты начальника управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, заместителя начальника управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, заместителя начальника управления – начальника отдела реализации социальных

программ управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа.

8. Признать утратившими силу приказ Депсоцразвития Югры от 31 марта 2009 года № 122-р «О рабочей комиссии по определению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания автономного округа» с 1 января 2015 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры Т.А. Пономареву.

И.о. директора



И.А.Уварова



Приложение 1
к приказу Депсоцразвития Югры

от «11» 11 2014 г. № 813-р

Порядок
признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и
составления индивидуальной программы предоставления социальных
услуг (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 442-ФЗ).

3. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется управлениями социальной защиты населения Депсоцразвития Югры.

В определении индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и составлении проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг участвуют комплексный центр социального обслуживания населения или центр социальной помощи семье и детям, или реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями (далее – учреждение), с учетом категории заявителя.

4. Основанием для рассмотрения вопроса о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании для предоставления социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в управление социальной защиты населения Депсоцразвития Югры по месту жительства (месту пребывания) гражданина (далее – управление), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства (месту пребывания) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н.

При подаче заявления о предоставлении социальных услуг гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявления законным представителем предъявляются документы удостоверяющие личность, статус и полномочия законного представительства.

При подаче заявления (обращения) о предоставлении социальных услуг в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, соответственно, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями предъявляются документы, удостоверяющие личность, статус и полномочия.

5. Управление:

5.1. в день поступления заявления с требуемыми в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры документами регистрирует его в журнале учета заявлений граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

5.2. в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает у уполномоченных органов необходимые документы в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

5.3. в день поступления заявления или на следующий день передает на бумажном носителе информацию, содержащуюся в нем, в учреждение с учетом категории заявителя.

6. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения информации, содержащейся в заявлении:

6.1. осуществляет обследование социально-бытовых условий проживания гражданина с составлением соответствующего акта по форме, утвержденной приказом Департамента;

6.2. устанавливает индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах с составлением акта оценки индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах по форме, утвержденной приказом Департамента;

6.3. на основании документов (сведений), необходимых для подтверждения наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, изучает документы, в том числе свидетельствующие о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, готовит проект решения о признании (отказе) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

6.4. передает в управление на бумажном носителе акт обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, акт оценки индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, проект решения о признании (отказе) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

7. Решение о признании (отказе) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимает Комиссия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, созданная при управлении (далее – комиссия).

8. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления на основании документов, представленных учреждением:

8.1. принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо мотивированном отказе в нем на основании документов и сведений, подтверждающих наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина. Наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, подтверждаются документами (сведениями), указанными в приложении к настоящему Порядку.

8.2. составляет в двух экземплярах проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), в которой указывает форму социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н;

8.3. в случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме оценивает степень утраты способности гражданина к самообслуживанию для определения рекомендуемого вида отделения: социально-реабилитационного отделения, отделения активного долголетия, отделения милосердия.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в социальном обслуживании являются:

непредставление документов, необходимых для предоставления социальных услуг, предусмотренных нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в организации социального обслуживания;

неподтверждение на основании документов (сведений), наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

наличие в документах подчисток, приписок, серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

10. Управление:

10.1. в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления информирует гражданина о принятом комиссией решении в письменной или электронной форме;

10.2. в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления направляет гражданину или его законному представителю подписанную индивидуальную программу с заверенными копиями поданных им документов для последующего обращения к поставщику социальных

услуг. Второй экземпляр подписанной индивидуальной программы приобщается к протоколу заседания комиссии и хранится с оригиналами документов гражданина в управлении по месту жительства (пребывания) гражданина.

11. Секретарь комиссии является ответственным за хранение протоколов комиссии, индивидуальных программ, заявлений граждан о предоставлении социальных услуг и оригиналов всех приобщенных к заявлению документов.

12. В случае отказа гражданина (его представителя) от получения установленных индивидуальной программой формы социального обслуживания, вида социальных услуг и (или) социальной услуги, от мероприятий социального сопровождения, указанная информация вносится в индивидуальную программу под роспись получателя социальных услуг.

13. Индивидуальная программа корректируется в зависимости от изменения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года. Получатель социальных услуг обязан своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

14. Для предоставления срочных социальных услуг составление индивидуальной программы не требуется.

15. Лицо, ответственное за своевременное направление информации о гражданах, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, по окончании заседания комиссии передает в Депсоцразвития Югры посредством электронной почты ответственным специалистам Депсоцразвития Югры на адрес электронной почты: ЦинаIN@admhmao.ru, KrasnopeevaNN@admhmao.ru следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина;

дата его рождения;

льготная категория гражданина;

дата и время подачи заявления;

тип стационарной организации (общий, психоневрологический, со специальным социальным обслуживанием, детский дом-интернат, детский психоневрологический интернат);

рекомендуемый вид отделения согласно степени утраты способности гражданина к самообслуживанию;

волеизъявление гражданина по выбору поставщика социальных услуг в стационарной форме.

Приложение
к порядку признания граждан
нуждающимися в социальном
обслуживании и составлении
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

**Перечень документов (сведений),
подтверждающих наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия
жизнедеятельности гражданина**

№ п/п	Наименование обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина	Источники информации, документы (сведения), подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина
1.	Полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности	1.1. Индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида); 1.2. Медицинские документы, характеризующие состояние здоровья и нуждаемость гражданина в постоянном постороннем уходе
2.	Наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка- инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном	2.1. Справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений; 2.2. Индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида);

	постороннем уходе	2.3. Медицинские документы, характеризующие состояние здоровья и нуждаемость гражданина в постоянном постороннем уходе
3.	Наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации	<p>3.1. Личное обращение несовершеннолетнего;</p> <p>3.2. Заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;</p> <p>3.3. Ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;</p> <p>3.4. Постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишения свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;</p> <p>3.5. Акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;</p> <p>3.6. Психолого-педагогическая характеристика, выданная образовательной организацией;</p> <p>3.7. Индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении</p>
4.	Отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом,	<p>4.1. Справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;</p> <p>4.2. Сведения органов опеки и попечительства;</p>

	<p>ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними</p>	<p>4.3. Медицинские документы, характеризующие состояние здоровья и нуждаемость гражданина в постоянном постороннем уходе;</p> <p>4.4. Информация образовательной организации;</p> <p>4.5. Информация комиссии по делам несовершеннолетних;</p> <p>4.6. Сведения органов внутренних дел;</p> <p>4.7. Информация органов пенсионного обеспечения;</p> <p>4.8. Информация органов местного самоуправления;</p> <p>4.9. Информация организации о направлении сотрудника в длительную командировку</p>
<p>5. Наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье</p>	<p>5.1. Личное обращение, в том числе несовершеннолетнего;</p> <p>5.2. Заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;</p> <p>5.3. Ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;</p> <p>5.4. Постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;</p> <p>5.5. Акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;</p> <p>5.6. Психолого-педагогическая характеристика, выданная образовательной</p>	

		организацией; 5.7.Индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении
6	Отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	6.1.Информация органов местного самоуправления; 6.2.Информация медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания; 6.3.Сведения органов внутренних дел; 6.4.Информация паспортно-визовой службы; 6.5.Информация федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
7.	Отсутствие работы и средств к существованию	7.1.Справка государственного учреждения службы занятости населения о признании гражданина безработным и размере получаемого пособия; 7.2.Сведения казенного учреждения автономного округа «Центр социальных выплат»; 7.3. Трудовая книжка
8.	Отсутствие совместно проживающих родственников (иных членов семьи) либо иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить помощь и уход	8.1.Справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений
9.	Наличие двух и более детей дошкольного возраста в многодетных и замещающих семьях, у одиноких матерей (отцов)	9.1.Справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений; 9.2.Информация органов опеки и попечительства; 9.3.Сведения казенного учреждения автономного округа «Центр социальных выплат»

	<p>10. Противоправное поведение родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию детей, их обучению и (или) содержанию, жестокое обращение с детьми</p>	<p>10.1.Ходагайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; 10.2.Постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего; 10.3.Акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации; 10.4.Психолого-педагогическая характеристика, выданная образовательной организацией; 10.5.Индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении</p>
<p>11. Наличие проблем, связанных с социализацией у выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также у граждан (в том числе несовершеннолетних), вернувшихся из учреждений уголовно-исполнительной системы наказаний и специальных</p>	<p>11.1.Личное заявление; 11.2.Характеристика, выданная филиалом Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»; 11.3.Психолого-педагогическая характеристика, выданная специальной учебно-воспитательной организацией закрытого типа</p>	<p>11.1.Личное заявление; 11.2.Характеристика, выданная филиалом Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»; 11.3.Психолого-педагогическая характеристика, выданная специальной учебно-воспитательной организацией закрытого типа</p>

	учебно-воспитательных учреждений закрытого типа	
12.	Утрата места жительства и (или) ущерб здоровью в результате чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера, вооруженных и межэтнических конфликтов	<p>12.1. Личное заявление;</p> <p>12.2. Информация медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания;</p> <p>12.3. Информация органов местного самоуправления;</p> <p>12.4. Сведения органов внутренних дел;</p> <p>12.5. Сведения органов управления в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;</p> <p>12.6. Сведения паспортно-визовой службы</p>



Приложение 2

к приказу Депсоцразвития Югры

от « 29 » 11 2014 г. № 813-р

Примерное положение о Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим рассмотрение заявлений граждан о предоставлении социальных услуг.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными федеральными, региональными нормативными правовыми актами, ведомственными актами, настоящим Положением.

1.4. Комиссия формируется при управлении социальной защиты населения Депсоцразвития Югры (далее – управление).

1.5. Положение, состав комиссии утверждается приказом управления.

1.6. В состав комиссии входят начальник управления, заместитель начальника управления – начальник отдела реализации социальных программ, специалисты отдела реализации социальных программ, работники учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры, представители общественных организаций (объединений).

2. Задачи и права комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

рассмотрение заявлений о предоставлении социальных услуг, документов граждан о необходимости признания нуждающимися в социальном обслуживании;

проведение анализа представленных документов с целью установления наличия права граждан на признание нуждающимися в социальном обслуживании, выявление оснований для отказа в признании нуждающимися в социальном обслуживании;

принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании либо мотивированном отказе;

составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг, с указанием формы социального обслуживания, видов социальных услуг, объема, периодичности, условий, сроков предоставления, перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

2.2 Комиссия имеет право в установленном порядке:

запрашивать дополнительные документы, необходимую информацию от граждан, учреждений, структурных подразделений Депсоцразвития Югры, органов государственной власти автономного округа;

получать необходимую информацию;

приглашать на заседания представителей заинтересованных органов исполнительной власти автономного округа, учреждений, общественных организаций.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается приказом управления.

Председателем комиссии является начальник управления.

Заместителем председателя комиссии является заместитель начальника управления или иное должностное лицо управления.

3.2. Председатель комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью комиссии, координирует взаимодействие с заинтересованными лицами, утверждает повестку заседания, дает поручения членам комиссии, ведет заседания комиссии.

3.3. В случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов решений, информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, оформляет протоколы заседаний Комиссии, является ответственным за хранение протоколов и своевременное направление решений для исполнения, готовит запросы, контролирует исполнение решений комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся еженедельно либо по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава членов комиссии.

3.6. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

3.7. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.