

**Положение
о Рабочей группе экспертов по вопросам иммунопрофилактики инфекционных
болезней**

1. Рабочая группа экспертов по вопросам иммунопрофилактики инфекционных болезней (далее – рабочая группа) является совещательным органом, создаваемым в целях разработки и предоставления обоснованных консолидированных предложений и рекомендаций по вопросам иммунопрофилактики инфекционных болезней.

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

сбор и анализ данных проведенных эпидемиологических и фармакоэкономических исследований бремени инфекционных заболеваний;

мониторинг актуальных проблем в области организации иммунопрофилактики инфекционных болезней;

подготовка обоснованных предложений для принятия решений по вопросам совершенствования системы иммунопрофилактики инфекционных болезней, в том числе направленных на иммунизацию населения в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям;

изучение международного опыта организации иммунопрофилактики инфекционных болезней и возможности его интеграции в организацию иммунопрофилактики инфекционных болезней в Российской Федерации;

рассмотрение материалов по отдельным вопросам организации системы иммунопрофилактики инфекционных болезней и, при необходимости, внесение предложений по их доработке.

4. Рабочая группа состоит из сопредседателей, заместителя сопредседателя, ответственного секретаря и членов рабочей группы.

5. Состав рабочей группы формируется из представителей структурных подразделений Министерства здравоохранения Российской Федерации, заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций.

6. К деятельности рабочей группы могут привлекаться без права совещательного голоса специалисты и эксперты в различных областях знаний для дачи заключений и пояснений по вопросам, рассматриваемым на заседании рабочей группы.

7. Сопредседатель рабочей группы:
 - осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
 - назначает дату заседания рабочей группы;
 - определяет повестку дня заседания рабочей группы;
 - проводит заседание рабочей группы;
 - подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
 - осуществляет общую оценку реализации принятых на заседании рабочей группы решений;
 - распределяет обязанности между членами рабочей группы.
8. Ответственный секретарь рабочей группы:
 - готовит материалы к заседанию рабочей группы;
 - направляет членам рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы за 5 рабочих дней до даты проведения заседания рабочей группы;
 - ведет протоколы заседаний рабочей группы и направляет копии протоколов заседаний рабочей группы ее членам.
9. Члены рабочей группы:
 - предлагают вопросы для обсуждения и материалы для рассмотрения на заседании рабочей группы;
 - лично участвуют в заседании рабочей группы, делегирование полномочий не допускается.
10. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
11. Заседание рабочей группы ведет один из сопредседателей рабочей группы, а в их отсутствие - заместитель сопредседателя рабочей группы.
12. Рабочая группа правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее 2/3 его членов. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании рабочей группы он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам в письменном виде.
13. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании членов рабочей группы и имеют рекомендательный характер. При равенстве голосов решающим является голос сопредседателя рабочей группы, участвующего в заседании рабочей группы или в случае его отсутствия - заместителя сопредседателя рабочей группы.
14. Решения рабочей группы оформляются протоколом рабочей группы, который подписывается сопредседателем рабочей группы, проводившим заседание, а в его отсутствие - заместителем сопредседателя рабочей группы.
15. Член рабочей группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы и является его неотъемлемой частью.
16. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы возлагается на Департамент науки, инновационного развития и управления медико-биологическими рисками здоровью Министерства здравоохранения Российской Федерации.