

також науковці та фахівці в окремих сферах діяльності - за безпосередньою їх згодою.

4. До тимчасових комісій, робочих груп та експертних рад при Представництві входять Постійний Представник та його перший заступник (за посадами).

5. Персональний склад тимчасових комісій, робочих груп та експертних рад при Представництві затверджується розпорядженням Постійного Представника.

6. Засідання та рішення тимчасових комісій, робочих груп та експертних рад при Представництві оформлюються протоколами, які підписуються секретарем (відповідальним секретарем), затверджуються головуючим (Постійним Представником або його першим заступником) та доводяться до відома і вжиття заходів реагування всім членам цих органів.

7. Хід обговорення питань і рішень, що приймаються на засіданнях тимчасових комісій, груп та експертних рад фіксується в протоколі. Протокол складається на підставі записів, зроблених під час засідання (стенограм, фонограм), та документів, підготовлених до засідання (текстів та тез доповідей і виступів, довідок, проектів постанов або рішень, порядку денного, списку запрошених тощо). Після затвердження протоколу записи, зроблені під час засідання (стенограми, фонограми, аудіозаписи, записи радіотелефонного зв'язку тощо), знищуються.

8. Документи (плани дій, проекти нормативно-правових актів тощо), створені тимчасовими комісіями, групами та експертними радами, повинні включати пропозиції безпосередньо членів цих органів або від самих органів, а також зацікавлених органів влади, представники яких не увійшли до складу тимчасових комісій, робочих груп та експертних рад.

9. Питання про можливість присутності на засіданнях тимчасових комісій, груп та експертних рад представників засобів масової інформації, використання присутніми кіно-, відео-, фотознімальної та звукозаписуючої техніки, радіотелефонного зв'язку вирішується посадовою особою, яка проводить нараду або засідання.

10. Офіційна інформація засобам масової інформації про засідання (у разі необхідності) надається аналітично-інформаційною службою Представництва.

Інформація для висвітлення на офіційному веб-сайті та в мережі facebook готується секретарем (відповідальним секретарем) колегіального органу та розміщується аналітично-інформаційною службою Представництва.

11. Інформація про роботу та створені документи тимчасовими комісіями, робочими групами та експертними радами при Представництві надається Президенту України безпосередньо або через Адміністрацію Президента України.

4. Розпорядок роботи

1. Тривалість робочого часу працівників Представництва визначається відповідно до законодавства про працю, для державних службовців – з