

Утвержден
Протоколом № 162 заседания
Президиума Ассоциации «ПГР»
от 30.03.2022 года
Пискаева О.В.

Регламент работы Исполнительной дирекции

пп	Вид работ	Сроки выполнения
1	Публикация протоколов общего собрания, президиума	срок 10 календарных дней
2	Публикация записи семинаров, обучающих и пиар мероприятий. (Запись семинаров и обучающих мероприятий ведется по согласованию с комитетом по образованию.)	3 рабочих дня либо по согласованию с президиумом, в случае записи коммерческих семинаров.
3	Видео или аудиозаписи рабочих встреч/ совещаний	не ведутся
4	Протоколы комитетов и рабочих групп.	2 рабочих дня
5	Запрашивать информацию у ответственного об итогах встречи.	В течение 2 часов
5	Отчет о проведенной встрече. (Содержание: фото (если есть), участники, тема встречи, результаты)	1 рабочий день
6	Ответы на официальные письма, в том числе и электронные письма.	1 рабочий день
7	Информация поступившая в ПГР от партнеров рассылаются на почты членам.	1 рабочий день
8	Переносить новости РГР/из чатов комитетов РГР в Телеграмм-канал	1 рабочий день