



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
(Минэкономразвития Камчатского края)

ПРИКАЗ № 125-17

г. Петропавловск-Камчатский

«08» декабря 2021 года

Об образовании рабочей группы по  
организации краевой универсальной  
ярмарки выходного дня

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по организации краевой универсальной ярмарки выходного дня в составе согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок работы рабочей группы по организации краевой универсальной ярмарки выходного дня согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ю.С. Морозова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Министра – начальник  
отдела торговли, лицензирования и  
контроля алкогольной продукции



О.Н. Бакнина

Приложение 1 к приказу  
Министерства экономического  
развития и торговли Камчатского края  
от 07.12.2021 № АР5-17

Состав  
рабочей группы по организации краевой универсальной ярмарки  
выходного дня  
(далее – рабочая группа)

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Морозова<br>Юлия Сергеевна      | – временно исполняющий обязанности заместителя Председателя Правительства Камчатского края, Министр экономического развития и торговли Камчатского края, председатель рабочей группы;             |
| Бакнина<br>Ольга Николаевна     | – заместитель Министра экономического развития и торговли Камчатского края – начальник отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции, заместитель председателя рабочей группы; |
| Жогур<br>Наталья Григорьевна    | – ведущий специалист отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции Министерства экономического развития и торговли Камчатского края, секретарь рабочей группы;                 |
| Гончаров<br>Андрей Сергеевич    | – начальник Управления экономического развития администрации Елизовского муниципального района (по согласованию);   |
| Горбикова<br>Ольга Валерьевна   | – исполнительный директор Камчатского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия (по согласованию);  |
| Журавлёв<br>Александр Сергеевич | – директор АНО «Камчатский выставочно-туристический центр» (по согласованию);   |

- Каневский  
Евгений Геннадьевич – начальник отдела организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Камчатского края УМВД России по Камчатскому краю (по согласованию);
- Макаров  
Илья Николаевич – заместитель начальника отдела развития предпринимательства Министерства инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края;
- Поливкина  
Светлана Олеговна – консультант Агентства по ветеринарии Камчатского края;
- Прокопенко  
Оксана Игоревна – Министр культуры Камчатского края;
- Самахов  
Дмитрий Иванович – исполняющий обязанности заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);
- Цепо  
Наталья Николаевна – начальник отдела пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края;
- Шабарчин  
Сергей Владимирович – консультант отдела охраны лесов и государственного лесного и пожарного надзора Агентства лесного хозяйства Камчатского края;
- Шпакова  
Оксана Анатольевна – референт отдела экономики и аналитики Министерства рыбного хозяйства Камчатского края.

**Порядок**  
работы рабочей группы по организации краевой универсальной ярмарки  
выходного дня

1. Рабочая группа по организации краевой универсальной ярмарки выходного дня (далее – рабочая группа) является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель рабочей группы.

2. Деятельность рабочей группы осуществляется путем проведения открытых заседаний рабочей группы, которые проводятся по мере необходимости или инициативе председателя, иных членов рабочей группы.

3. Приглашенные члены рабочей группы извещаются секретарем рабочей группы не позднее, чем за два дня до проведения заседания о времени, месте проведения, повестке дня и обеспечиваются необходимыми материалами.

4. Заседание рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее 50 процентов от общего числа членов рабочей группы.

5. При невозможности принять участие в заседании член рабочей группы сообщает об этом председателю или секретарю рабочей группы.

6. Заседание рабочей группы проводит председатель рабочей группы или заместитель председателя рабочей группы.

7. По рассматриваемым вопросам рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы или заместителя председателя рабочей группы, ведущего заседание, приравнивается к двум голосам.

8. На заседании рабочей группы ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

9. Члены рабочей группы обязаны присутствовать на заседаниях, голосовать по обсуждаемым вопросам, исполнять поручения, в соответствии с решениями, принятыми на заседаниях рабочей группы.

10. Члены рабочей группы имеют право знакомиться с материалами, поступающими в рабочую группу, вносить на рассмотрение рабочей группы предложения по существу обсуждаемых вопросов.