УТВЕРЖДЕНО

Решением Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 2 июня 2016 г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультативном комитете по информатизации, информационно-коммуникационным технологиям и защите информации

I. Общие положения

1. Консультативный комитет по информатизации, информационно-коммуникационным технологиям и защите информации (далее – Комитет) создается при Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия) в соответствии с пунктами 7 и 44 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор о Союзе)).

Комитет является консультативным органом Комиссии по вопросам информатизации, применения информационно-коммуникационных технологий и защиты информации.

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Договором о Союзе, другими международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза (далее – Союз), Регламентом работы Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Высшего Евразийского экономического совета от 23 декабря 2014 г. № 98, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Комитета

3. Основными задачами Комитета являются:

а) подготовка рекомендаций для Комиссии по вопросам информатизации, информационно-коммуникационных технологий и защиты информации;

б) проведение консультаций по вопросам информатизации, информационно-коммуникационных технологий и защиты информации, в том числе обязательных консультаций по вопросам, определенным Советом Комиссии в соответствии с пунктом 25 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Союзе).

4. Для реализации возложенных на него задач Комитет осуществляет следующие функции:

а) осуществляет подготовку предложений по следующим вопросам:

применение информационно-коммуникационных технологий для реализации информационного взаимодействия;

создание и развитие трансграничного пространства доверия;

унификация требований к взаимодействию в электронном виде хозяйствующих субъектов, физических лиц и органов государственной власти государств – членов Союза (далее – государства-члены) или гармонизация законодательства государств-членов в части регламентации такого взаимодействия;

гармонизация и совершенствование законодательства государств-членов в сфере применения информационно-коммуникационных технологий и обеспечения защиты информации при информационном взаимодействии;

определение функциональных требований к компонентам и подсистемам интегрированной информационной системы Союза (далее – интегрированная система) для обеспечения информационного взаимодействия;

гармонизация и унификация структур и форматов электронных документов, нормативно-справочной и другой информации, используемой при информационном взаимодействии;

эксплуатация компонентов и подсистем интегрированной системы, в том числе в части решения проблем, выявленных в ходе проведения межгосударственных испытаний (тестирования) новых версий интегрированной системы;

б) проводит консультации по вопросам создания единой системы нормативно-справочной информации Союза (в том числе по вопросам формирования, ведения и применения нормативно-справочной информации и модели данных при межгосударственном и межведомственном информационном взаимодействии в рамках Союза);

в) проводит экспертизу проектных и технических решений, применяемых при реализации компонентов и подсистем интегрированной системы;

г) участвует в проведении анализа международных договоров и актов, составляющих право Союза, а также законодательства государств-членов в сферах, отнесенных к компетенции Комитета;

д) осуществляет подготовку рекомендаций для Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

е) рассматривает иные вопросы, связанные с применением информационно-коммуникационных технологий, и осуществляет подготовку соответствующих предложений.

5. Для реализации возложенных на него задач Комитет имеет право:

а) взаимодействовать с органами государственной власти государств-членов, департаментами Комиссии, независимыми экспертами по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

б) запрашивать у органов государственной власти государств-членов, организаций необходимые материалы и информацию.

III. Состав Комитета

6. Состав Комитета формируется из руководителей (заместителей руководителей) органов государственной власти государств-членов, к компетенции которых относятся вопросы информатизации, информационно-коммуникационных технологий и защиты информации, и уполномоченных органов (в значении, определенном абзацем двадцать первым пункта 2 Протокола об информационно-коммуникационных технологиях и информационном взаимодействии в рамках Евразийского экономического союза (приложение № 3 к Договору о Союзе)) (далее – уполномоченные органы).

Кандидатуры для включения в состав Комитета представляются государствами-членами по запросу Коллегии Комиссии в порядке, установленном пунктом 128 Регламента работы Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Высшего Евразийского экономического совета от 23 декабря 2014 г. № 98.

7. По предложению государств-членов в состав Комитета могут включаться представители бизнес-сообщества, научных и общественных организаций, иные независимые эксперты.

8. Государства-члены своевременно информируют Коллегию Комиссии о необходимости замены представителей уполномоченных

органов в Комитете, а также представляют предложения по внесению изменений в его состав.

9. Состав Комитета утверждается распоряжением Коллегии Комиссии.

10. Председательствует на заседаниях Комитета и осуществляет общее руководство работой Комитета член Коллегии Комиссии, к компетенции которого относятся вопросы информатизации и информационно-коммуникационных технологий (далее – председатель Комитета).

11. Председатель Комитета:

а) руководит деятельностью Комитета и организует работу по выполнению возложенных на Комитет задач;

б) согласовывает и утверждает повестку дня заседания Комитета, определяет дату, время и место его проведения;

в) ведет заседания Комитета;

г) утверждает протоколы заседаний Комитета;

д) информирует Коллегию и Совет Комиссии о выработанных Комитетом рекомендациях;

е) принимает решения о создании подкомитетов, экспертных и рабочих групп, утверждает положения о них и их составы;

ж) представляет Комитет на заседаниях Коллегии и Совета Комиссии и во взаимоотношениях с иными органами и организациями;

з) назначает заместителя председателя Комитета.

12. Заместителем председателя Комитета назначается руководитель департамента Комиссии, в компетенцию которого входят вопросы по направлениям деятельности Комитета.

13. Заместитель председателя Комитета выполняет функции председателя Комитета, предусмотренные пунктом 11 настоящего

Положения, в случае отсутствия председателя Комитета или по его поручению.

14. Ответственный секретарь Комитета назначается председателем Комитета из числа должностных лиц или сотрудников Комиссии, к компетенции которых относятся вопросы по направлениям деятельности Комитета.

15. Ответственный секретарь Комитета:

а) подготавливает проект повестки дня заседания Комитета по предложениям председателя Комитета и членов Комитета и представляет ее на утверждение председателю Комитета;

б) осуществляет контроль за подготовкой и представлением материалов к проекту повестки дня и заседанию Комитета;

в) подготавливает и направляет членам Комитета утвержденную повестку дня заседания Комитета и материалы к ней;

г) информирует членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания Комитета;

д) ведет протокол заседания Комитета и представляет его на утверждение председателю Комитета;

е) организует подготовку и доведение до членов Комитета итоговых документов, подготовленных по результатам заседания Комитета;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Комитета.

16. По приглашению председателя Комитета в заседании Комитета могут участвовать представители уполномоченных органов, бизнес-сообщества, научных и общественных организаций государств-членов, иные независимые эксперты, а также должностные лица и сотрудники Комиссии, к компетенции которых относятся

рассматриваемые на заседании Комитета вопросы (по поручениям членов Коллегии Комиссии в соответствии с их компетенцией).

17. По решению председателя Комитета на заседаниях Комитета могут рассматриваться вопросы по предложениям департаментов Комиссии, к компетенции которых относятся вопросы, связанные с применением нормативно-справочной информации и модели данных.

18. При Комитете могут создаваться на постоянной или временной основе экспертные и рабочие группы для решения вопросов по направлениям деятельности Комитета.

19. Составы подкомитетов, экспертных и рабочих групп формируются из числа представителей уполномоченных органов, сотрудников Комиссии и экспертов государств-членов, к компетенции которых относятся вопросы по направлениям деятельности Комитета.

IV. Порядок работы Комитета

20. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

21. Решение о проведении заседания Комитета принимается председателем Комитета.

22. Предложения по формированию проекта повестки дня заседания Комитета направляются членами Комитета председателю Комитета не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

Члены Комитета, предложившие вопросы для включения в повестку дня заседания Комитета, обеспечивают представление ответственному секретарю Комитета соответствующих информации и материалов.

23. Председатель Комитета по итогам анализа вопросов, предложенных членами Комитета для включения в повестку дня заседания Комитета, может принять решение о необходимости рассмотрения соответствующего вопроса на подкомитете до его рассмотрения на заседании Комитета и утвердить повестку дня заседания подкомитета.

24. Председатель Комитета имеет право запрашивать в установленном порядке у уполномоченных органов и членов Комитета материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

25. Материалы к повестке дня заседания Комитета включают в себя:

а) справки по рассматриваемым вопросам;

б) проекты предлагаемых к рассмотрению документов (при наличии);

в) проекты протокольных решений;

г) проекты рекомендаций для Комиссии (при необходимости);

д) необходимые справочные и аналитические материалы.

26. Ответственный секретарь Комитета направляет членам Комитета повестку дня заседания Комитета и материалы к ней, в том числе в электронном виде, не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

27. Заседания Комитета проводятся, как правило, в помещениях Комиссии.

Заседание Комитета может проводиться в любом из государств-членов по решению председателя Комитета, принимаемому на основе предложений уполномоченных органов. В этом случае

уполномоченный орган принимающего государства-члена оказывает содействие в организации и проведении заседания Комитета.

По решению председателя Комитета заседание Комитета может проводиться в режиме видеоконференции.

28. Заседание Комитета признается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины его членов и обеспечивается представительство как минимум 1 члена Комитета от каждого из государств-членов.

30. Члены Комитета участвуют в заседаниях Комитета лично, без права замены.

В случае невозможности присутствия члена Комитета на заседании он имеет право заблаговременно (не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания Комитета) представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

29. Члены Комитета могут рекомендовать снять вопрос с рассмотрения Комитетом, если, по их мнению, данный вопрос требует дополнительной проработки.

30. Члены Комитета обладают равными правами при обсуждении вопросов на заседании Комитета.

31. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета.

32. Результаты заседания Комитета и принятые Комитетом решения оформляются протоколом, в котором фиксируются позиции членов Комитета.

В случае если у члена Комитета имеется особое мнение по рассматриваемому Комитетом вопросу, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания Комитета. К протоколу заседания Комитета также могут

прилагаться предложения по рекомендациям для Комиссии, справочные и аналитические материалы и соответствующие обоснования.

33. Предложения членов Комитета, представленные ими на заседаниях Комитета, не могут рассматриваться в качестве окончательной позиции государств-членов.

34. Протокол заседания Комитета утверждается председателем Комитета не позднее 3 рабочих дней с даты заседания Комитета.

Протокол заседания Комитета направляется ответственным секретарем Комитета всем членам Комитета в течение 7 рабочих дней с даты его утверждения.

По решению председателя Комитета протокол заседания Комитета или выписка из него направляется участвовавшим в заседании Комитета приглашенным лицам.

35. Протоколы заседаний Комитета хранятся у ответственного секретаря Комитета.

36. Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета (подкомитетов, экспертных и рабочих групп) представителей уполномоченных органов, несут направляющие их государства-члены.

Расходы, связанные с участием экспертов государств-членов в заседаниях подкомитетов, экспертных и рабочих групп, указанные лица несут самостоятельно.

37. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Комиссией.

ЕВРАЗИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ