



# ЕВРАЗИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ КОЛЛЕГИЯ

---

## Р Е Ш Е Н И Е

«    »                    20    г.                    №                    г.

### **О Консультативном комитете по информатизации, информационно-коммуникационным технологиям и информационной безопасности**

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), в целях реализации пунктов 5 – 7 Протокола об информационно-коммуникационных технологиях и информационном взаимодействии в рамках Евразийского экономического союза (приложение № 3 к Договору о Евразийском экономическом союзе) Коллегия Евразийской экономической комиссии **решила:**

1. Создать Консультативный комитет по информатизации, информационно-коммуникационным технологиям и информационной безопасности.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Консультативном комитете по информатизации, информационно-коммуникационным технологиям и информационной безопасности.

3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении 30 календарных дней с даты его официального опубликования.

Председатель Коллегии  
Евразийской экономической комиссии

Т. Саркисян

## УТВЕРЖДЕНО

Решением Коллегии  
Евразийской экономической комиссии  
от 20 г. №

### **ПОЛОЖЕНИЕ о Консультативном комитете по информатизации, информационно-коммуникационным технологиям и информационной безопасности**

#### I. Общие положения

1. Консультативный комитет по информатизации, информационно-коммуникационным технологиям и информационной безопасности (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 обеспечения информационной безопасности.

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 информационной безопасности;

б) проведение консультаций по вопросам информатизации, информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности, 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 для использования соответствующих сервисов и имеющих юридическую силу электронных документов;

унификация требований к взаимодействию в электронном виде хозяйствующих субъектов, физических лиц и органов государственной власти государств – членов Союза (далее – государства-члены);

гармонизация и совершенствование законодательства государств-членов в сфере применения информационно-коммуникационных технологий, развития систем электронного правительства, обеспечения информационной безопасности при

информационном взаимодействии и использования соответствующих сервисов и имеющих юридическую силу электронных документов;

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;

проектов актов органов Союза по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий, обеспечения информационной безопасности и юридической значимости электронных документов в рамках трансграничного электронного документооборота;

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

д) рассматривает иные вопросы, связанные с применением информационно-коммуникационных технологий (в том числе по поручению Председателя Коллегии Комиссии), и осуществляет подготовку соответствующих предложений.

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

- а) вносить предложения для рассмотрения Коллегией Комиссии;
- б) взаимодействовать с органами государственной власти государств-членов, департаментами Комиссии, независимыми экспертами по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- в) 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 обеспечения информационной безопасности, 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 Комиссии в порядке, установленном пунктом 128 Регламента работы Евразийской экономической комиссии,

утвержденного Решением Высшего Евразийского экономического совета от 23 декабря 2014 г. № 98.

7. В состав Комитета могут включаться по представлению Делового совета Евразийского экономического союза по 1 представителю от бизнес-сообществ государств-членов.

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.

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

13. 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.

14. По приглашению председателя Комитета в заседании Комитета могут участвовать представители уполномоченных органов, 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).

15. 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.

16. В составе Комитета создаются подкомитеты по следующим направлениям деятельности:

создание и развитие интегрированной системы;

создание и развитие трансграничного пространства доверия и обеспечение информационной безопасности;

создание единой системы нормативно-справочной информации Союза и ведение базы данных ресурсов этой системы.

Формирование подкомитетов и организация их работы осуществляются в порядке, определенном настоящим Положением для формирования и организации работы Комитета, если иное не установлено настоящим Положением.

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

18. 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.

19. Для организации и проведения заседаний Комитета в случае отсутствия председателя Комитета, а также для проведения заседаний подкомитетов председателем Комитета назначается заместитель председателя Комитета из числа директоров (заместителей директоров) департаментов Комиссии, 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.

Решение о проведении заседания подкомитета принимается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета по его поручению.

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.

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

В случае невозможности присутствия члена Комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

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

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

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

33. 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.

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

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

Протокол заседания подкомитета утверждается председателем Комитета или по его поручению заместителем председателя Комитета не позднее 3 рабочих дней с даты заседания подкомитета.

Указанные протоколы направляются ответственным секретарем Комитета всем членам Комитета в течение 7 рабочих дней с даты их утверждения.

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

36. Протоколы заседаний Комитета хранятся у ответственного секретаря Комитета.

37. Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета представителей уполномоченных органов, несут направляющие их государства-члены.

Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета представителей Делового совета Евразийского экономического союза, указанные лица несут самостоятельно.

38. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Комиссией.

---