



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

24.05.2013

№ 116

Москва

**О создании Экспертного совета по вопросам совершенствования
электронного документооборота в органах государственной власти**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2012 г. № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать Экспертный совет по вопросам совершенствования электронного документооборота в органах государственной власти (далее – Совет).
2. Утвердить состав Совета согласно Приложению № 1.
3. Утвердить Положение о Совете согласно Приложению № 2.
4. Назначить заместителя Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации О.Б. Пака председателем Совета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.А. Никифоров

Приложение № 1
к приказу Министерства
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 24.05.2013 № 116

СОСТАВ

Экспертного совета по вопросам совершенствования электронного документооборота в органах государственной власти

- | | |
|---------------------------------|---|
| Пак
Олег Борисович | - заместитель Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, председатель Совета; |
| Черненко
Андрей Владимирович | - директор Департамента проектов по информатизации Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, заместитель председателя Совета; |
| Фоминых
Константин Борисович | - начальник отдела функционирования инфраструктуры электронного правительства Департамента развития электронного правительства Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, секретарь Совета; |
| Авакян
Елена Георгиевна | - начальник Контрольно-аналитического управления Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, член Совета (по согласованию); |
| Андреев Владимир
Сергеевич | - президент компании «Docsvision», член Совета (по согласованию); |
| Артамонова
Мария Анатольевна | - начальник Секретариата государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростехнологии», член Совета (по согласованию); |

- Афанасьев
Сергей Иванович - исполнительный директор региональной общественной организации «Гильдия Управляющих Документацией», член Совета (по согласованию);
- Баласанян
Владимир Эдуардович - председатель Совета директоров ООО «Электронные офисные системы», член Совета (по согласованию);
- Бакланова
Татьяна Анатольевна - директор московского представительства компании «Digital Design», член Совета (по согласованию);
- Вайнштейн
Виктор Александрович - генеральный директор ООО «Логика бизнеса», член Совета (по согласованию);
- Волчинская
Елена Константиновна - главный специалист по информационному праву Фонда «Центр инноваций и информационных технологий» Федеральной нотариальной палаты России, член Совета (по согласованию);
- Кадников
Вячеслав Валерьевич - руководитель группы по работе с государственным сектором корпорации EMC IIG Russia&CIS, член Совета (по согласованию);
- Комлев
Николай Васильевич - исполнительный директор Ассоциации предприятий компьютерных и информационных технологий (АП КИТ), член Совета (по согласованию);
- Ландарь
Андрей Дмитриевич - заместитель директора федерального государственного автономного учреждения «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций» (ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»), член Совета (по согласованию);

- Ларин
Михаил Васильевич - директор федерального государственного унитарного предприятия «Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ФГУП ВНИИДАД), член Совета (по согласованию);
- Наумов
Олег Владимирович - заместитель руководителя Федерального архивного агентства, член Совета (по согласованию);
- Сабанов
Алексей Геннадьевич - заместитель генерального директора ЗАО «Аладдин Р.Д.», член Совета (по согласованию);
- Сивидов
Алексей Владимирович - и.о. генерального директора федерального государственного унитарного предприятия «Научно-исследовательский институт «Восход» (ФГУП НИИ «Восход»), член Совета (по согласованию);
- Соловяненко
Нина Ивановна - представитель региональной общественной организации «Гильдия управляющих документацией», член Совета (по согласованию);
- Храмцовская
Наталья Александровна - представитель региональной общественной организации «Гильдия управляющих документацией», член Совета (по согласованию);
- Шадаев
Максут Игоревич - Советник Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, член Совета (по согласованию);
- Якубов
Тимур Эдуардович - директор ООО «Системы документооборота», член Совета (по согласованию).
-

Приложение № 2
к приказу Министерства
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 24.05.2013 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете по вопросам совершенствования электронного
документооборота в органах государственной власти

1. Экспертный совет по вопросам совершенствования электронного документооборота в органах государственной власти (далее – Совет) является консультативным органом, образованным в целях реализации мер по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2012 г. № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти».

2. Совет создан на основании пункта 6.4 Положения о Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 418 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2708; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4088; 2010, № 13, ст. 1502; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; 2011, № 2, ст. 338; № 3, ст. 542; № 14, ст. 1935; № 21, ст. 2965; № 44, ст. 6272; № 49, ст. 7283; 2012, № 20, ст. 2540; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5270; № 46, ст. 6347; 2013, № 13, ст. 1568).

3. Основными задачами Совета являются:

3.1. Обеспечение согласованных решений и действий Минкомсвязи России, направленных на совершенствование электронного документооборота в органах государственной власти.

3.2. Выработка рекомендаций по развитию электронного документооборота в органах государственной власти.

3.3. Обеспечение регулярного взаимодействия Минкомсвязи России с экспертным сообществом в сфере электронного документооборота.

3.4. Участие Совета путем консультаций и выработки рекомендаций
в:

подготовке предложений по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти;

подготовке предложений, рекомендуемых для принятия на заседаниях рабочей группы по совершенствованию информационно-технологического обеспечения деятельности Правительства Российской Федерации при Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления.

3.5. Разработка предложений по вопросам:

формирования единых стандартов представления электронных документов, процедур обеспечения подтверждения и проверки их аутентичности, а также процедур обмена электронными документами;

формирования правовых основ развития электронного документооборота;

обеспечения эффективности функционирования электронного документооборота.

3.6. Осуществление функций экспертной оценки мер по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти.

4. В рамках реализации возложенных на Совет задач Совет имеет право:

4.1. Рассматривать предложения органов государственной власти, по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

4.2. Организовывать взаимодействие по вопросам компетенции Совета с заинтересованными федеральными органами государственной власти, научными и образовательными учреждениями, организациями и гражданами, в том числе запрашивать у них в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.3. Принимать в пределах своей компетенции решения, рассматриваемые в качестве рекомендательных Минкомсвязью России и другими органами власти Российской Федерации.

4.4. Создавать временные и постоянно действующие рабочие группы для своевременной и качественной подготовки предложений по вопросам, связанным с решением возложенных на Совет задач.

4.5. Привлекать при необходимости экспертов и консультантов для проработки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета.

5. Заседания Совета:

организуются секретарем Совета;

проводятся преимущественно в очной форме;

сопровожаются сбором секретарем Совета предложений и экспертных мнений членов Совета перед заседаниями;

сопровожаются обсуждением результатов заседаний по электронной почте;

поддерживаются информационной рассылкой членам Совета о результатах рассмотрения принятых рекомендаций Совета.

6. Председателем Совета является заместитель Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Пак О.Б.

Председатель Совета:

осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
распределяет обязанности между членами Совета;
утверждает составы рабочих групп Совета в случае их образования;
утверждает план работы Совета (на основе предложений членов Совета), регламент работы Совета, повестку дня заседаний Совета;
определяет состав Совета и его изменения.

Председатель Совета может иметь одного заместителя.

7. Заместитель председателя Совета исполняет функции председателя Совета в случае его отсутствия или по поручению председателя Совета.

8. Секретарь Совета:

обеспечивает актуальность контактной информации членов Совета;
осуществляет организацию работы по подготовке заседаний Совета, подготавливает повестку дня заседания Совета и формирует по согласованию с председателем Совета список приглашенных на заседание лиц;

обеспечивает подготовку плана работы Совета, осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Совета;
не позже чем за 15 рабочих дней до заседания информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о предлагаемой повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения;

проводит сбор и структурирование материалов, необходимых для подготовки заседания Совета, представленных в Совет заинтересованными членами Совета, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня, не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания Совета;

согласовывает с председателем Совета окончательную повестку дня и список материалов для рассылки членам Совета;

рассылает повестку дня и материалы заседания Совета за 5 рабочих дней до назначенной даты заседания;

ведет протокол заседания Совета;

направляет копии протокола заседания Совета ее членам в течение 7 рабочих дней с момента его подписания;

докладывает председателю Совета о работе совета в очередном порядке и по запросу председателя Совета;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Совета или его заместителя.

9. В отсутствие секретаря Совета его полномочия выполняет другой член Совета по решению председателя Совета.

10. Члены Совета:

присутствуют на заседаниях Совета, а при невозможности присутствовать на заседании Совета заблаговременно извещают об этом секретаря Совета;

вносят председателю Совета предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний Совета и порядку обсуждения вопросов на заседаниях Совета;

представляют секретарю Совета материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Совета, а также проекты решений заседаний Совета;

предлагают кандидатуры представителей заинтересованных федеральных органов государственной власти и организаций, не входящих в состав Совета, а также независимых экспертов и иных заинтересованных лиц для участия в расширенном заседании Совета, рабочей группе;

участвуют в обсуждении рассматриваемых Советом вопросов и выработке по ним решений;

направляют по запросу секретаря Совета и по своему решению в случае необходимости секретарю Совета свое мнение по вопросам повестки дня заседания Совета или по вопросам результатов заседания Совета в письменной форме.

11. Член Совета в случае его отсутствия на заседании вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании.

12. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом его работы.

В случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания Совета.

Заседание Совета проводит председатель Совета, а в его отсутствие заместитель председателя Совета.

13. Основная модель заседания Совета – модерируемая председателем Совета дискуссия, направленная на сбор мнений и выработку консенсусных рекомендаций. Рекомендации Совета оформляются протоколом заседания Совета, который подписывают председатель Совета или заместитель председателя Совета, проводивший данное заседание, и секретарь Совета.

14. На заседания Совета могут приглашаться люди, не входящие в состав Совета, по согласованию с председателем Совета.

15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета осуществляется сотрудниками структурных подразделений Минкомсвязи России и секретарем Совета.
