

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общественной Комиссии МОО «Ассоциация полярников» по направлению «Информационные системы и телекоммуникации»

Настоящее положение регулирует особенности работы общественной Комиссии МОО «Ассоциация полярников» по направлению «Информационные системы и телекоммуникации» с учетом ее профильной специфики. Настоящее Положение не подменяет и не отменяет Положение об общественных Комиссиях МОО «Ассоциация полярников» и применяется вместе с ним.

I. Общие положения

- 1.1. Общественная Комиссия «Информационные системы и телекоммуникации» является постоянно действующим совещательным общественным органом, созданным с целью развития и координации активности в области развития информационных систем и телекоммуникаций для повышения качества жизни населения Арктической зоны Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Декларацией об учреждении Арктического Совета от 19 сентября 1996 года, Основами государственной политики Российской Федерации в Арктике на период до 2035 года (далее - Основы государственной политики в Арктике), Стратегией развития Арктической зоны Российской Федерации и обеспечения национальной безопасности на период до 2035 года (Далее - Стратегия развития Арктической зоны), федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

II. Цели и основные задачи Комиссии

- 2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях содействия устойчивому развитию Арктики, основанному на принципах обеспечения информационно-телекоммуникационной инфраструктурой и развития государственных информационных систем.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
 - 1) информационно-аналитическое сопровождение реализации государственной политики Российской Федерации в сфере развития информационных систем и телекоммуникаций;
 - 2) разработка общественных инициатив по совершенствованию государственной политики в сфере развития информационных систем и телекоммуникаций на территории Арктики и Антарктики;

- 3) содействие международному сотрудничеству и обмену опытом в области информационных систем и телекоммуникаций в Арктике и Антарктике;
- 4) участие в разработке инициатив по расширению сети конкурентоспособной глобальной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры передачи данных на основе передовых технологий и отечественных разработок;
- 5) содействие государственно-частному партнерству в области развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

III. Права Комиссии

3.1. Для решения стоящих перед ней задач Комиссия имеет право:

- 1) осуществлять систематический анализ проблем, возникающих в информационно-телекоммуникационной сфере;
- 2) запрашивать и получать необходимую для деятельности Комиссии информацию в органах государственной власти и местного самоуправления, учреждениях и организациях;
- 3) оказывать содействие в организации и проведении семинаров, совещаний и иных мероприятий по вопросам развития информационных систем и телекоммуникаций в Арктике и Антарктике;
- 4) создавать рабочие группы для изучения различного рода вопросов, касающихся развития и модернизации современных информационных систем и телекоммуникации Арктики и Антарктики;
- 5) проводить мониторинг доступности информационных систем и телекоммуникаций, их качества;
- 6) проводить совместные заседания с другими комиссиями МОО «Ассоциация полярников».

IV. Структура Комиссии

4.1. Работа Комиссии строится на принципах открытости и общественной доступности.

в состав Комиссии входят представители предприятий, организаций и общественных объединений, представители федеральных и региональных органов исполнительной власти Российской Федерации, ученые и иные эксперты.

- в составе Комиссии могут создаваться постоянно действующие и временные рабочие группы для рассмотрения отдельных вопросов. Участниками рабочих групп могут быть члены Комиссии, других Комиссий МОО «Ассоциация

полярников» и представители иных организаций по компетенции.

- состав Комиссии открытый, участие в Комиссии регулируется соответствующим регламентом, учет состава Комиссии ведет ответственный секретарь.
- 4.2. Комиссию возглавляет Председатель, утверждаемый решением Совета МОО «Ассоциация полярников». В состав Комиссии входят заместитель председателя и ответственный секретарь, назначаемые Председателем по согласованию с Аппаратом МОО «Ассоциация полярников».
- 4.3. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство Комиссией;
 - выступает от имени Комиссии в контактах с зарубежными представителями;
 - утверждает план работы Комиссии;
 - созывает очередные и внеочередные заседания Комиссии;
 - не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии утверждает проект повестки заседания;
 - дает поручения членам Комиссии по подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также материалов по этим вопросам;
 - ведет заседания Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений;
 - формирует постоянно действующие и временные рабочие группы в составе Комиссии;
 - утверждает руководителей и состав рабочих групп Комиссии;
 - организует контроль за исполнением принятых решений Комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- 4.4. Полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия возлагаются на заместителя председателя, а в случае отсутствия заместителя председателя – на ответственного секретаря.
- 4.5. Заместитель председателя Комиссии:
- отвечает за подготовку плана и программы работы Комиссии;
 - созывает очередные и внеочередные заседания Комиссии;
 - не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии утверждает проект повестки заседания;
 - дает поручения членам Комиссии по подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также материалов по этим вопросам;
 - ведет заседания Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений;
 - формирует постоянно действующие и временные рабочие группы в составе Комиссии;
 - утверждает руководителей и состав рабочих групп Комиссии;
 - организует контроль за исполнением принятых решений Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

- координирует работу экспертных групп Комиссии по выработке общественных инициатив и предложений.
- 4.6. Ответственный секретарь Комиссии:
- при необходимости замещает председателя Комиссии и/или заместителя председателя Комиссии по их полномочиям соответственно;
 - формирует проект повестки заседания Комиссии и организует сбор материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
 - уведомляет о времени и месте заседания Комиссии членов, а также, по поручению председателя Комиссии, иных приглашенных лиц;
 - представляет материалы, в том числе повестку заседания Комиссии и проект решения Комиссии, членам Комиссии не позднее, чем за 5 календарных дня до дня проведения заседания Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет их хранение не менее чем в течение трех лет;
 - организует рассылку решений Комиссии.

4.7. Члены Комиссии:

- обязаны участвовать в заседаниях Комиссии лично. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам Комиссии.
- о невозможности участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине информируют ответственного секретаря Комиссии;
- вправе вносить предложения о созыве заседаний Комиссии, предложения в план деятельности Комиссии и повестку дня заседаний Комиссии;
- вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;
- вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений Комиссии или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание Комиссии;
- вправе на заседании Комиссии задавать вопросы другим членам Комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки заседания Комиссии;
- вправе, в случае несогласия с принятым решением Комиссии, письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии. Содержание особого мнения может быть оглашено членом Комиссии в пределах времени, выделенного для обсуждения данного вопроса.

V. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. Основными формами деятельности Комиссии являются заседание Комиссии и заседания рабочих групп.
- 5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Заседания

рабочих групп проводятся по мере необходимости и могут проходить как в очной, так и в заочной форме.

- 5.3. Уведомление о созыве заседания Комиссии, проект повестки и проект решения Комиссии направляются ответственным секретарем членам Комиссии не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания Комиссии. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Комиссии.
- 5.4. Заседание Комиссии проводится его Председателем. В случае невозможности личного участия Председатель информирует Исполнительного директора МОО «Ассоциация полярников» о возложении полномочий по проведению заседания на заместителя председателя.
- 5.5. Председатель Комиссии проводит лично не менее половины заседаний Комиссии в течение года.
- 5.6. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании Комиссии.
- 5.7. Решения общественной Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов общественной Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов членов общественной Комиссии решающим является голос председателя общественной Комиссии.
- 5.8. Заседания общественной Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.
- 5.9. Решения, принятые Комиссией, доводятся до сведения всех членов Комиссии путем направления копии протокола заседания Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии.
- 5.10. На основании обращения Председателя Комиссии к Президенту МОО «Ассоциация полярников» предложения, подготовленные Комиссией, могут быть направлены в федеральные органы государственной власти, руководителям субъектов Российской Федерации за подписью Президента МОО «Ассоциация полярников».