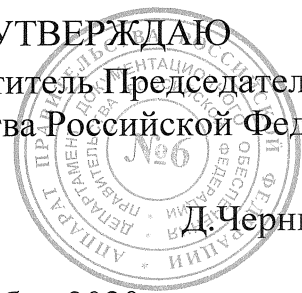


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Председателя
Правительства Российской Федерации



Д. Чернышенко

" 08 " октября 2020 г.

№ 9419п-П10

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе высокого уровня по развитию электронного документооборота в хозяйственной деятельности

1. Межведомственная рабочая группа высокого уровня по развитию электронного документооборота в хозяйственной деятельности (далее - межведомственная рабочая группа) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения мониторинга и контроля за эффективностью реализации национальных и федеральных проектов, в части развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности.

2. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, в том числе настоящим Положением.

3. Основными задачами межведомственной рабочей группы являются:

а) координация деятельности заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций, независимо от их организационно-правовой формы (далее - организации) по вопросам развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности;

б) популяризация электронного документооборота и его внедрение в соответствующих сферах деятельности в рамках специфики органов исполнительной власти.

4. Межведомственная рабочая группа осуществляет следующие функции:

а) организует взаимодействие и запрашивает в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

б) при необходимости привлекает по согласованию к деятельности межведомственной рабочей группы представителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций, экспертов, консультантов, не входящих в состав межведомственной рабочей группы, для участия в рассмотрении и обсуждении конкретных вопросов повестки заседания с правом совещательного голоса;

в) заслушивает на своих заседаниях членов межведомственной рабочей группы, должностных лиц федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

г) рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов, отнесенных к ее компетенции;

д) создает подгруппы по отдельным направлениям своей деятельности.

5. Состав межведомственной рабочей группы утверждается решением Правительства Российской Федерации. В состав межведомственной рабочей группы могут входить работники Аппарата Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, правоохранительных и контрольно-надзорных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, а также организаций.

Межведомственная рабочая группа состоит из куратора межведомственной рабочей группы, руководителя межведомственной рабочей группы, заместителя руководителя межведомственной рабочей группы, ответственного секретаря и иных членов межведомственной рабочей группы.

6. Куратор межведомственной рабочей группы:

6.1. осуществляет общую координацию межведомственной рабочей группы;

6.2. принимает решения при возникновении спорных вопросов;

6.3. принимает результаты работы межведомственной рабочей группы;

6.4. решает вопросы, находящиеся вне компетенции руководителя межведомственной рабочей группы.

7. Руководитель межведомственной рабочей группы исполняет функции куратора межведомственной рабочей группы в случае его отсутствия.

8. Руководитель межведомственной рабочей группы:

8.1. осуществляет общее руководство деятельностью межведомственной рабочей группы;

8.2. организует работу межведомственной рабочей группы;

8.3. назначает дату, время, место и форму проведения заседания межведомственной рабочей группы;

8.4. утверждает план работы межведомственной рабочей группы;

8.5. утверждает повестку дня заседания межведомственной рабочей группы;

8.6. осуществляет контроль реализации решений межведомственной рабочей группы;

8.7. утверждает протокол заседания межведомственной рабочей группы.

9. Заместитель руководителя межведомственной рабочей группы исполняет функции руководителя межведомственной рабочей группы в случае его отсутствия.

10. Члены межведомственной рабочей группы:

10.1. при невозможности присутствовать на заседании межведомственной рабочей группы за 2 рабочих дня до заседания обязаны известить об этом ответственного секретаря межведомственной рабочей группы;

10.2. не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

10.3. вносят руководителю межведомственной рабочей группы предложения по повестке дня заседания межведомственной рабочей группы;

10.4. представляют ответственному секретарю межведомственной рабочей группы материалы к заседанию межведомственной рабочей группы;

10.5. участвуют в обсуждении рассматриваемых межведомственной рабочей группы вопросов и принятии решений.

11. Ответственный секретарь межведомственной рабочей группы:

11.1. организует подготовку заседаний межведомственной рабочей группы, включая подготовку повестки и формирование по согласованию с руководителем межведомственной рабочей группы списка приглашенных на заседание лиц;

11.2. осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании межведомственной рабочей группы;

11.3. информирует членов межведомственной рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте, времени и форме его проведения, а также направляет членам межведомственной рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании межведомственной рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания;

11.4. ведет и оформляет протоколы заседаний межведомственной рабочей группы;

11.5. участвует в обсуждении рассматриваемых межведомственной рабочей группы вопросов и принятии решений;

11.6. направляет копии протокола заседания межведомственной рабочей группы ее членам в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения руководителем межведомственной рабочей группы;

11.7. по решению руководителя межведомственной рабочей группы направляет в случае необходимости выписку из протокола заседания межведомственной рабочей группы лицам, не входящим в состав межведомственной рабочей группы, но принимавшим участие в заседании межведомственной рабочей группы.

12. Заседания межведомственной рабочей группы проводятся по мере необходимости.

13. Заседание межведомственной рабочей группы проводится в соответствии с повесткой дня заседания.

14. Заседания межведомственной рабочей группы проводит руководитель межведомственной рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель руководителя межведомственной рабочей группы.

15. Члены межведомственной рабочей группы имеют равные права при обсуждении рассматриваемых на заседании межведомственной рабочей группы вопросов.

16. Заседание межведомственной рабочей группы проводится в форме обмена мнениями между присутствующими на заседании лицами и голосования членов межведомственной рабочей группы.

17. Решения межведомственной рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов межведомственной рабочей группы путем открытого голосования, при этом от членов межведомственной рабочей группы, представляющих один орган власти, приманивается только один голос. Таким образом, общее число голосов не может превышать количество органов власти, входящих в состав межведомственной рабочей группы.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании межведомственной рабочей группы является решающим. При равенстве голосов председательствующим может быть принято решение о вынесении вопроса на куратора, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания межведомственной рабочей группы.

18. Решения межведомственной рабочей группы оформляются протоколами.

19. Повестка заседания межведомственной рабочей группы включается в соответствующий протокол заседания межведомственной рабочей группы.
