



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 июля 2011 г.

№ 115-р

Москва

О внесении изменений в распоряжение ФТС России от 16 апреля 2010 г. № 96-р

ОБЯЗЫВАЮ:

Внести в распоряжение ФТС России от 16 апреля 2010 г. № 96-р «Об утверждении Положения о рабочей группе по разработке и управлению реализацией ведомственной программы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность ФТС России и координации перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде» (далее – распоряжение) следующие изменения:

1) заголовок к распоряжению изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о рабочей группе по управлению ведомственной программой внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность ФТС России и координации перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде»;

2) пункт 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по управлению ведомственной программой внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность ФТС России и координации перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде (далее – Положение).»;

3) приложение к распоряжению изложить согласно приложению к настоящему распоряжению.

Руководитель

действительный государственный советник
таможенной службы Российской Федерации

А.Ю. Бельянинов

Приложение
к распоряжению ФТС России
от 05 июля 2011 г. № 115-р

Приложение
к распоряжению ФТС России
от 16 апреля 2010 г. № 96-р

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по управлению ведомственной программой внедрения
информационно-коммуникационных технологий в деятельность ФТС России и
координации перехода на предоставление государственных услуг и исполнение
государственных функций
в электронном виде**

I. Общие положения

1. Положение о рабочей группе по управлению ведомственной программой внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность ФТС России и координации перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде (далее – Положение) разработано в соответствии с решением заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного сообщества в Российской Федерации от 27 мая 2009 г.

2. Рабочая группа по управлению ведомственной программой внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в деятельность ФТС России и координации перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим органом, созданным в целях координации действий структурных подразделений ФТС России при решении вопросов развития, внедрения и использования ИКТ в деятельности ФТС России,

а также организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

3. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 459, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и права Рабочей группы

4. Основными задачами Рабочей группы являются:

а) организация мероприятий по предоставлению государственных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) подготовка рекомендаций и предложений руководству ФТС России по эффективному использованию ИКТ в таможенном деле;

в) рассмотрение планов реализации программ и проектов, предусматривающих развитие и использование ИКТ в таможенном деле;

г) проведение анализа уровня использования современных ИКТ в таможенном деле при государственном регулировании внешнеторговой деятельности;

д) обоснование мероприятий по внедрению ИКТ в таможенных органах;

е) подготовка рекомендаций и предложений руководству ФТС России по организации предоставления государственных услуг (функций) в электронном виде;

ж) подготовка предложений по совершенствованию нормативной правовой и методической базы в области предоставления государственных услуг (функций) в электронном виде;

з) организация работ по обеспечению межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

5. В рамках реализации возложенных на неё задач Рабочая группа имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для обеспечения организации, координации и совершенствования взаимодействия заинтересованных структурных подразделений ФТС России в области развития и использования ИКТ в таможенном деле;

б) взаимодействовать с заинтересованными структурными подразделениями ФТС России и региональными таможенными управлениями, в том числе запрашивать у них в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, и приглашать должностных лиц для участия в работе Рабочей группы;

в) организовывать подготовку информационно-аналитических, методических материалов и прогнозов с целью текущего мониторинга эффективности использования ИКТ в таможенном деле;

г) разрабатывать предложения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, для их представления в установленном порядке руководству ФТС России;

д) осуществлять контроль реализации решений Рабочей группы в соответствии с возложенными задачами и в пределах компетенции Рабочей группы.

III. Состав и функции Рабочей группы

6. В состав Рабочей группы входят:

председатель Рабочей группы – первый заместитель руководителя ФТС России;

заместители председателя Рабочей группы – начальник Главного управления информационных технологий, заместитель начальника Главного организационно-инспекторского управления;

члены Рабочей группы – начальники структурных подразделений ФТС России или их заместители, иные представители структурных подразделений ФТС России и учреждений, находящихся в ведении ФТС России;

ответственный секретарь Рабочей группы, назначаемый по представлению начальника Главного управления информационных технологий.

Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом ФТС России.

Председатель Рабочей группы:

- а) утверждает план работы Рабочей группы;
- б) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Рабочую группу задач;
- в) проводит заседания Рабочей группы;
- г) согласовывает конкурсную документацию и контракты на выполнение работ, проводимых в рамках программы внедрения ИКТ (далее – работ по внедрению ИКТ);
- д) организывает контроль выполнения работ по внедрению ИКТ.

Заместители председателя Рабочей группы:

- начальник Главного управления информационных технологий:
- а) утверждает общие технические требования и технические задания на выполнение работ по внедрению ИКТ;
- б) организывает проведение приёмки работ по внедрению ИКТ;
- заместитель начальника Главного организационно-инспекторского управления - осуществляет координацию мероприятий по переходу ФТС России на предоставление государственных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Секретариат Рабочей группы состоит из трёх человек и утверждается на заседании Рабочей группы. Секретариат Рабочей группы осуществляет:

- а) разработку проекта плана работы Рабочей группы;

б) подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы и проектов решений;

в) информирование членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания Рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Рабочей группы;

г) получение от заинтересованных структурных подразделений ФТС России материалов, необходимых для подготовки и проведения заседания Рабочей группы;

д) ведение и оформление протокола заседания Рабочей группы;

е) рассылку копий протокола (выписок из протокола) членам Рабочей группы.

Обязанности членов секретариата Рабочей группы приведены в приложении к настоящему Положению.

8. Члены Рабочей группы:

а) вносят в секретариат Рабочей группы предложения по повестке дня заседания Рабочей группы и порядку обсуждения вопросов на заседании Рабочей группы;

б) участвуют в подготовке материалов к заседанию Рабочей группы, а также проекта решения Рабочей группы;

в) присутствуют на заседании Рабочей группы и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

г) направляют (в случае необходимости) в секретариат Рабочей группы в письменной форме своё мнение по вопросам повестки дня заседания Рабочей группы;

д) представляют в секретариат Рабочей группы предложения на этапах подготовки, реализации и контроля выполнения Программы внедрения ИКТ.

IV. Организация и обеспечение деятельности Рабочей группы

9. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работ, которые рассматриваются на заседаниях Рабочей группы,

подписываются заместителем председателя Рабочей группы и утверждаются председателем Рабочей группы.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. Заседания Рабочей группы проводит председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Рабочей группы.

10. Внесение вопросов и проектов документов для рассмотрения на заседании Рабочей группы осуществляется в следующей последовательности:

структурное подразделение ФТС России, ответственное за подготовку вопроса или проекта (далее – ответственный исполнитель), совместно со структурными подразделениями ФТС России – соисполнителями (далее – соисполнители) разрабатывают проект;

ответственный исполнитель по электронной почте направляет соисполнителям на согласование разработанный проект;

соисполнители в течение трех рабочих дней после получения проекта по электронной почте направляют свои замечания и предложения по проекту ответственному исполнителю;

ответственный исполнитель самостоятельно проводит дальнейшую доработку и согласование проекта;

ответственный исполнитель представляет в секретариат Рабочей группы (письменно и по электронной почте) проект, проработанный и согласованный с соисполнителями не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания Рабочей группы, на котором планируется рассмотреть соответствующий проект;

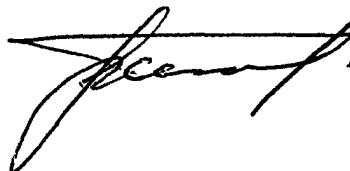
секретариат Рабочей группы за три рабочих дня до даты проведения заседания Рабочей группы формирует повестку заседания, включающую рассмотрение представленных проектов, и рассылает её членам Рабочей группы по электронной почте.

11. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы (далее – протокол). Протокол составляется секретариатом Рабочей

группы, подписывается ответственным секретарём и утверждается руководителем Рабочей группы или его заместителем, проводившим данное заседание. Протокол является обязательным к исполнению для структурных подразделений ФТС России.

12. Копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Рабочей группы в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы направляются членам Рабочей группы.

Первый заместитель начальника
Главного управления
информационных технологий



А.А.Тимофеев

Приложение

к Положению о рабочей группе по управлению ведомственной программой внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность ФТС России и координации перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде

Распределение обязанностей секретариата Рабочей группы

№ п/п	Состав секретариата	Обязанности
1	2	3
1.	Ответственный секретарь	1. Общая организация проведения заседаний Рабочей группы. 2. Рассмотрение и учёт предложений (особых мнений) по повестке дня заседания от членов Рабочей группы. 3. Формирование повестки заседания Рабочей группы. 4. Разработка проектов приказов (распоряжений), определяющих общий порядок деятельности Рабочей группы. 5. Подготовка докладных записок председателю (главному конструктору) Рабочей группы по вопросам организации деятельности Рабочей группы. 6. Формирование ежегодных планов работы Рабочей группы. 7. Контроль выполнения решений, принятых на заседаниях Рабочей группы.

2.	Секретарь по ведомственной программе внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	1. Обобщение и анализ материалов к заседаниям Рабочей группы по вопросам, связанным с управлением ведомственной программой внедрения ИКТ. 2. Осуществление переписки с внешними организациями и структурными подразделениями ФТС России по вопросам, связанным с управлением ведомственной программой внедрения ИКТ. 3. Информирование членов Рабочей группы и приглашённых на заседание Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания. 4. Обеспечение аудиозаписи (стенографии) при проведении заседаний Рабочей группы. 5. Подготовка проекта протокола заседания Рабочей группы. 6. Разработка предложений по проекту повестки заседания Рабочей группы в части вопросов, связанных с управлением ведомственной программой внедрения ИКТ. 7. Выполнение обязанностей секретаря по государственным услугам при его отсутствии.
3.	Секретарь по государственным услугам	1. Обобщение и анализ материалов к заседаниям Рабочей группы по вопросам, связанным с переходом на предоставление государственных услуг и исполнение функций в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и организацией работ по обеспечению межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг. 2. Осуществление переписки с внешними организациями и структурными подразделениями ФТС России по вопросам, связанным с переходом на предоставление государственных услуг и исполнение функций в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и организацией работ по обеспечению межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

1	2	3
		3. Разработка предложений по проекту повестки заседания Рабочей группы в части вопросов, связанных с переходом на предоставление государственных услуг и исполнение функций в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и организацией работ по обеспечению межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг. 4. Копирование и раздача материалов к заседаниям Рабочей группы. 5. Заказ (при необходимости) типографской продукции. 6. Заказ помещения для проведения заседания Рабочей группы. 7. Выполнение обязанностей секретаря по ведомственной программе внедрения ИКТ при его отсутствии. организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг