



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 октября 2016 года
г. Ханты-Мансийск

№ 638-р

Об утверждении положения и состава
рабочей группы по открытым данным
при Совете при Губернаторе
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры по развитию
информационного общества

В соответствии с пунктом 4.7 Положения о Совете при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югре по развитию информационного общества, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2009 года № 104, во исполнение пункта 1.1 протокола заседания Совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по развитию информационного общества от 27 сентября 2016 года № 27:

Утвердить Положение о рабочей группе по открытым данным при Совете при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по развитию информационного общества (приложение 1) и ее состав (приложение 2).

Заместитель Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



А.Г.Забозлаев

Приложение 1
к распоряжению заместителя
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 25 октября 2016 года № 638-р

Положение о рабочей группе по открытым данным
при Совете при Губернаторе Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры по развитию информационного общества
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, полномочия и порядок деятельности рабочей группы по открытым данным при Совете при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по развитию информационного общества (далее – Рабочая группа), созданной в целях повышения экономического и социального эффекта от раскрытия информации органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) в машиночитаемом виде.

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, подведомственных им учреждений, иных организаций при рассмотрении вопросов, связанных с публикацией открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, решениями Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, решениями Совета при Губернаторе автономного округа по развитию информационного общества, а также настоящим Положением.

1.4. Информационное, организационное и иное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий функции по реализации единой государственной политики в сфере информационных технологий (далее – уполномоченный орган).

1.5. Сведения о деятельности Рабочей группы размещаются на едином официальном сайте государственных органов автономного округа (далее – единый сайт) в сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством автономного округа по обеспечению доступа к информации о деятельности органов государственной власти автономного округа.

II. Функции Рабочей группы

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.1. Обсуждает организационные и технологические подходы к публикации открытых данных.

2.2. Формирует предложения для уполномоченного органа по принятию или изменению нормативных правовых актов автономного округа по вопросам публикации открытых данных.

2.3. Создает условия для развития системы регулярного сбора информации о востребованности открытых данных со стороны граждан, бизнеса и разработчиков приложений и сервисов.

2.4. Согласовывает перечень общедоступной информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных, сформированный уполномоченным органом.

2.5. Осуществляет контроль за актуальностью опубликованных наборов открытых данных в сети «Интернет».

III. Права Рабочей группы

Рабочая группа в целях реализации возложенных на нее функций имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иных организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

3.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иных организаций.

3.3. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и другие организации, а также ученых и специалистов.

3.4. Принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

3.5. Утверждать план работы Рабочей группы.

3.6. Осуществлять контроль реализации решений Рабочей группы.

3.8. Направлять поручения органам государственной власти автономного округа, давать рекомендации органам местного самоуправления по вопросам размещения наборов открытых данных, основываясь на их востребованности со стороны граждан и разработчиков приложений и сервисов.

IV. Порядок формирования Рабочей группы

4.1. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы.

4.2. Председатель Рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

утверждает повестку заседания Рабочей группы;

дает поручения заместителю председателя Рабочей группы, секретарю Рабочей группы и членам Рабочей группы;

определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы;

организует контроль исполнения решений Рабочей группы;

подписывает протокол заседания Рабочей группы;

утверждает план работы Рабочей группы.

4.3. В случае отсутствия председателя Рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя Рабочей группы.

4.4. Секретарь Рабочей группы:

запрашивает для подготовки материалов к очередному заседанию Рабочей группы необходимую информацию у членов Рабочей группы, органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иных организаций;

формирует проект плана работы Рабочей группы;

формирует проект повестки заседания Рабочей группы;

организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов Рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание Рабочей группы, о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы;

обеспечивает подготовку и рассылку рабочих материалов к заседанию Рабочей группы;

докладывает о результатах исполнения решений Рабочей группы;

ведет и оформляет протокол заседания Рабочей группы;

выполняет поручения председателя, заместителя председателя Рабочей группы по вопросам организации деятельности Рабочей группы, ведет переписку по вопросам подготовки заседаний и организации исполнения ее решений.

4.5. Члены Рабочей группы имеют право:

участвовать в заседаниях Рабочей группы;

вносить предложения, свободно выражать свои взгляды по вопросам, обсуждаемым Рабочей группой;

запрашивать у секретаря Рабочей группы необходимую для участия в работе Рабочей группы информацию по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

V. Порядок деятельности Рабочей группы

5.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с планом работы Рабочей группы.

5.2. План работы Рабочей группы составляется на один год, включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Рабочей группы, с указанием сроков их рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

5.3. Предложения в план работы Рабочей группы вносятся в письменной форме секретарю Рабочей группы не позднее, чем за один месяц до даты, на которую назначено последнее заседание Рабочей группы текущего года.

5.4. Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;

планируемая дата рассмотрения вопроса;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень исполнителей.

5.5. В случае если для включения в проект плана работы Рабочей группы предлагается вопрос, который не входит в компетенцию инициатора, он должен быть согласован с органом государственной власти автономного округа, в компетенции которого он находится.

5.6. Проект плана работы Рабочей группы на очередной год выносится на рассмотрение и утверждение на последнем заседании Рабочей группы текущего года.

VI. Порядок подготовки и проведения заседания Рабочей группы

6.1. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в полгода. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы.

6.2. Внеочередные заседания Рабочей группы проводятся по решению председателя Рабочей группы.

6.3. Заседания Рабочей группы проводит председатель Рабочей группы или, по его поручению, заместитель председателя Рабочей группы.

6.4. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он вправе направить на заседание уполномоченное лицо или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Рабочей группы.

6.6. Список приглашенных лиц на заседание Рабочей группы формируется секретарем Рабочей группы.

6.7. Проект повестки заседания Рабочей группы формируется секретарем Рабочей группы из вопросов плана работы Рабочей группы на текущий год, вопросов, поступивших от членов Рабочей группы, обращений граждан, общественных объединений.

6.8. Проект повестки заседания Рабочей группы размещается на едином сайте.

6.9. Секретарь Рабочей группы не позднее, чем за десять дней до даты проведения заседания Рабочей группы информирует членов Рабочей группы и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы.

6.10. Участники заседания Рабочей группы, ответственные за подготовку докладов по вопросам повестки заседания Рабочей группы, не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания Рабочей группы направляют секретарю Рабочей группы следующие материалы:

тезисы выступления основного докладчика;

согласованный с заинтересованными органами государственной власти автономного округа проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков его исполнения.

6.11. В случае непредставления материалов в установленный пунктом 6.10 настоящего Положения срок, вопрос может быть снят с рассмотрения или перенесен на другое заседание Рабочей группы.

6.12. На заседаниях Рабочей группы по решению председателя Рабочей группы ведется аудиозапись.

6.13. Заседания Рабочей группы по решению председателя Рабочей группы проводятся в режиме видео-конференцсвязи.

VII. Решения Рабочей группы

7.1. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседаниях ее членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего Рабочей группы является решающим.

7.2. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который в трехдневный срок после даты утверждения председательствующим на заседании Рабочей группы размещается на едином сайте и рассылается секретарем Рабочей группы членам Рабочей группы, а также указанным в нем иным заинтересованным лицам.

7.3. Контроль за исполнением решений Рабочей группы осуществляет секретарь Рабочей группы.



Приложение 2
к распоряжению заместителя
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 25 октября 2016 года № 638-р

Состав рабочей группы по открытым данным
при Совете при Губернаторе Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры по развитию информационного общества
(далее – Рабочая группа)

Заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, председатель Рабочей группы

Директор Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместитель председателя Рабочей группы

Первый заместитель директора Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, секретарь Рабочей группы

Директор Департамента общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Заместитель директора Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Директор автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий»

Директор автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр «Открытые данные»

