

Приложение №4
к протоколу Республиканской комиссии по
координации реализации Комплексной
программы развития Национальной
информационно-коммуникационной системы
Республики Узбекистан на 2013-2020 годы
от «___» ноября 2013 года № ___

Регламент работы
Межведомственной комиссии по отбору приоритетных проектов
по внедрению и развитию информационно-коммуникационных технологий
для формирования государственного заказа

Настоящим регламентом определяется порядок деятельности Межведомственной комиссии по отбору приоритетных проектов по внедрению и развитию информационно-коммуникационных технологий для формирования государственного заказа, ее права и обязанности как рабочего органа, требования, предъявляемые к ее членам, а также иные вопросы, относящиеся к организационной работе в целях осуществления полномочий, предусмотренных постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 18 от 25 января 2013 года.

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по отбору приоритетных проектов по внедрению и развитию информационно-коммуникационных технологий для формирования государственного заказа (далее - Комиссия) - совещательный орган, формируемый в составе не менее одиннадцати человек, утверждаемом Республиканской комиссией по координации реализации Комплексной программы развития Национальной информационно-коммуникационной системы Республики Узбекистан на 2013-2020 годы, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 18 от 25 января 2013 года, с целью изучения и анализа проектов для включения в государственный заказ.

2. В состав Комиссии входят представители Информационно-аналитического департамента по вопросам информационных систем и телекоммуникаций Кабинета Министров Республики Узбекистан, Министерства финансов, Министерства экономики, Министерства внешних экономических связей, инвестиций и торговли, Государственного комитета связи, информатизации и телекоммуникационных технологий, а также других ведомств.

3. Рабочим органом Комиссии является Государственный комитет связи, информатизации и телекоммуникационных технологий Республики Узбекистан (далее Рабочий орган), осуществляющий координацию работ по формированию и реализации государственного заказа.

II. Функции Комиссии

4. Основными функциями Комиссии являются:
рассмотрение отобранных и укомплектованных Рабочим органом проектов для включения в адресную часть государственного заказа на основе установленных критериев;

принятие решения об одобрении адресной части государственного заказа, сформированной Рабочим органом.

III. Порядок работы Комиссии

5. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7. Комиссия рассматривает отобранные и укомплектованные Рабочим органом проекты в течении 1 недели после их получения.

8. В случае необходимости Комиссия может запросить у Рабочего органа разъяснения в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок для включения в Государственный заказ, указанные разъяснения вносятся в протокол заседания.

9. Протокол заседания должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии в течении 3 дней после проведения заседания.

10. На основании результатов рассмотрения отобранных и укомплектованных Рабочим органом проектов для включения в адресную часть государственного заказа на основе установленных критериев, Комиссия принимает решение об их одобрении с оформлением соответствующего протокола.

11. При исключении какого-либо проекта из списка для включения в адресную часть, данный факт также включается в протокол заседания с приложением основания для исключения в виде отдельного документа.

IV. Права и обязанности Комиссии и ее отдельных членов

12. Комиссия обязана:
выполнять работу по изучению и анализу представленных проектов независимо от инициаторов проектов;

вносить представленные инициаторами проектов разъяснения о проектах, в том числе и в электронной форме, документов и заявок в Протокол заседания;

оценивать и сопоставлять отобранные и укомплектованные Рабочим органом проекты в соответствии с порядком оценки и отбора приоритетных проектов по внедрению и развитию информационно-коммуникационных технологий для формирования государственного заказа, включающего критерии определения приоритетности и межведомственного характера проектов для внесения в Государственный заказ.

13. Комиссия вправе:

исключать проект из представленного перечня при несоответствии его критериям определения приоритетности и межведомственного характера;

требовать от Рабочего органа разъяснений по представленным отобранным и укомплектованным проектам, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов;

запрашивать у соответствующих инициаторов проектов дополнительную информацию о представленных проектах;

при необходимости привлекать к своей работе экспертов в установленном порядке.

14. Члены Комиссии обязаны:

руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Республики Узбекистан и настоящего Регламента;

лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседаниях Комиссии допускается по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Республики Узбекистан;

соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления отобранных и укомплектованных Рабочим органом проектов;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе участия в составе Комиссии.

15. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

проверять правильность содержания протокола заседаний, в том числе правильность отражения в Протоколе своего выступления;

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания;

16. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии в соответствии

с настоящим регламентом;

утверждает график проведения заседаний Комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

объявляет состав Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

утверждает протокол заседаний.

17. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

оформляет протокол заседаний Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссией

18. Секретарь Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии, не позднее, чем за 3 (три) дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

Комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления представленных проектов экспертов в установленном порядке.

19. Под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету представленных проектов, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта.

20. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу заседания.

21. Секретарь Комиссии или уполномоченный Председателем член Комиссии в ходе проведения заседаний Комиссии ведет протокол заседания.

22. Рабочий орган обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.