



ԵՎՐԱՍԻԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

ԿՈԼԵԳԻԱ

ՈՐՈՇՈՒՄ

2 հունիսի 2016 թվականի

թիվ 53

քաղ. Մոսկվա

Տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին

«Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի մասին» հիմնադրույթի («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրի թիվ 1 հավելված) 7-րդ եւ 44-րդ կետերին համապատասխան, «Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվական փոխգործակցության մասին» արձանագրության («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» պայմանագրի թիվ 3 հավելված) 5-7-րդ կետերի իրագործման նպատակներով՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիան **որոշեց**.

1. Ստեղծել Տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով խորհրդատվական կոմիտե:

2. Հաստատել կից ներկայացվող «Տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների և տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին» հիմնադրույթը:

3. Սույն Որոշումն ուժի մեջ է մտնում դրա պաշտոնական հրապարակման օրվանից 30 օրացուցային օրը լրանալուց հետո:

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի

կոլեգիայի նախագահ՝

Տ. Սարգսյան

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

Եվրասիական տնտեսական
հանձնաժողովի կոլեգիայի
2016 թվականի հունիսի 2-ի
թիվ 53 որոշմամբ

ՀԻՄՆԱԴՐՈՒՅԹ

Տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) ստեղծվում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) կոլեգիային առընթեր՝ «Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի մասին» հիմնադրույթի («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրի (այսուհետ՝ Միության մասին պայմանագիր) թիվ 1 հավելված) 7-րդ եւ 44-րդ կետերին համապատասխան:

Կոմիտեն Հանձնաժողովի խորհրդատվական մարմինն է տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով:

2. Իր գործունեությունն իրականացնելիս Կոմիտեն առաջնորդվում է Միության մասին պայմանագրով, Եվրասիական տնտեսական միության (այսուհետ՝ Միություն) իրավունքի մաս կազմող միջազգային այլ պայմանագրերով

եւ ակտերով, Եվրասիական տնտեսական բարձրագույն խորհրդի 2014 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 98 որոշմամբ հաստատված՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի աշխատանքի կանոնակարգով, ինչպես նաև սույն Հիմնադրույթով:

II. Կոմիտեի հիմնական խնդիրները եւ գործառույթները

3. Կոմիտեի հիմնական խնդիրներն են՝

ա) տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով հանձնարարականների պատրաստում Հանձնաժողովի համար.

բ) տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերով խորհրդակցությունների, այդ թվում՝ «Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի մասին» հիմնադրույթի (Միության մասին պայմանագրի թիվ 1 հավելված) 25-րդ կետին համապատասխան՝ Հանձնաժողովի խորհրդի կողմից սահմանված հարցերով պարտադիր խորհրդակցությունների անցկացում:

4. Կոմիտեն, իր վրա դրված խնդիրներն իրագործելու համար, իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

ա) իրականացնում է առաջարկությունների նախապատրաստում հետևյալ հարցերով՝

տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառում՝ տեղեկատվական փոխգործակցության իրագործման համար.

վստահության անդրսահմանային տարածքի ստեղծում եւ զարգացում.

Միության անդամ պետությունների (այսուհետ՝ անդամ պետություններ) տնտեսավարող սուբյեկտների, ֆիզիկական անձանց եւ պետական իշխանության

մարմինների՝ էլեկտրոնային եղանակով փոխգործակցությանը ներկայացվող պահանջների միասնականացում կամ անդամ պետությունների օրենսդրության ներդաշնակեցում այդ փոխգործակցության կանոնակարգման մասով.

անդամ պետությունների օրենսդրության ներդաշնակեցում եւ կատարելագործում տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության ապահովման ոլորտում՝ տեղեկատվական փոխգործակցության ժամանակ.

Միության ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի (այսուհետ՝ ինտեգրված համակարգ) բաղադրիչներին եւ ենթահամակարգերին ներկայացվող ֆունկցիոնալ պահանջների սահմանում՝ տեղեկատվական փոխգործակցությունն ապահովելու համար.

էլեկտրոնային փաստաթղթերի կառուցվածքների եւ ձեւաչափերի, տեղեկատվական փոխգործակցության ժամանակ օգտագործվող նորմատիվ-տեղեկատվական եւ այլ տեղեկատվության ներդաշնակեցում ու միասնականացում.

ինտեգրված համակարգի բաղադրիչների եւ ենթահամակարգերի շահագործում, այդ թվում՝ ինտեգրված համակարգի նոր տարբերակների միջպետական փորձարկումների (թեստավորումների) անցկացման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրների լուծման մասով.

բ) անցկացնում է խորհրդակցություններ՝ Միության նորմատիվ-տեղեկատվական տեղեկությունների միասնական համակարգի ստեղծման հարցերով (այդ թվում՝ նորմատիվ-տեղեկատվական տեղեկությունների եւ սվյալների մոդելի ձեւավորման, վարման եւ կիրառման հարցերով՝ Միության շրջանակներում միջպետական եւ միջգերատեսչական տեղեկատվական փոխգործակցության ժամանակ).

գ) անցկացնում է ինտեգրված համակարգի բաղադրիչների եւ ենթահամակարգերի իրագործման ժամանակ կիրառվող նախագծային եւ տեխնիկական որոշումների փորձաքննություն.

դ) մասնակցում է Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերի եւ ակտերի, ինչպես նաեւ անդամ պետությունների օրենսդրության վերլուծության անցկացմանը՝ Կոմիտեի իրավասությանը վերապահված բնագավառներում:

ե) Հանձնաժողովի համար իրականացնում է Կոմիտեի իրավասությանը վերապահված հարցերով հանձնարարականների պատրաստում:

զ) քննարկում է տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման հետ կապված այլ հարցեր եւ իրականացնում է համապատասխան առաջարկությունների նախապատրաստում:

5. Կոմիտեն, իր վրա դրված խնդիրներն իրագործելու համար, իրավունք ունի՝

ա) Կոմիտեի իրավասությանը վերապահված հարցերով փոխգործակցելու անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների, Հանձնաժողովի դեպարտամենտների, անկախ փորձագետների հետ:

բ) անհրաժեշտ նյութերի եւ տեղեկատվության հարցում կատարել անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմիններ, կազմակերպություններ:

III. Կոմիտեի կազմը

6. Կոմիտեի կազմը ձևավորվում է անդամ պետությունների պետական իշխանության այն մարմինների ղեկավարներից (ղեկավարների տեղակալներից), որոնց իրավասությանն են վերապահվում տեղեկատվայնացման, տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության պաշտպանության հարցերը, եւ լիազորված մարմիններից («Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվական փոխգործակցության մասին» արձանագրության 2-րդ կետի քսանմեկերորդ պարբերությամբ սահմանված իմաստով (Միության մասին պայմանագրի թիվ 3 հավելված)) (այսուհետ՝ լիազորված մարմիններ):

Կոմիտեի կազմում ընդգրկվելու համար թեկնածուները ներկայացվում են անդամ պետությունների կողմից՝ Հանձնաժողովի կոլեգիայի հարցմամբ՝ Եվրասիական տնտեսական բարձրագույն խորհրդի 2014 թվականի դեկտեմբերի 23–ի թիվ 98 որոշմամբ հաստատված՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի աշխատանքի կանոնակարգի 128-րդ կետով սահմանված կարգով:

7. Անդամ պետությունների առաջարկով Կոմիտեի կազմում կարող են ընդգրկվել գործարար համայնքի, գիտական եւ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, այլ անկախ փորձագետներ:

8. Անդամ պետությունները Հանձնաժողովի կոլեգիային ժամանակին տեղեկացնում են Կոմիտեում լիազորված մարմինների ներկայացուցիչների փոխարինման անհրաժեշտության մասին, ինչպես նաև ներկայացնում առաջարկություններ՝ դրա կազմում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:

9. Կոմիտեի կազմը հաստատվում է Հանձնաժողովի կոլեգիայի կարգադրությամբ:

10. Կոմիտեի նիստերին նախագահում եւ Կոմիտեի աշխատանքի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Հանձնաժողովի կոլեգիայի այն անդամը, որի իրավասությանն են վերապահվում տեղեկատվայնացման եւ տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների հարցերը (այսուհետ՝ Կոմիտեի նախագահ):

11. Կոմիտեի նախագահը՝

ա) ղեկավարում է Կոմիտեի գործունեությունը եւ կազմակերպում Կոմիտեի վրա դրված խնդիրների կատարմանն ուղղված աշխատանքները.

բ) համաձայնեցնում եւ հաստատում է Կոմիտեի նիստի օրակարգը, որոշում դրա անցկացման ամսաթիվը, ժամը եւ վայրը.

գ) վարում է Կոմիտեի նիստերը.

դ) հաստատում է Կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները.

ե) տեղեկացնում է Կոլեգիային եւ Հանձնաժողովի խորհրդին Կոմիտեի կողմից մշակված հանձնարարականների մասին.

զ) որոշումներ է ընդունում ենթակոմիտեների, փորձագիտական եւ աշխատանքային խմբերի ստեղծման վերաբերյալ, հաստատում է դրանց մասին դրույթները եւ դրանց կազմերը.

է) ներկայացնում է Կոմիտեն Կոլեգիայի ու Հանձնաժողովի խորհրդի նիստերին եւ այլ մարմինների ու կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում.

ը) նշանակում է Կոմիտեի նախագահի տեղակալին:

12. Կոմիտեի նախագահի տեղակալ է նշանակվում Հանձնաժողովի դեպարտամենտի ղեկավարը, որի իրավասության մեջ են մտնում Կոմիտեի գործունեության ուղղությունների վերաբերյալ հարցերը:

13. Կոմիտեի նախագահի տեղակալը կատարում է Կոմիտեի նախագահի այն գործառույթները, որոնք նախատեսված են սույն Հիմնադրույթի 11-րդ կետով՝ Կոմիտեի նախագահի բացակայության դեպքում կամ նրա հանձնարարությամբ:

14. Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը նշանակվում է Կոմիտեի նախագահի կողմից Հանձնաժողովի այն պաշտոնատար անձանցից կամ աշխատակիցներից, որոնց իրավասությանն են վերապահվում Կոմիտեի գործունեության ուղղությունների վերաբերյալ հարցերը:

15. Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը՝

ա) Կոմիտեի նախագահի եւ Կոմիտեի անդամների առաջարկությունների հիման վրա նախապատրաստում է Կոմիտեի նիստի օրակարգի նախագիծը եւ այն ներկայացնում Կոմիտեի նախագահի հաստատմանը.

բ) իրականացնում է օրակարգի նախագծին եւ Կոմիտեի նիստին առնչվող նյութերը նախապատրաստելու ու ներկայացնելու հսկողություն,

գ) նախապատրաստում է Կոմիտեի անդամներին է ուղղում Կոմիտեի նիստի հաստատված օրակարգը եւ դրան կից նյութերը.

դ) տեղեկացնում է Կոմիտեի անդամներին Կոմիտեի նիստի անցկացման ամսաթվի, ժամի ու վայրի մասին.

ե) վարում է Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը եւ ներկայացնում այն Կոմիտեի նախագահի հաստատմանը.

զ) կազմակերպում է Կոմիտեի նիստի արդյունքների հիման վրա պատրաստված ամփոփիչ փաստաթղթերի պատրաստումը եւ դրանք Կոմիտեի անդամներին ուղարկումը.

է) իրականացնում է Կոմիտեի որոշումների կատարման հսկողություն:

16. Կոմիտեի նախագահի հրավերով Կոմիտեի նիստին կարող են մասնակցել անդամ պետությունների լիազորված մարմինների, գործարար համայնքների, գիտական եւ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչները, այլ անկախ փորձագետներ, ինչպես նաեւ այն պաշտոնատար անձինք եւ Հանձնաժողովի աշխատակիցները, որոնց իրավասությանն են վերապահվում Կոմիտեի նիստում քննարկվող հարցերը (ըստ Հանձնաժողովի կոլեգիայի անդամների հանձնարարությունների՝ իրենց իրավասությանը համապատասխան):

17. Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ Կոմիտեի նիստերին կարող են քննարկվել Հանձնաժողովի այն դեպարտամենտների առաջարկություններին առնչվող հարցերը, որոնց իրավասությանն են վերապահվում նորմատիվ-տեղեկատվական տեղեկությունների եւ տվյալների մոդելի կիրառման հետ կապված հարցերը:

18. Կոմիտեին առընթեր կարող են ստեղծվել մշտական կամ ժամանակավոր հիմունքներով փորձագիտական եւ աշխատանքային խմբեր՝ Կոմիտեի գործունեության ուղղությունների վերաբերյալ հարցերը լուծելու համար:

19. Ենթակոմիտեների, փորձագիտական եւ աշխատանքային խմբերի կազմերը ձևավորվում են անդամ պետությունների այն լիազորված մարմինների ներկայացուցիչներից, Հանձնաժողովի աշխատակիցներից եւ փորձագետներից, որոնց իրավասությանն են վերապահվում Կոմիտեի գործունեության ուղղությունների վերաբերյալ հարցերը:

IV. Կոմիտեի աշխատակարգը

20. Կոմիտեի նիստերն անցկացվում են ըստ անհրաժեշտության, սակայն 2 ամիսն առնվազն մեկ անգամ:

21. Կոմիտեի նիստի անցկացման մասին որոշումն ընդունվում է Կոմիտեի նախագահի կողմից:

22. Կոմիտեի նիստի օրակարգի նախագծի ձեւավորման վերաբերյալ առաջարկությունները Կոմիտեի անդամների կողմից ուղարկվում են Կոմիտեի նախագահին՝ ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստի անցկացման օրվանից 20 օրացուցային օր առաջ:

Կոմիտեի նիստի օրակարգում ներառելու համար հարցեր առաջարկած Կոմիտեի անդամներն ապահովում են համապատասխան տեղեկատվությունը եւ նյութերը ներկայացնելը Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարին:

23. Կոմիտեի նախագահը, Կոմիտեի նիստի օրակարգում ներառելու համար Կոմիտեի անդամների կողմից առաջարկված հարցերի վերլուծության արդյունքներով, կարող է որոշում ընդունել համապատասխան հարցը ենթակոմիտեում քննարկելու անհրաժեշտության վերաբերյալ՝ նախքան Կոմիտեի նիստին այն քննարկելը, եւ հաստատել ենթակոմիտեի նիստի օրակարգը:

24. Կոմիտեի նախագահն իրավունք ունի լիազորված մարմիններից եւ Կոմիտեի անդամներից սահմանված կարգով պահանջելու Կոմիտեի իրավասությանը վերապահված հարցերին վերաբերող նյութեր եւ տեղեկատվություն:

25. Կոմիտեի նիստի օրակարգի վերաբերյալ նյութերը ներառում են.

- ա) քննարկվող հարցերին առնչվող տեղեկանքներ.
- բ) քննարկմանն առաջարկվող փաստաթղթերի նախագծեր (առկայության դեպքում).
- գ) արձանագրային որոշումների նախագծեր.

դ) Հանձնաժողովի համար հանձնարարականների նախագծեր (անհրաժեշտության դեպքում)։

ե) անհրաժեշտ տեղեկատվական եւ վերլուծական նյութեր։

26. Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը Կոմիտեի անդամներին է ուղղում Կոմիտեի նիստի օրակարգը եւ դրան վերաբերող փաստաթղթերը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային տեսքով, ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստի անցկացման օրվանից 10 օրացուցային օր առաջ։

27. Կոմիտեի նիստերը, որպես կանոն, անցկացվում են Հանձնաժողովի շինություններում։

Կոմիտեի նիստը կարող է անցկացվել ցանկացած անդամ պետությունում՝ ըստ Կոմիտեի նախագահի՝ լիազորված մարմինների առաջարկությունների հիման վրա ընդունվող որոշման։ Այդ դեպքում ընդունող անդամ պետության լիազորված մարմինն աջակցություն է ցուցաբերում Կոմիտեի նիստի կազմակերպման եւ անցկացման հարցում։

Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ Կոմիտեի նիստը կարող է անցկացվել տեսաժողովի ռեժիմով։

28. Կոմիտեի նիստը ճանաչվում է իրավագոր, եթե դրան մասնակցում են ոչ պակաս, քան դրա անդամների թվի կեսը եւ ապահովվում է Կոմիտեի՝ յուրաքանչյուր անդամ պետության առնվազն 1 անդամի ներկայությունը։

30. Կոմիտեի անդամները Կոմիտեի նիստերին մասնակցում են անձամբ՝ առանց փոխարինման իրավունքի։

Եթե Կոմիտեի անդամի ներկայությունը նիստին հնարավոր չէ, ապա նա իրավունք ունի նախօրոք (ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստն անցկացնելու օրվանից 3 աշխատանքային օր առաջ) գրավոր ներկայացնելու իր կարծիքը՝ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ։

29. Կոմիտեի անդամները կարող են առաջարկել Կոմիտեի քննարկումից հանել հարցը, եթե նրանց կարծիքով տվյալ հարցը լրացուցիչ մշակում է պահանջում:

30. Կոմիտեի նիստում հարցերի քննարկման ժամանակ Կոմիտեի անդամներն ունեն հավասար իրավունքներ:

31. Կոմիտեի որոշումներն ընդունվում են Կոմիտեի՝ նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

32. Կոմիտեի նիստի արդյունքները եւ Կոմիտեի ընդունած որոշումները ձեւակերպվում են արձանագրությամբ, որում նշվում են Կոմիտեի անդամների դիրքորոշումները:

Այն դեպքում, երբ Կոմիտեի կողմից քննարկվող հարցի վերաբերյալ Կոմիտեի անդամն ունի հատուկ կարծիք, այն շարադրվում է գրավոր եւ կցվում Կոմիտեի նիստի արձանագրությանը: Կոմիտեի նիստի արձանագրությանը նաեւ կարող են կցվել Հանձնաժողովի համար հանձնարարականների վերաբերյալ առաջարկություններ, տեղեկատվական ու վերլուծական նյութեր եւ համապատասխան հիմնավորումներ:

33. Կոմիտեի նիստերին Կոմիտեի անդամների կողմից ներկայացված առաջարկությունները չեն կարող դիտարկվել որպես անդամ պետությունների վերջնական դիրքորոշում:

34. Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը հաստատվում է Կոմիտեի նախագահի կողմից ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստի օրվանից 3 աշխատանքային օր հետո:

Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը ուղարկում է Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը Կոմիտեի բոլոր անդամներին՝ այն հաստատելու օրվանից 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը կամ դրա քաղվածքն ուղարկվում է Կոմիտեի նիստին մասնակցած հրավիրված անձանց:

35. Կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները պահվում են Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարի մոտ:

36. Կոմիտեի (Ենթակոմիտեների, փորձագիտական եւ աշխատանքային խմբերի) նիստերին լիազորված մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցության հետ կապված ծախսերը հոգում են նրանց ուղարկող անդամ պետությունները:

Ենթակոմիտեների, փորձագիտական եւ աշխատանքային խմբերի նիստերին անդամ պետությունների փորձագետների մասնակցության հետ կապված ծախսերը նշված անձինք հոգում են ինքնուրույն:

37. Կոմիտեի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական ապահովումն իրականացվում է Հանձնաժողովի կողմից: