

**Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды құруға және жүргізуге байланысты жұмыстарды үйлестіру жөніндегі жұмыс тобы туралы**

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2017 жылғы 24 қаңтардағы № 11 шешімі

Еуразиялық экономикалық одақ шеңберіндегі ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық өзара іс-қимыл туралы хаттаманың (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа №3 қосымша) 4, 5, және 7-тармақтарын іске асыру мақсатында және Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі туралы ереженің 14-тармағына сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасы шешті:

1. Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды құруға және жүргізуге байланысты жұмыстарды үйлестіру жөніндегі жұмыс тобы құрылсын.

2. Қоса беріліп отырған Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды құруға және жүргізуге байланысты жұмыстарды үйлестіру жөніндегі жұмыс тобы туралы ереже бекітілсін.

3. Ішкі нарықтар, ақпараттандыру және ақпараттық-коммуникациялық технологиялар жөніндегі Алқа мүшесі (Министр) К.А.Минасян жұмыс тобының жетекшісі болып тағайындалсын.

Жұмыс тобының жетекшісі Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің ұсыныстарына сәйкес жұмыс тобын қалыптастырсын және оның құрамын бекітсін.

4. Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерден осы Шешім күшіне енген күннен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде Еуразиялық экономикалық комиссияға өздерінің уәкілетті органдары мен ұйымдарының, бизнес-қоғамдастықтың, ғылыми және қоғамдық ұйымдарының өкілдерін, өзге де тәуелсіз сарапшыларды жұмыс тобының құрамына енгізу жөнінде ұсыныстар жіберуі сұралсын.

5. Осы Шешім ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң күшіне енеді.

**Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды құруға және жүргізуге байланысты жұмыстарды үйлестіру жөніндегі жұмыс тобы туралы  
ЕРЕЖЕ**

1. Осы Ереже Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2015 жылғы 17 қарашадағы № 155 шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі туралы ереженің (бұдан әрі - Бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі туралы ереже) 14-тармағына сәйкес әзірленді және Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды құруға және жүргізуге байланысты жұмыстарды үйлестіру жөніндегі жұмыс тобының (бұдан әрі тиісінше – жұмыс тобы, нормативтік-анықтамалық ақпарат, Одақ) қызмет тәртібін айқындайды.

2. Осы Ережеде пайдаланылатын ұғымдар 2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартта және Бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі туралы ережеде айқындалған мәндерінде қолданылады.

3. Жұмыс тобы бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды құруға және жүргізуге байланысты жұмыстарды үйлестіру үшін Еуразиялық экономикалық комиссия (бұдан әрі – Комиссия) Алқасы жанында құрылады.

4. Жұмыс тобы өз қызметінде 2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартты, Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерді, Бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі туралы ережені, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

## **II. Негізгі міндеттер мен функциялар**

### **5. Жұмыс тобы:**

а) жаңа анықтамалықтар мен сыныптауыштар әзірлеу, бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізу, соның ішінде Комиссияның мүдделі департаменттерінен, бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесінің пайдаланушылары немесе операторлары болып табылатын Одаққа мүше мемлекеттердің (бұдан әрі – мүше мемлекеттер) уәкілетті органдарынан, мүше мемлекеттердің мемлекеттік билік (мемлекеттік басқару) органдарынан түсетін жаңа

анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеуге байланысты өзгерістер енгізу жөніндегі ұсыныстарды қарауды;

б) Комиссия бекітетін бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесін қалыптастыру және жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарына (бұдан әрі – іс-шаралар жоспары) қосу үшін ұсыныстар дайындауды;

в) бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесінің операторларын бекітуге байланысты мәселелер бойынша мүше мемлекеттердің ұсыныстарын (ұсынуларын) қарауды және консультациялар өткізуді;

г) бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарын жүргізу және қолдану үшін қажетті ұйымдастырушылық-әдіснамалық және нұсқаушылық-әдістемелік құжаттардың жобаларын әзірлеуді және (немесе) қарауды;

д) бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды қолдану туралы Комиссия ұсынымдарының жобаларын әзірлеуді және (немесе) қарауды;

е) анықтамалықтар мен сыныптауыштарға анықтамалықтар мен сыныптауыштардың кодтарын және олардың бір мағыналы қолданылуы мақсатында позицияларының атауларын және оларда көзделген резервтік позицияларды бұзбайтын жүйелендірудің (сыныптаудың) және жүйелендірушілік (сыныптаушылық) белгілерінің қосымша объектілерін қосу жөніндегі ұсыныстарды, сондай-ақ көрсетілген ұсыныстардың Комиссия бекіткен Бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі туралы ережеге, бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану әдіснамасына және бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарын жүргізу және қолдану үшін әзірленген нұсқаушылық-әдістемелік құжаттардың ережелеріне сәйкес келуін қарауды;

ж) Комиссияның анықтамалықтар мен сыныптауыштарды немесе оларға енгізілетін өзгерістерді бекіту туралы тиісті актілерінің күшіне ену мерзімдері бойынша кейіннен ұсыныстар тұжырымдау мақсатында жаңа анықтамалықтар мен сыныптауыштардың және оларға енгізілетін өзгерістердің қолданысқа ену мерзімдерін белгілеу жөніндегі ұсыныстарды қарауды жүзеге асырады.

### **III. Жұмыс тобының құрамы**

#### **6. Жұмыс тобының құрамына:**

мүше мемлекеттердің уәкілетті органдары мен ұйымдарының лауазымды адамдары мен қызметкерлері, бизнес-қоғамдастықтың, ғылыми және қоғамдық ұйымдардың өкілдері, өзге де тәуелсіз сарапшылар (мүше мемлекеттердің ұсыныстары негізінде);

Комиссияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері кіреді.

Жұмыс тобының құрамына Комиссияның құрылымдық бөлімшесінен 2 адамнан аспайтын өкіл кіреді.

7. Жұмыс тобының құрамын жұмыс тобының жетекшісі бекітеді.

8. Ақпараттандыру және ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мәселелері құзыретіне жататын Комиссияның Алқа мүшесі жұмыс тобының жетекшісі (бұдан әрі - жұмыс тобының жетекшісі) болып табылады.

9. Жұмыс тобының жетекшісі:

а) жұмыс тобының қызметіне басшылық жасайды және жұмыс тобына жүктелген міндеттерді орындауды ұйымдастырады;

б) жұмыс тобы отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын айқындайды;

в) жұмыс тобы отырысының күн тәртібін бекітеді;

г) жұмыс тобы отырысында төрағалық етеді;

д) жұмыс тобы отырысының хаттамасына және Бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі туралы ереженің 13-тармағының "г" тармақшасында көзделген қорытындыға қол қояды;

е) жұмыс тобының қызметін қамтамасыз ету үшін қажетті өзге де іс-қимылдарды жүзеге асырады.

10. Жұмыс тобы жетекшісінің орынбасарын жұмыс тобының жетекшісі

ақпараттандыру және ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мәселелері құзыретіне жататын Комиссия департаментінің лауазымды адамдары мен қызметкерлері болып табылатын жұмыс тобы мүшелері арасынан тағайындайды.

11. Жұмыс тобы жетекшісінің орынбасары жұмыс тобының жетекшісі жоқ кезеңде және (немесе) оның тапсыруы бойынша жұмыс тобы жетекшісінің осы Ереженің 9-тармағында көзделген функцияларын жүзеге асырады.

12. Жұмыс тобының жауапты хатшысын жұмыс тобының жетекшісі жұмыс тобы қызметінің бағыттары жөніндегі мәселелер құзыретіне жататын Комиссияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері арасынан тағайындайды.

13. Жұмыс тобының жауапты хатшысы:

а) жұмыс тобы отырысының күн тәртібін әзірлеуді және оны, сондай-ақ отырыстың өткізілетін күнін, уақытын және орнын жұмыс тобының жетекшісімен келісуді;

б) жұмыс тобы отырысының бекітілген күн тәртібі мен оның материалдарын, отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны туралы ақпаратты жұмыс тобының мүшелеріне күнібұрын (отырыс өткізілетін күнге дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей), соның ішінде электрондық түрде жіберуді;

в) жұмыс тобы отырысының хаттамаларын жүргізуді, оларды жұмыс тобының жетекшісіне қол қоюға беруді және хаттамалардың көшірмелерін жұмыс тобының мүшелеріне жіберуді;

г) жұмыс тобы отырысына арналған материалдардың дайындалуына және ұсынылуына бақылау жасауды қамтамасыз етеді.

#### **IV. Жұмыс тәртібі**

14. Жұмыс тобы отырысының күн тәртібі жұмыс тобы жетекшісінің және мүшелерінің ұсыныстары бойынша қалыптастырылады. Жұмыс тобы отырысының күн тәртібін қалыптастыру жөніндегі ұсыныстар:

а) мәселенің жалпы сипаттамасын;

б) Комиссия актісінің жобасын;

в) Комиссия актісінің жобасын осы жобада қозғалатын мәселелер бойынша Комиссия үшін ұсынымдар дайындау құзыретіне кіретін Комиссияның тиісті консультативтік органдарының отырыстарында алдын ала, егер мұндай қарау өткізілсе, қараудың нәтижелері туралы ақпаратты;

г) жаңа анықтамалықтар мен сыныптауыштар әзірлеу, бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізу жөніндегі, соның ішінде іс-шаралар жоспарына қосуға арналған ұсыныстар түріндегі ұсыныстарды;

д) хаттамалық шешімнің жобасын;

е) қажетті анықтамалық және талдамалық материалдарды қамтуы мүмкін.

15. Жұмыс тобы отырысының күн тәртібіне кіргізілмеген қосымша мәселелерді жұмыс тобының қарауына енгізу жұмыс тобы жетекшісінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

16. Жұмыс тобының мүшелері жұмыс тобының отырыстарына жеке өздері қатысады.

Мүше мемлекеттен жұмыс тобы мүшесінің отырысқа қатысуы мүмкін болмаған жағдайда, мүше мемлекеттің ұсынысы бойынша отырысқа өзге уәкілетті лауазымды адам қатыса алады.

Комиссиядан жұмыс тобы мүшесінің отырысқа қатысуы мүмкін болмаған жағдайда, жұмыс тобының мүшесі өкілі болып табылатын Комиссияның құрылымдық бөлімшесі басшысының (басшысының орынбасарының) тапсыруы бойынша жұмыс тобының отырысына Комиссияның құрылымдық бөлімшесінің өзге уәкілетті адамы немесе қызметкері қатыса алады.

17. Жұмыс тобының шешімдері жұмыс тобы отырыстарының хаттамаларымен ресімделеді.

Жұмыс тобының мүшесі жұмыс тобының шешімімен келіспеген кезде қаралып отырған мәселе бойынша айрықша пікірін білдіруге құқылы, ол жұмыс тобы отырысының хаттамасына жазып қойылады.

18. Дайындалған іс-шаралар жоспары, Комиссия актілерінің жобалары (соның ішінде бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі ресурстарының құрамына өзгерістер енгізу туралы) алдын ала қарау үшін Ақпараттандыру, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпаратты қорғау жөніндегі консультативтік комитетке жіберіледі.

19. Жұмыс тобының отырысы әдетте Комиссия үй-жайларында көзбе көз форматта немесе қажет болуына қарай бейне конференция форматында кем дегенде тоқсанына 1 рет өткізіледі.

20. Мүше мемлекеттердің ұсыныстары бойынша жұмыс тобының отырыстарына мүше мемлекеттердің уәкілетті органдары мен ұйымдарының, бизнес-қоғамдастықтарының өкілдері қатыса алады.

Жұмыс тобы жетекшісінің шақыруы бойынша жұмыс тобының отырыстарына Комиссияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері қатыса алады.

Мүше мемлекеттердің ұсыныстары бойынша не жұмыс тобы жетекшісінің шақыруы бойынша жұмыс тобының отырыстарына мүше мемлекеттердің ғылыми және қоғамдық ұйымдарының өкілдері, сондай-ақ отырыста қаралатын мәселелер құзыретіне жататын мүше мемлекеттердің өзге де тәуелсіз сарапшылары қатыса алады.

21. Мүше мемлекеттердің уәкілетті органдары мен ұйымдарының, Комиссиямен өзара іс-қимыл жасауға уәкілетті өкілдерінің жұмыс тобының отырыстарына қатысуға байланысты шығыстарын жіберуші мүше мемлекеттер көтереді. Бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпарат жүйесі операторлары, бизнес-қоғамдастықтары, ғылыми және қоғамдық ұйымдар өкілдерінің, сондай-ақ мүше мемлекеттердің өзге де тәуелсіз сарапшыларының жұмыс тобының отырыстарына қатысуға байланысты шығыстарын жіберуші ұйымдар мен тұлғалар көтереді.

22. Жұмыс тобының жауапты хатшысы жұмыс тобының мүшелеріне жұмыс тобының жетекшісі қол қойған отырыс хаттамасының көшірмесін жұмыс тобының отырысы өткізілген күннен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей жіберуді қамтамасыз етеді.

23. Жұмыс тобы отырыстарының хаттамалары мен жұмыс тобының қызметіне жататын өзге де құжаттар жұмыс тобының жауапты хатшысында сақталады.

24. Жұмыс тобының қызметін ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді Комиссияның тиісті құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.