

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей группе по работе с открытыми данными
Федеральной службы государственной статистики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей группе по работе с открытыми данными Федеральной службы государственной статистики (Росстата) (далее – соответственно Положение, Рабочая группа) определяет функции, полномочия и порядок деятельности Рабочей группы Росстата, созданной в целях обеспечения доступа граждан и организаций к общедоступной информации о деятельности Росстата в форме открытых данных, повышения экономического и социального эффекта от раскрытия официальной статистической и общественно значимой информации Росстата в машиночитаемом виде.

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия управлений центрального аппарата и подведомственных учреждений Росстата при рассмотрении вопросов, связанных с публикацией открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется следующими документами:

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р) «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Методическими рекомендациями по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления, а также техническими требованиями к публикации открытых данных (версия 3.0), утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 29 мая 2014 г. № 4, а также настоящим Положением.

1.4. Информационное, организационное и иное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет Управление организации статистического наблюдения и контроля, осуществляющее функции по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Сведения о деятельности Рабочей группы размещаются на сайте Росстата в сети Интернет.

II. Функции Рабочей группы

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

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

2.2. Формирует предложения по принятию или изменению нормативных правовых актов Росстата по вопросам публикации открытых данных.

2.3. Создает условия для развития системы регулярного сбора информации о востребованности открытых данных представителями референтных групп и разработчиков приложений и сервисов на основе открытых данных.

2.4. Формирует перечень приоритетных социально-значимых наборов данных Росстата, размещаемых в сети Интернет в форме открытых данных.

2.5. Осуществляет мониторинг актуальности опубликованных наборов открытых данных в сети Интернет.

2.6. Принимает решение о прекращении актуализации наборов открытых данных, а также об удалении неактуальных наборов открытых данных из раздела «Открытые данные» на сайте Росстата.

III. Права Рабочей группы

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

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от управлений центрального аппарата Росстата необходимые материалы и информацию по вопросам формирования наборов открытых данных и размещения их в сети Интернет.

3.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц Росстата, представителей государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для представления необходимых сведений и информации по рассматриваемым вопросам.

3.3. Принимать решения рекомендательного характера по вопросам разработки методических материалов, планирования и координации исполнения планов по реализации мероприятий в области открытых данных.

3.4. Утверждать план работы Рабочей группы.

3.5. Осуществлять контроль за реализацией решений Рабочей группы.

3.6. Направлять поручения управлениям центрального аппарата и подведомственным учреждениям Росстата по вопросам формирования наборов открытых данных и размещения их в сети Интернет, основываясь на их востребованности со стороны представителей референтных групп и разработчиков приложений и сервисов.

IV. Порядок формирования Рабочей группы и распределения обязанностей в Рабочей группе

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

4.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя Росстата.

4.3. Руководитель Рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

утверждает повестку заседания Рабочей группы;

дает поручения заместителю руководителя 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.

4.4. В случае отсутствия руководителя Рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель руководителя Рабочей группы.

4.5. Секретарь Рабочей группы:

запрашивает для подготовки материалов к очередному заседанию Рабочей группы необходимую информацию у членов Рабочей группы, в управлениях центрального аппарата Росстата;

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

4.6. 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;

планируемую дату 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 управлением центрального аппарата Росстата, 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 руководителя Рабочей группы.

6.3. Заседания Рабочей группы проводит руководитель Рабочей группы или, по его поручению, заместитель руководителя 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 сайте Росстата.

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 исполнителями 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 руководителя Рабочей группы ведется аудиозапись.

6.13. Заседание Рабочей группы по решению руководителя Рабочей группы может проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

VII. Решения Рабочей группы

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

7.2. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который в трехдневный срок после даты утверждения председательствующим на заседании Рабочей группы рассылается секретарем Рабочей группы членам

Рабочей группы, а также указанным в протоколе иным заинтересованным лицам.

7.3. Контроль за исполнением решений Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы или по его поручению секретарь Рабочей группы.
