

О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1175 "Об утверждении Положения о порядке деятельности Комиссии по вопросам доступа к информации"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 июня 2018 года № 333. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 августа 2023 года № 705.

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 17.08.2023 № 705 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 19 Закона Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года "О доступе к информации" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1175 "Об утверждении Положения о порядке деятельности Комиссии по вопросам доступа к информации" следующее изменение:

Положение о порядке деятельности Комиссии по вопросам доступа к информации, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его подписания.

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

Б. Сагинтаев
Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 8 июня 2018 года № 333
Утверждено
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 31 декабря 2015 года № 1175

**Положение о порядке деятельности
Комиссии по вопросам доступа к информации**

Настоящее Положение о порядке деятельности Комиссии по вопросам доступа к информации (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 19 Закона Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года "О доступе к информации" (далее – Закон).

1. Общие положения

1. Комиссия по вопросам доступа к информации (далее – Комиссия) создается в целях учета и защиты общественных интересов в области доступа к информации, а также удовлетворения потребностей пользователей информации.

2. Комиссия является консультативно-совещательным органом при Министерстве информации и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Деятельность Комиссии осуществляется на основе прозрачности и открытости при обсуждении и решении вопросов, входящих в ее компетенцию.

На интернет-ресурсе Министерства размещается информация о принятых Комиссией решениях, в том числе рекомендации по совершенствованию законодательства в области доступа к информации.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

5. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) выработка предложений по вопросам доступа к информации;
- 2) рассмотрение предложений и обобщение практики реализации законодательства Республики Казахстан в общественных отношениях, связанных с доступом к информации, не относящейся к информации с ограниченным доступом;
- 3) выработка рекомендаций по итогам анализа практики реализации законодательства Республики Казахстан в общественных отношениях, связанных с доступом к информации, не относящейся к информации с ограниченным доступом;
- 4) выработка предложений по вопросу снижения излишнего документооборота посредством более широкого применения информационных технологий.

3. Организация деятельности Комиссии

6. Состав Комиссии формируется из числа депутатов Сената и Мажилиса Парламента Республики Казахстан, представителей государственных органов, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен",

научных, неправительственных и других организаций, а также ученых, специалистов и иных лиц, обладающих научными и экспертными знаниями в сфере доступа к информации.

Количественный и персональный состав Комиссии определяется по предложению председателя Комиссии по согласованию с заинтересованными государственными органами, а также иными организациями.

Состав Комиссии утверждается приказом Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан.

7. Члены Комиссии вправе:

- 1) вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- 2) выступать на заседании и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;
- 3) знакомиться с материалами работы Комиссии и получать их копии, вносить предложения по повышению эффективности деятельности Комиссии;
- 4) ходатайствовать о проведении внеочередного заседания Комиссии;
- 5) выражать свое особое мнение по вопросам повестки дня, излагать его в письменном виде и приобщать к протоколу заседания Комиссии;
- 6) проводить мониторинг реализации Закона, а также изучать достижения и проблемы правоприменительной практики;
- 7) принимать участие в подготовке аналитических, обзорных и отчетных материалов по обеспечению права на доступ к информации в Республике Казахстан;
- 8) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере доступа к информации.

8. Органы Комиссии:

- 1) рабочий орган;
- 2) председатель;
- 3) заместитель председателя;
- 4) секретарь.

9. Рабочим органом Комиссии является Министерство.

Рабочий орган Комиссии в установленном законодательством порядке:

- 1) осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, в том числе готовит предложения по повестке дня заседания Комиссии с необходимыми документами и материалами, с приложением проекта протокола заседания.

Материалы и проект протокола в формате электронного документа направляются секретарем Комиссии членам Комиссии за три дня до проведения заседания Комиссии.

Если в составе Комиссии имеются члены, не имеющие Единую систему электронного документооборота государственных органов, материалы и проект протокола направляются по электронной почте;

2) разрабатывает повестку дня заседания Комиссии с учетом предложений членов Комиссии;

3) запрашивает необходимую информацию от обладателей информации по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

4) вносит предложения в Правительство Республики Казахстан по совершенствованию деятельности Комиссии;

5) привлекает к своей работе, при необходимости, сотрудников других государственных органов;

6) приглашает на заседание Комиссии представителей государственных органов, иных организаций и лиц (по согласованию), не являющихся членами Комиссии.

10. Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии, утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии, созывает при необходимости его заседания, подписывает протоколы заседаний Комиссии, осуществляет общий контроль над реализацией решений Комиссии и несет в соответствии с действующим законодательством персональную ответственность за деятельность, осуществляемую Комиссией. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель.

11. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Повестка дня заседания, также дата, время и место проведения определяются председателем Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Любой член Комиссии может ходатайствовать о проведении внеочередного заседания путем направления ходатайства в электронной форме всем членам Комиссии. Если ходатайство будет поддержано одной третьей голосов от общего числа членов Комиссии, ходатайство направляется председателю Комиссии. В случае отсутствия одной третьей голосов от общего числа членов Комиссии, председатель Комиссии вправе поддержать инициативу о проведении внеочередного заседания Комиссии.

14. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов от общего количества членов Комиссии. Голосование проводится путем заполнения на заседании

Комиссии листа голосования по установленной законодательством форме. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

В случае, если по рассматриваемым вопросам имелись решения, не предусмотренные листом голосования, секретарем Комиссии составляется проект протокола, который направляется членам Комиссии для голосования в формате электронного документа.

В течение 2 (два) рабочих дней после получения проекта протокола членам Комиссии необходимо проголосовать путем направления листа голосования в формате электронного документа. В случае, если член Комиссии не проголосовал в установленный срок, проект протокола считается проголосованным без замечаний.

Если в составе Комиссии имеются члены, не имеющие Единую систему электронного документооборота государственных органов, лист голосования направляется посредством электронной почты.

16. По результатам проведения заседания Комиссии и на основании листа голосования секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней составляется протокол заседания Комиссии в формате электронного документа.

17. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии или его заместителем в формате электронного документа.

18. Учет и хранение материалов и протокольных решений Комиссии с приложением листов голосования осуществляет рабочий орган Комиссии.

19. Материалы заседаний и протокольные решения Комиссии размещаются на интернет-ресурсе рабочего органа Комиссии не позднее семи рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.