ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

Եվրասիական միջկառավարական խորհրդի 2017 թվականի հոկտեմբերի 25-ի թիվ 4 որոշմամբ

**ԿԱՐԳ**

Եվրասիական տնտեսական միության թվային օրակարգի իրագործման շրջանակներում նախաձեռնությունների մշակման

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգը մշակվել է հետևյալ նպատակներով՝

Եվրասիական տնտեսական բարձրագույն խորհրդի 2017 թվականի հոկտեմբերի 11-ի թիվ 12 որոշմամբ հաստատված՝ Եվրասիական տնտեսական միության թվային օրակարգի իրագործման հիմնական ուղղությունների (այսուհետ՝ Հիմնական ուղղություններ) իրագործման ապահովման,

նախաձեռնության թափանցիկ, արդյունավետ և արագացված մշակման ապահովման՝ դրա մշակման հարցումը ձևավորելուց (հարցումը ստանալուց) մինչև նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնումը (այսուհետ համապատասխանաբար՝ հարցում, նախաձեռնում),

Եվրասիական տնտեսական միությունում (այսուհետ՝ Միություն) թվային փոխակերպման իրավասությունների կենտրոնների ցանցի ձևավորման,

Միության թվային օրակարգի իրագործման համար բարենպաստ պայմանների ստեղծման:

2. Սույն կարգը սահմանում է Միության թվային օրակարգի իրագործման շրջանակներում նախաձեռնությունների մշակման գործընթացի բոլոր մասնակիցների դերերը, նրանց գործողությունների մեխանիզմները, բովանդակությունը, արդյունքները և հերթականությունը:

3. Միության թվային օրակարգի իրագործման շրջանակներում նախաձեռնությունների կառավարման բիզնես-գործընթացի մոդելը բերված է սույն կարգի հավելվածում:

4. Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովում (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) նախաձեռնությունների արդյունավետ մշակման համար ձևավորվում է Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի անմիջական ենթակայության տակ գտնվող նախաձեռնությունների կառավարման գրասենյակ՝ պահպանելով Հանձնաժողովի ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանումների ցանկը և թիվը: Նախաձեռնությունների կառավարման գրասենյակն իրականացնում է նախաձեռնությունների մշակման հետ կապված գործունեության համակարգում, մշտադիտարկում և հսկողություն (նախաձեռնությունների կառավարում): Նախաձեռնությունների կառավարման գրասենյակի գործունեության մասին հիմնադրույթը հաստատվում է Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի կողմից:

II. Հիմնական հասկացությունները

5. Սույն կարգի նպատակներով օգտագործվում են հասկացություններ, որոնք ունեն հետևյալ իմաստը՝

«նախաձեռնություն»՝ թվային օրակարգի նպատակների և խնդիրների իրագործմանն ուղղված՝ փոխկապակցված նախագծերի մասին առաջարկ,

«նախաձեռնող»՝ բիզնես համայնքի ներկայացուցիչ, այդ թվում՝ բիզնես միավորում (կոնսորցիում և այլն), Միության անդամ պետության (այսուհետ՝ անդամ պետություն) պետական իշխանության մարմին կամ Հանձնաժողով, որոնք մշակման համար նախաձեռնություն են առաջարկում և շահագրգռված են նախաձեռնության շրջանակներում նախագծի (նախագծերի) իրագործման մեջ և մասնակցում են նախաձեռնության մշակման ամբողջ կենսական պարբերաշրջանին՝ հարցման ձևավորումից մինչև նախաձեռնության շրջանակներում նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնումը,

«հետազոտություն»՝ գիտահետազոտական աշխատանք, որը կատարվում է նախաձեռնությունը մշակելու և նախաձեռնության շրջանակներում նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնման համար փաստաթղթերի փաթեթ ձևավորելու նպատակով (նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնման հիմնավորում),

«գրասենյակ»՝ նախաձեռնությունների կառավարման գրասենյակ, որը Միության թվային օրակարգի իրագործման հարցերով որակավորման պահանջներին համապատասխանող, հավասար ներկայացուցչության սկզբունքը հաշվի առնելով ձևավորված, անդամ պետությունների փորձագետների խումբ է,

«նախաձեռնության մշակում»՝ նախաձեռնության շրջանակներում նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնման նպատակահարմարության որոշման նպատակով գնահատման, վերլուծության և հետազոտության անցկացման հետ կապված միջոցառումների ամբողջություն,

«իրավասությունների ռեեստր»՝ թվային իրավասությունների և իրավասությունների կենտրոնների մասնագիտացման մասին տեղեկությունների ռեեստր, որը ձևավորվում է ինչպես ռեեստրում ներառելու համար թվային իրավասությունների տիրապետողների կողմից Հանձնաժողով համապատասխան տեղեկությունների կամավոր ներկայացման միջոցով, այնպես էլ անդամ պետությունների հասցեին ուղղված այդպիսի տեղեկությունների ներկայացման պաշտոնական հարցման հիման վրա,

«նախաձեռնությունների կառավարում»՝ նախաձեռնության մշակման հետ կապված գործունեության համակարգման, մշտադիտարկման և հսկողության գործառույթների իրագործմանն ուղղված համալիր միջոցառումներ,

«իրավասությունների կենտրոն»՝ կազմակերպություն կամ փորձագետների խումբ, որոնք տիրապետում են փորձաքննություն և նախագծային գործունեություն իրականացնելու համար անհրաժեշտ թվային իրավասությունների,

«թվային իրավասություն»՝ գիտելիքների և գործելակերպերի ամբողջություն, որը դրա տիրապետողին թույլ է տալիս թվային վերափոխումների և թվային փոխակերպումների ոլորտում խնդիրներ լուծել, ինչպես նաև որակավորված դիրքորոշում ներկայացնել արտաքին հաղորդակցություններում,

«փորձագիտական հարթակ»՝ նախաձեռնողի, գրասենյակի, անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների ներկայացուցիչների, Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, անդամ պետությունների բիզնես համայնքների համատեղ աշխատանքի ձևաչափ՝ իրավասությունների կենտրոնների, գիտական կազմակերպությունների, ձեռնարկությունների, միջազգային կազմակերպությունների և այլ փորձագետների մասնակցությամբ, որը կազմակերպվում է Հանձնաժողովի կողմից՝ նախաձեռնությունը քննարկելու և մանրամասն մշակելու համար:

III. Նախաձեռնության մշակման վերաբերյալ
հարցման ձևավորում

6. Նախաձեռնողը ձևավորում է նախաձեռնության մշակման վերաբերյալ հարցումը:

7. Նախաձեռնողի կողմից առաջարկվող՝ մշակման համար նախաձեռնությունը պետք է համապատասխանի Հիմնական ուղղություններով (տնտեսության ճյուղերի թվային փոխակերպում և քրոս-ճյուղային փոխակերպում, ապրանքային, ծառայությունների, կապիտալի և աշխատուժի շուկաների թվային փոխակերպում, ինտեգրացիոն գործընթացների կառավարման գործընթացների թվային փոխակերպում, թվային ենթակառուցվածքի զարգացում և թվային գործընթացների պաշտպանվածության ապահովում) սահմանված թվային տնտեսության զարգացման ուղղություններին և նպաստի նշված ուղղությունների մեջ մտնող հարցերի լուծմանը:

8. Մշակման համար առաջարկվող նախաձեռնությունը պետք է համապատասխանի Հիմնական ուղղություններով սահմանված չափորոշիչներին և Հանձնաժողովի խորհրդի կողմից հաստատվող չափորոշիչներին: Նախաձեռնության մասին տրամադրվող տեղեկատվության ձևաչափին և կառուցվածքին ներկայացվող պահանջները հաստատվում են Հանձնաժողովի կոլեգիայի կողմից:

9. Հարցումը ձևավորելու համար նախաձեռնողը Միության տեղեկատվական պորտալի միջոցով տրամադրում է նախաձեռնության մասին բոլոր անհրաժեշտ տեղեկությունները՝ սույն կարգի 8-րդ կետում նշված չափորոշիչներին և պահանջներին համապատասխան:

10. Նախաձեռնությունների ռեեստր ներառելու համար ձևավորված հարցմանը տրվում է գրանցման համար: Գրանցման համարը թույլ է տալիս հետևել հարցման մշակման կարգավիճակին:

11. Նախաձեռնությունը կարող է ներկայացվել նախաձեռնողի կողմից ձևավորված նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնման համար փաստաթղթերի փաթեթի տեսքով՝ Հանձնաժողովի կոլեգիայի կողմից հաստատվող պահանջներին համապատասխան:

12. Գրասենյակը 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում անցկացնում է նախաձեռնության մասին տրամադրվող տեղեկատվության ձևաչափին և կառուցվածքին ներկայացվող պահանջներին հարցման համապատասխանության ստուգում, ինչպես նաև սույն կարգի 8-րդ կետում նշված չափորոշիչներին և պահանջներին հարցման համապատասխանության ստուգում, առաջարկվող նախաձեռնության ոլորտում ամբողջովին կամ մասնակի նույնական իրագործվող և իրագործման համար նախատեսված գիտահետազոտական աշխատանքների, նախագծերի և միջոցառումների առկայության վերլուծություն:

Հարցման անցկացված գնահատման հիման վրա՝ գրասենյակը եզրակացություն է տալիս հարցման հետագա մշակման նպատակահարմարության կամ ոչ նպատակահարմարության մասին: Նախաձեռնողը տեղեկացվում է հարցման կարգավիճակի մասին՝ հարցումը գրանցելու օրվանից ոչ ուշ, քան 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

IV. Նախաձեռնության վերլուծությունը և նախաձեռնության
հետագա մշակման մեջ անդամ պետությունների
շահագրգռվածության բացահայտումը

13. Հարցման հետագա մշակման նպատակահարմարության մասին եզրակացության հիման վրա ձևավորվում է փորձագիտական հարթակ:

Փորձագիտական հարթակը ձևավորվում է՝ հաշվի առնելով նախաձեռնության հետագա վերլուծության համար անհրաժեշտ թվային իրավասությունները և փորձաքննությունը, այդ թվում՝ իրավասությունների ռեեստրի օգտագործմամբ:

14. Փորձագիտական հարթակի մասնակիցների կողմից անցկացվում է հարցման վերլուծություն, որի հիման վրա ձևավորվում է հետազոտության անցկացման տեխնիկական առաջադրանք, ինչպես նաև որոշվում է ուսումնասիրության անցկացման ֆինանսավորման աղբյուրը:

Հետազոտության անցկացման տեխնիկական առաջադրանքին ներկայացվող պահանջները հաստատվում են Հանձնաժողովի կոլեգիայի կողմից:

15. Նախաձեռնությունը, որը կարող է վերագրվել Միության ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի ստեղծման, գործունեության ապահովման և զարգացման ոլորտին, մշակվում է Միության ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի ստեղծումը, գործունեության ապահովումը և զարգացումը կարգավորող ակտերի հիման վրա՝ հաշվի առնելով այդ համակարգի զարգացման ռազմավարությունը:

16. Հետազոտության անցկացման տեխնիկական առաջադրանքը սահմանված կարգով ներկայացվում է Հանձնաժողովի խորհրդի քննարկմանը:

17. Հանձնաժողովի խորհուրդը նախաձեռնության քննարկման արդյունքներով որոշում է ընդունում, որով Հանձնաժողովի կոլեգիային հանձնարարվում է ապահովել հետազոտության անցկացումը (այսուհետ՝ Խորհրդի որոշում):

18. Նախաձեռնության հետագա մշակման մեջ անդամ պետությունների շահագրգռվածության բացակայության դեպքում նախաձեռնողը տեղեկացվում է նախաձեռնության հետագա մշակումից հրաժարվելու մասին:

V. Հետազոտության անցկացում՝ նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնման հիմնավորման համար

19. Գիտահետազոտական աշխատանքների անցկացման համար Միության բյուջեի միջոցների հաշվին հետազոտության ֆինանսավորման դեպքում Միության որոշումը հիմք է Հանձնաժողովի կոլեգիայի կողմից հետազոտությունը Հանձնաժողովի ընթացիկ ժամանակահատվածի գիտահետազոտական աշխատանքների ծրագրում ներառելու համար՝ այդ նպատակների համար սահմանված կարգով:

Եթե հետազոտությունը ֆինանսավորվում է Միության բյուջեի միջոցների հաշվին, որոնք Հանձնաժողովի կողմից նախատեսված են Միության ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի ստեղծման, զարգացման և գործունեության ապահովման համար, Խորհրդի որոշումը հիմք է Միության ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի ստեղծման, գործունեության ապահովման և զարգացման միջոցառումների ծրագրում անհրաժեշտության դեպքում փոփոխություններ կատարելու համար:

Եթե նախաձեռնողը սեփական միջոցների հաշվին է անցկացնում հետազոտությունը, հարցումը ձևավորվում է սույն կարգի 11-րդ կետին համապատասխան:

20. Նախաձեռնողը կարող է կամավոր հիմունքներով հետազոտության անցկացման մեջ ներգրավել փորձագետների:

21. Հետազոտությունն անցկացվում է այդ նպատակների համար սահմանված կարգով:

22. Հետազոտության արդյունքն է նախագծի նախաձեռնման համար փաստաթղթերի փաթեթը, որն այդ թվում ներառում է տեխնիկատնտեսական հիմնավորումը, բիզնես-քեյսը, հայեցակարգային ծրագիրը, միջոցառումների բարձրամակարդակ ծրագիրը (երթուղային ծրագիրը), նախագծի արդյունքի նկարագրությունը, նախագծի իրագործման շրջանակներում կողմերի փոխգործակցության ձևի նկարագրությունը:

Փաստաթղթերի փաթեթին ներկայացվող պահանջները հաստատվում են Հանձնաժողովի կոլեգիայի կողմից:

23. Նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնման համար փաստաթղթերի փաթեթը սահմանված կարգով ներկայացվում է Հանձնաժողովի խորհրդի քննարկմանը:

24. Սույն կարգի 11-րդ կետում նշված դեպքում կարող է լրացուցիչ հետազոտություն չանցկացվել:

VI. Նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնում

25. Հանձնաժողովի խորհուրդը սահմանված կարգով որոշում է ընդունում նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնման մասին կամ հարցը ուղարկում է Միության վերադաս մարմինների քննարկմանը:

26. Հանձնաժողովի խորհրդի կամ Միության վերադաս մարմինների բացասական որոշման դեպքում նախաձեռնողը տեղեկացվում է նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնումից հրաժարվելու մասին:

27. Նախաձեռնողը նախաձեռնության շրջանակներում նախագծի (նախագծերի) իրագործմանը հետագա մասնակցության նախապատվության իրավունք է ստանում:

VII. Մշտադիտարկումը և հսկողությունը

28. Գրասենյակը նախաձեռնությունների կառավարման գործընթացի դիտանցում և հսկողություն է անցկացնում: Դիտանցման և հսկողության արդյունքները ներկայացվում են Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահին՝ անհրաժեշտության դեպքում գործընթացը բարեփոխելու առաջարկներով:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Եվրասիական տնտեսական միության
թվային օրակարգի իրագործման շրջանակներում նախաձեռնությունների մշակման կարգի

Եվրասիական տնտեսական միության թվային օրակարգի իրագործման շրջանակներում նախաձեռնությունների կառավարման բիզնես գործընթացի մոդել



1. Նախաձեռնությունների կառավարում

1.1 նախաձեռնության մշակման վերաբերյալ հարցման ձևավորում

1.2 Նախաձեռնության վերլուծություն

1.3 Շահագրգռվածության բացահայտում

1.4 Հետազոտության անցկացում՝ նախագիծը (նախագծերի) նախաձեռնելու հիմնավորման համար

1.5 Նախագծի (նախագծերի) նախաձեռնում

1.1.1 Հարցման ձևավորում

1.1.2 Հարցման գրանցում

1.2.1. Պահանջներին և չափորոշիչներին համապատասխանության ստուգում

1.2.2. Փորձագիտական հարթակի ձևավորման համար անհրաժեշտ իրավասությունների և փորձաքննության որոշում

1.3.1 Հետազոտության ՏԱ –ն ներկայացվում է Հանձնաժողովի խորհրդի քննարկմանը

1.2.3. Նախաձեռնության նախնական վերլուծություն

1.2.4. Հետազոտության ՏԱ-ի ձևավորում

1.3.2. Հանձնաժողովի խորհրդի որոշման ընդունում

1.4.1 Հետազոտություն կատարողի ընտրություն

1.4.2. Հետազոտության արդյունքների ստացում (նախագիծը (նախագծերը) նախաձեռնելու համար փաստաթղթերի փաթեթ)

1.5.1 Նախագիծը (նախագծերը) սկսելու համար փաստաթղթերի փաթեթի ներկայացում Միության մարմինների քննարկմանը

1.5.2. Նախագիծը (նախագծերը) նախաձեռնելու մասին որոշում

Միջանցիկ գործընթացներ

Մշտադիտարկում եւ հսկողություն