

Утверждено
решением Правления
Федеральной нотариальной палаты
«30» октября 2001 года, протокол № 02/47

«9-10» июня 2011 года, протокол № 4/11
(в новой редакции)

**Положение
о Комиссии Федеральной нотариальной палаты по использованию
информационных технологий**

I. Общие положения

1. Комиссия Федеральной нотариальной палаты по использованию информационных технологий (далее – «Комиссия») образована в соответствии с решением Собрания представителей нотариальных палат субъектов Российской Федерации от 17 апреля 2000 года.

2. Комиссия создана в целях выработки единой политики в сфере развития и использования информационных технологий в нотариальной деятельности.

В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФНП, решениями Собрания представителей нотариальных палат субъектов Российской Федерации и Правления ФНП, распоряжениями и указаниями Президента ФНП, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и планы работы Комиссии утверждаются Правлением ФНП.

4. Председатель Комиссии утверждается и освобождается от должности Собранием представителей нотариальных палат субъектов Российской Федерации из числа нотариусов – членов нотариальных палат субъектов Российской Федерации (далее – «нотариальных палат») по представлению Правления ФНП.

Членами Комиссии могут быть нотариусы, занимающиеся частной практикой. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается Правлением ФНП по представлению Председателя Комиссии, после согласования кандидатур с президентами нотариальных палат.

Члены Комиссии из своего состава избирают заместителя Председателя Комиссии, который в период отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности.

5. Комиссия в своей деятельности подконтрольна Правлению ФНП и Собранию представителей нотариальных палат субъектов Российской Федерации.

6. Председатель и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Федеральная нотариальная палата. Для реализации своих целей Комиссия не позднее 1 декабря текущего года формирует план работы и смету расходов Комиссии на следующий год, которые утверждаются Правлением ФНП.

II. Функции Комиссии

7. Для достижения целей, указанных в пункте 2 настоящего Положения, Комиссия:

- разрабатывает предложения по использованию и освоению информационных технологий в нотариальной деятельности, модернизации и развитию Единой информационной системы нотариата Российской Федерации, организации информационного взаимодействия нотариата с государственными и негосударственными информационными системами;
- анализирует практику использования электронных документов и информационных систем нотариусами и нотариальными палатами, готовит обобщения по указанным вопросам;
- готовит предложения по совершенствованию действующего законодательства по вопросам применения и использования электронных документов и информационных технологий в нотариальной деятельности;
- изучает международный опыт, обобщает практику использования электронных документов и информационных систем в других странах;
- запрашивает в установленном порядке от аппарата ФНП и нотариальных палат необходимые материалы и информацию, включая справочные, аналитические, статистические и иные данные;
- пользуется банком данных, правовыми системами и системами связи ФНП;
- взаимодействует с другими комиссиями ФНП, аппаратом ФНП и нотариальными палатами;
- приглашает на свои заседания членов других комиссий, сотрудников аппарата ФНП, технических специалистов;
- присутствует (в лице Председателя Комиссии) на заседаниях Правления ФНП при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением задач, возложенных на Комиссию;

- осуществляет иные функции, направленные на выполнение целей Комиссии.

III. Порядок деятельности Комиссии

8. Комиссия строит свою работу на принципах коллективного обсуждения вопросов и решения их на основе гласности.

9. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия по уважительным причинам члена Комиссии на заседании Комиссии, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым Комиссией вопросам в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

10. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

11. Комиссия правомочна проводить свои заседания, если на них присутствует не менее 50% ее членов.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов мнение Председателя Комиссии считается решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и секретарем, избираемым на первом организационном заседании Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

12. При необходимости принятия решения по вопросам, не терпящим отлагательства, оно может быть принято без проведения заседания Комиссии путем проведения заочного голосования с использованием телефонных и иных систем связи.

13. Член Комиссии вправе сложить с себя полномочия члена Комиссии на основании личного заявления, поданного на имя Председателя Комиссии. Председатель комиссии по своей инициативе вправе в любое время вносить в Правление ФНП предложения об исключении членов Комиссии из её состава. Изменения в составе Комиссии утверждаются Правлением ФНП.

14. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, ведет заседания Комиссии, обеспечивает информирование членов Комиссии, заинтересованных лиц о повестке заседания и принятых решениях, обладает

правом подписи от имени Комиссии, ведет служебную переписку на бланках ФНП.

Обязанности по ведению делопроизводства, подготовке и оформлению необходимой документации возлагаются на секретаря Комиссии. В отсутствие секретаря его обязанности выполняются любым членом Комиссии по поручению Председателя Комиссии.

15. Решения Комиссии направляются на рассмотрение Правления ФНП.

16. Комиссия ежегодно отчитывается перед Правлением ФНП о проделанной работе путем представления письменного отчета.

