

Положение о секретариате Комиссии государств – участников Содружества Независимых Государств по использованию атомной энергии в мирных целях

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Комиссии
14 апреля 2004 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о секретариате Комиссии государств – участников Содружества Независимых Государств по использованию атомной энергии в мирных целях

I . Общие положения

1. Секретариат Комиссии государств - участников Содружества Независимых Государств по использованию атомной энергии в мирных целях (далее Секретариат) образован в соответствии с Положением о Комиссии государств - участников Содружества Независимых Государств по использованию атомной энергии в мирных целях (далее Комиссия), утвержденным решением Экономического Совета СНГ от 14 марта 2003 г.
2. Секретариат является постоянно действующим рабочим органом Комиссии.
3. Секретариат в своей деятельности руководствуется решениями Совета глав государств, Совета глав правительств и Экономического Совета Содружества Независимых Государств, нормативно-правовыми актами по вопросам использования атомной энергии в мирных целях, решениями Комиссии и настоящим Положением.

II. Задачи и функции Секретариата

4. Основными задачами Секретариата являются:
 - организационное обеспечение деятельности Комиссии по решению проблем многостороннего сотрудничества и его совершенствованию в области развития атомной энергетики;
 - поддержание и ведение информационной системы и баз данных по сопровождению деятельности Комиссии по вопросам использования атомной энергии в мирных целях с использованием современных информационных технологий;
 - координация деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией для решения важнейших задач в структуре выполнения ее основных функций и подготовки предложений и рекомендаций по оперативной деятельности Комиссии.

5. Основными функциями Секретариата являются:

- По организационно-методическому обеспечению деятельности Комиссии:
- подготовка плана работы Комиссии и осуществление контроля за его реализацией;
- сбор, анализ и обобщение информации о ходе реализации мероприятий плана и программ сотрудничества государств - участников Содружества Независимых Государств в мирном использовании атомной энергии (далее плана и программ);
- выполнение комплекса функций по координации и взаимодействию участников и членов Комиссии по выполнению первоочередных мероприятий плана и программ.
- По разработке и внедрению информационной системы и баз данных по сопровождению деятельности Комиссии:
- создание и ведение информационных баз данных хода выполнения первоочередных мероприятий планов и программ;
- информационное обеспечение членов Комиссии и участников по выполнению ее планов и программ.
- По координации деятельности рабочих групп, подготовки предложений и рекомендаций по оперативной деятельности Комиссии:
- содействие организации деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией для решения ее основных задач;
- оперативное представление председателю и членам Комиссии информации о текущем состоянии хода реализации первоочередных мероприятий планов и программ;
- оперативное представление председателю и членам Комиссии информации о текущем состоянии деятельности Комиссии;
- подготовка председателю и членам Комиссии предложений, требующих принятия управленческих решений;
- участие в организации и проведении мероприятий (конференций, совещаний, консультаций, семинаров и т.д.) Комиссии.

III. Права Секретариата

7. Для осуществления своих задач и функций Секретариат имеет право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для анализа хода выполнения планов и программ и подготовки предложений;
- подготавливать и представлять председателю и членам Комиссии информацию для принятия управленческих решений;
- участвовать в работе Комиссии и проводимых ею мероприятиях;
- вносить в установленном порядке в Комиссию предложения по вопросам, связанным с выполнением планов и программ работы Комиссии и деятельности Секретариата.

IV. Состав Секретариата и организация его деятельности

8. Секретариат Комиссии состоит из Ответственного Секретаря, его заместителя, ответственных представителей от стран СНГ и координационной группы.

Ответственный Секретарь назначается Комиссией, назначает своего заместителя и формирует координационную группу на базе ЦНИИАТОМИНФОРМ.

Ответственные представители от стран СНГ назначаются членами Комиссии.

9. Ответственный Секретарь:

- осуществляет руководство деятельностью Секретариата;
- представляет Секретариат в Комиссии и в других органах государств - участников Содружества;
- организует взаимодействие с соответствующими органами управления государств Содружества, которым поручена координация работ по реализации мероприятий планов и программ;
- выполняет другие функции в соответствии с решениями Комиссии.

10. Секретариат Комиссии работает в соответствии с планом работ, утвержденным председателем Комиссии.

11. Результаты своей деятельности Секретариат периодически доводит до сведения членов Комиссии

V. Заключительные положения

12. Рабочим языком Секретариата является русский язык.

- Местом пребывания Секретариата является город Москва.