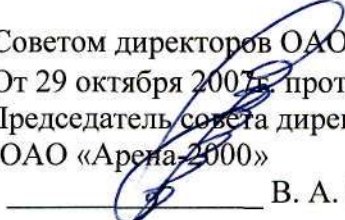


УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ОАО «Арена-2000»
От 29 октября 2007 г. протокол № 5
Председатель совета директоров
ОАО «Арена-2000»


_____ В. А. Билоха

РЕГЛАМЕНТ

формирования, согласования и выполнения открытого акционерного общества «Арена-2000» программы информатизации и проведения мероприятий в области информатизации

1. Термины и определения

Общество – открытое акционерное общество «АРЕНА-2000».

Программа информатизации Общества – планы работ (мероприятий) и бюджет Общества в области информатизации, включая планы работ и бюджеты по разработке, развитию и внедрению автоматизированных систем, спецификации и планы приобретения программного обеспечения, компьютерного оборудования и оборудования сетей передачи данных.

2. Общие положения

2.1. Целью настоящего Регламента является обеспечение информационной целостности, безопасности и непрерывности управления, единого информационного пространства, соблюдения единой политики в области информатизации в ОАО «РЖД» и его дочерних обществах, а также исключения необоснованного дублирования разработки и применения автоматизированных систем, приобретения лицензионного программного обеспечения и компьютерного оборудования и сокращение совокупных затрат на информатизацию.

2.2. Настоящий Регламент определяет порядок формирования, корректировки, согласования и выполнения программы информатизации Общества и порядок взаимодействия Общества с подразделениями ОАО «РЖД» по вопросам информатизации.


06/11/07.

2.3. Настоящий Регламент может детализироваться в отдельных внутренних документах Общества, согласованных в установленном порядке с ОАО «РЖД».

2.4. Общество при планировании и реализации мероприятий в области информатизации руководствуется соответствующими нормативными и методическими материалами ОАО «РЖД» в области информатизации, а также внутренними документами Общества, разрабатываемыми на основе стандартов, регламентов, норм и правил ОАО «РЖД» и согласованными в установленном порядке с ОАО «РЖД».

2.5. В приложении к бюджету Общества указываются затраты на информатизацию и приводится расшифровка этих затрат.

2.6. Исполнительный орган Общества обеспечивает хранение оригинала утвержденной программы информатизации, её корректировок и обосновывающих документов, а также отчетов о выполнении программы информатизации Общества в течение всего периода деятельности Общества.

2.7. Ответственность за выполнение настоящего Регламента, а также формирование и исполнение программы информатизации Общества возлагается на исполнительный орган Общества.

3. Порядок формирования и согласования программы информатизации Общества

3.1. Общество при планировании и реализации мероприятий в области информатизации формирует программу информатизации Общества по форме, согласованной с ОАО «РЖД» и утвержденной советом директоров Общества.

3.2. В программу информатизации Общества включаются все проекты и мероприятия в области информатизации, включая приобретение программного обеспечения, компьютерного оборудования и оборудования сетей передачи данных.

3.3. При формировании программы информатизации Общества для всех проектов информатизации и мероприятий в области информатизации Общества

разрабатываются паспорта проектов и паспорта мероприятий, формы которых согласовываются с ОАО «РЖД» и утверждаются советом директоров Общества.

3.4. Разработанные паспорта согласовываются с ОАО «РЖД» и утверждаются исполнительным органом Общества.

3.5. Проект программы информатизации Общества на год в бумажном и электронном виде предоставляется в ОАО «РЖД» в срок до 30 июня года, предшествующего планируемому (в 2007 году – до 30 сентября).

3.6. В случае получения от ОАО «РЖД» замечаний по проекту программы информатизации Общества, в течение пяти рабочих дней с момента получения замечаний производится корректировка проекта программы информатизации Общества и устранение замечаний. Скорректированный проект программы информатизации Общества, а также пояснительная записка с подробным описанием результатов устранения замечаний (с указанием пунктов и разделов программы информатизации Общества, в которые внесены изменения; либо обоснование, в случае если замечания не были учтены), представляются в ОАО «РЖД» в бумажном и электронном виде для окончательного согласования.

3.7. Согласованный проект программы информатизации Общества выносится на утверждение советом директоров Общества.

3.8. Копия утвержденной программы информатизации Общества в бумажном и электронном виде в трехдневный срок передается в ОАО «РЖД».

4. Порядок корректировки программы информатизации Общества

4.1. Утвержденная советом директоров Общества программа информатизации может быть скорректирована.

4.2. Под корректировкой программы информатизации Общества понимается какое-либо изменение параметров программы информатизации Общества (состава, бюджета или сроков проведения мероприятий в области

информатизации) по сравнению с утвержденной советом директоров Общества программой информатизации.

4.3. Корректировке не подлежат параметры программы информатизации Общества за прошедший период.

4.4. Корректировка может проводиться после утверждения советом директоров Общества оперативного отчета об исполнении программы информатизации Общества за период, предшествующий корректировке:

по инициативе Общества – не более одного раза в полугодие;

по инициативе ОАО «РЖД» – в любое время.

4.5. Корректировка программы информатизации Общества должна быть утверждена советом директоров Общества до начала периода, подлежащего корректировке.

4.6. Материалы по корректировке программы информатизации Общества представляются для согласования в ОАО «РЖД» не позднее, чем за 45 дней до начала периода, подлежащего корректировке, в бумажном и электронном виде. В состав материалов должны входить скорректированная программа информатизации Общества, а также пояснительная записка по корректировке, описывающая все изменения в программе информатизации Общества и содержащая обоснования изменений, утвержденная исполнительным органом Общества.

4.7. Согласованные с ОАО «РЖД» материалы по корректировке программы информатизации Общества выносятся на утверждение совета директоров Общества.

4.8. Копия утвержденной корректировки программы информатизации Общества в бумажном и электронном виде в трехдневный срок передается в ОАО «РЖД».

5. Порядок выполнения программы информатизации Общества, подготовки и согласования отчетов о её выполнении

5.1. При выполнении проектов и мероприятий программы информатизации Общества разрабатываемые проектные решения, включая архитектуру и спецификации на программное и аппаратное обеспечение, согласовываются с ОАО «РЖД».

5.2. В процессе выполнения программы информатизации Общества исполнительный орган Общества ежеквартально и по окончании текущего года формирует отчет о выполнении программы информатизации Общества.

5.3. Ежеквартальные отчеты о выполнении программы информатизации Общества в течение 30 календарных дней после окончания первого, второго и третьего квартала отчетного года представляются на согласование в ОАО «РЖД».

5.4. Годовой отчет о выполнении программы информатизации Общества представляется исполнительным органом Общества членам совета директоров Общества и в ОАО «РЖД» в течение 60 календарных дней после окончания отчетного года.

5.5. Отчет о выполнении программы информатизации Общества представляется в бумажном и электронном виде по форме, утвержденной советом директоров Общества, с отображением абсолютных и относительных плановых и фактических показателей за отчетный период и с объяснением причин отклонения фактических показателей от плановых.

5.6. ОАО «РЖД» проводит проверку и согласование полученных отчетов. При необходимости ОАО «РЖД» проводит аудит выполнения программы информатизации Общества за отчетный период.

5.7. После получения согласования от ОАО «РЖД» отчет о выполнении программы информатизации Общества за прошедший период:

для ежеквартальных отчетов – утверждается исполнительным органом Общества;

для годового отчета – выносится на утверждение совета директоров Общества.

5.8. Копия утвержденного отчета о выполнении программы информатизации Общества за прошедший период передается в ОАО «РЖД» в бумажном и электронном виде. Бумажный экземпляр отчета подписывается исполнительным органом Общества, заверяется печатью Общества, а для годового отчета – также должен содержать на титульном листе отметку о его утверждении советом директоров Общества (с указанием даты заседания и номера протокола) и подпись председателя совета директоров Общества.

6. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

Все изменения настоящего Регламента утверждаются в установленном порядке советом директоров Общества.
