

Мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу жөніндегі консультативтік комитет туралы

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2019 жылғы 8 қазандағы № 168 шешімі

Еуразиялық экономикалық комиссия туралы ереженің (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа № 1 қосымша) 7 және 44-тармақтарына сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасы **шешті**:

1. Мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу жөніндегі консультативтік комитет құрылсын.

2. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу жөніндегі консультативтік комитет туралы ереже бекітілсін.

3. Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің Үкіметтерінен осы Шешім күшіне енген күннен бастап 15 күн мерзімде Еуразиялық экономикалық комиссияға Мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу жөніндегі консультативтік комитеттің құрамына енгізу үшін кандидатуралар ұсыну сұралсын.

4. Осы Шешім ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң күшіне енеді.

*Еуразиялық экономикалық комиссия
Алқасының Төрағасы*

Т. Саркисян

Еуразиялық экономикалық
комиссия Алқасының
2019 жылғы 23 қыркүйектегі
№ 168 шешімімен
БЕКІТІЛГЕН

Мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу жөніндегі консультативтік комитет туралы ереже

I. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу жөніндегі консультативтік комитет (бұдан әрі – комитет) Еуразиялық экономикалық комиссия туралы ереженің (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа (бұдан әрі - Шарт) № 1 қосымша) 7 және 44-тармақтарына сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының жанынан (бұдан әрі – Алқа, Комиссия) құрылады.

Комитет Еуразиялық экономикалық одақ (бұдан әрі – Одақ) шеңберінде мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу мәселелері бойынша Комиссияның консультативтік органы болып табылады.

2. Комитет өз қызметінде Шартты, Одақтың құқығын құрайтын басқа да халықаралық шарттар мен актілерді, Жоғары Еуразиялық экономикалық кеңестің 2014

жылғы 23 желтоқсандағы № 98 шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық комиссияның Жұмыс регламентін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

II. Комитеттің негізгі міндеттері мен функциялары

3. Комитеттің негізгі міндеттері:

а) Одаққа мүше мемлекеттердің (бұдан әрі – мүше мемлекеттер) өкілдерімен Шарттың XXII бөлімінің және Сатып алуды реттеу тәртібі туралы хаттаманың (Шартқа № 25 қосымша) ережелерін іске асыру мәселелері бойынша консультациялар өткізу және мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы мәселелер бойынша Комиссия үшін ұсыныстар әзірлеу;

б) мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы мәселелерді, сондай-ақ Комиссия Алқасы Еуразиялық экономикалық комиссия туралы ереженің (Шартқа № 1 қосымша) 25-тармағына сәйкес Комиссия Алқасының немесе Кеңесінің шешімі қабылдану алдында консультациялар өткізуге міндетті мәселелерді қарау;

в) мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы мәселелер бойынша, оның ішінде Комиссия Алқасының немесе Кеңесінің отырыстарында одан әрі қарауды талап ететін мәселелер бойынша ұсыныстарды қарау (қажет болған жағдайда) және әзірлеу;

г) өз құзыреті шегінде өзге де мәселелерді қарау.

4. Өзіне жүктелген міндеттерді іске асыру үшін Комитет мынадай функцияларды жүзеге асырады:

а) құқық қолдану практикасының, мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы мүше мемлекеттердің заңнамасын және Одақ органдарының актілерін жетілдірудің неғұрлым өзекті мәселелері бойынша, оның ішінде Одақтың ішкі нарығындағы кедергілерді жою мақсатында консультациялар өткізу;

б) мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы мәселелер бойынша әдістемелік, талдамалық және ақпараттық материалдар мен ұсыныстарды қарау;

в) Комиссияның ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарына енгізу үшін мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыптарын қарау және келісу;

г) мүше мемлекеттердің Одақ шеңберіндегі халықаралық шарттарды және Одақ органдарының мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы актілерін орындау мониторингінің нәтижелерін (қажет болған жағдайда) қарау;

д) сараптама және жұмыс топтарын құру не олардың қызметін тоқтату туралы ұсыныстар дайындау;

е) мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласын дамыту мақсатында халықаралық шарттар мен өзге де құжаттардың жобаларын әзірлеу қажеттілігі туралы мәселелерді қарау;

ж) өз құзыреті шегінде мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы өзге де функцияларды жүзеге асыру.

III. Комитеттің құрамы

5. Комитеттің құрамы мүше мемлекеттердің мемлекеттік (муниципалдық) сатып алу саласындағы реттеу және (немесе) бақылау функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті органдарының және мүше мемлекеттердің Комиссиямен өзара іс-қимыл жасауға уәкілетті мемлекеттік билік органдарының (бұдан әрі-уәкілетті органдар) басшыларынан (басшыларының орынбасарларынан), сондай-ақ уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан (басшыларының орынбасарларынан) қалыптастырылады.

6. Комитет төрағасының шақыруы бойынша Комитет отырыстарына мүше мемлекеттердің мемлекеттік билік органдарының өкілдері, оның ішінде мүше мемлекеттердің, бизнес-қоғамдастықтардың, ғылыми және қоғамдық ұйымдардың ұсыныстары бойынша қажетті біліктілігі мен кәсіби дағдылары бар өзге де тәуелсіз сарапшылар, сондай-ақ Комитеттің отырысында қаралатын мәселелер құзыретіне жататын Комиссияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері қатыса алады.

7. Қажет болған жағдайда Комитет жанынан сараптама және жұмыс топтары құрылуы мүмкін, олар уәкілетті органдардың өкілдері, Комиссияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері арасынан құралады.

Мүше мемлекеттердің ұсынысы бойынша сараптама және жұмыс топтарының құрамына бизнес-қоғамдастықтардың, ғылыми және қоғамдық ұйымдардың өкілдері, қажетті біліктілігі мен кәсіби дағдылары бар өзге де тәуелсіз сарапшылар енгізілуі мүмкін.

Сараптама және жұмыс топтарының жұмыс тәртібін Комитет айқындайды.

8. Комитет (сараптама және жұмыс топтарының) құрамын қалыптастыру үшін Комиссияның Бәсекелестік саясат және мемлекеттік сатып алу саласындағы саясат департаменті (бұдан әрі – жауапты департамент) уәкілетті органдардан Комитет (сараптама және жұмыс топтарының) құрамына енгізу үшін кандидатуралар бойынша ұсыныстар сұратады.

Уәкілетті органдар Комитеттегі уәкілетті органдардың өкілдерін ауыстыру қажеттігі туралы Комиссия Алқасына уақтылы хабарлайды.

Комитеттің құрамы Комиссия Алқасының өкімімен бекітіледі.

9. Комиссияның Бәсекелестік және монополияға қарсы реттеу жөніндегі алқа мүшесі (Министр) (бұдан әрі – Комитет төрағасы) Комитеттің отырыстарында төрағалық етеді және Комитеттің жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады.

10. Комитет төрағасы:

а) Комитеттің қызметіне жетекшілік етеді және Комитетке жүктелген міндеттерді орындау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

б) Комитет отырысының күн тәртібін бекітеді, оның өткізілетін күнін, уақытын және орнын айқындайды;

- в) Комитет отырыстарын жүргізеді;
- г) Комитет отырыстарының хаттамаларына қол қояды;
- д) Комитет жанынан құрылатын сараптама және жұмыс топтары туралы ережелерді және олардың құрамын бекітеді;
- е) Комиссия Алқасы мен Кеңесінің отырыстарында және өзге де органдармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Комитеттің мүддесін білдіреді;
- ж) Комитет хатшысын тағайындайды;
- з) Комитеттің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

11. Жауапты департаменттің директоры Комитет төрағасының орынбасары болып табылады.

Комитет төрағасының орынбасары Комитет төрағасы болмаған жағдайда осы Ереженің 10-тармағында көзделген Комитет төрағасының функцияларын орындайды.

12. Комитет төрағасының орынбасары Комитет төрағасының тапсырмасы бойынша Комитет отырысын ұйымдастыруды қамтамасыз етеді және:

- а) Комитет отырысының күн тәртібі жобасының дайындалуын;
- б) Комитет отырысының күн тәртібі мәселелеріне материалдардың дайындалуын;
- в) Комитет отырысының қорытындылары бойынша хаттаманың дайындалуын;
- г) хаттардың жобаларының дайындалуы мен олардың Комитет мүшелеріне жіберілуін;
- д) Комитеттің хаттамалық шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

13. Жауапты департамент директоры Комитет төрағасына жауапты департамент қызметкерлерінің арасынан Комитет хатшысы тағайындау үшін кандидатураны ұсынады.

14. Комитет хатшысы:

- а) Комитет отырысының күн тәртібінің жобасын дайындауды қамтамасыз етеді және оны Комитет төрағасына бекітуге ұсынады;
- б) Комитет мүшелеріне жіберу үшін Комитет отырысының күн тәртібінің жобасын дайындайды;
- в) Комитет мүшелерін Комитет отырысының өткізілетін күні, уақыты және орны туралы, оның ішінде электрондық пошта арқылы хабардар етеді;
- г) Комитет мүшелеріне Комиссияның құрылымдық бөлімшелері мен уәкілетті органдар ұсынған Комитет отырысының күн тәртібінің жобасына материалдарды жібереді;
- д) Комитет отырысының хаттамасын жүргізеді;
- е) Комитет отырысының қорытындылары бойынша хаттама жобасын қол қою үшін дайындайды;
- ж) Комитет мүшелеріне Комитет отырысының қорытындылары бойынша хаттаманы жібереді;

з) Комитеттің хаттамалық шешімдерін орындау бойынша анықтамалар дайындайды

IV. Комитеттің жұмыс тәртібі

15. Комитеттің отырысы жылына кемінде 1 рет өткізіледі.

16. Комитет отырысы күн тәртібінің жобасын қалыптастыру жөніндегі ұсыныстарды Комитет мүшелері Комитет төрағасына Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 30 күннен кешіктірмей, мыналарды қамтитын материалдарды қоса жібереді:

- а) қаралатын мәселелердің жалпы сипаттамасы;
- б) хаттамалық шешімнің жобасы;
- в) қарауға ұсынылатын құжаттардың жобалары (болған кезде);
- г) қаралатын мәселелер бойынша анықтамалық және талдау материалдары;
- д) мәселелерді қарау кезінде маңызы бар өзге де құжаттар мен материалдар (болған кезде).

17. Жауапты департамент қызметінің бағыттары бойынша Комитет отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша материалдар Комитет хатшысына Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 25 күн бұрын ұсынылады.

18. Комитет отырысының бекітілген күн тәртібін, оған материалдарды, сондай-ақ Комитет отырысының өткізілетін күні, уақыты және орны туралы ақпаратты Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне, оның ішінде электрондық түрде жібереді. Комитет хатшысы Комитет отырысының күн тәртібіне материалдарды Одақтың ресми сайтында Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 20 күннен кешіктірмей (мүше мемлекеттердің заңнамасына сәйкес мемлекеттік құпияға (мемлекеттік құпияларға) немесе таратылуы шектелген мәліметтерге жатқызылған мәліметтерді қамтитын құжаттарды қоспағанда) жариялауды қамтамасыз етеді.

Комитет отырысының күн тәртібі бойынша келіп түскен ұсыныстар туралы ақпарат Комитет мүшелеріне осындай ұсыныстар келіп түскен күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірілмей электрондық пошта арқылы жіберіледі.

19. Комитет мүшелері Комитеттің отырыстарына жеке қатысады. Комитеттің отырысына қатысуы мүмкін болмаған жағдайда Комитет мүшесі Комитет төрағасына қаралатын мәселелер бойынша өз пікірін Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірмей жазбаша түрде ұсынуға құқылы.

Комитет мүшесінің Комитет отырысында ұсынған ұсыныстары мүше мемлекеттің түпкілікті ұстанымы ретінде қаралмауы мүмкін.

20. Комитеттің отырысы, егер оған мүше мемлекеттердің әрқайсысынан кем дегенде 1 Комитет мүшесінің өкілдігі қамтамасыз етілсе, заңды деп танылады.

21. Комитет отырысының нәтижелері хаттамамен ресімделеді, онда Комитет мүшелерінің позициялары және қол жеткізілген уағдаластықтар тіркеледі.

Егер Комитет мүшесінің Комитет отырысында қаралатын мәселе бойынша ерекше пікірі болса, ол жазбаша түрде баяндалады және Комитет отырысы өткізілген күннен бастап 2 күннен кешіктірілмей Комитет отырысының хаттамасына қоса тіркеу үшін Комитет хатшысына беріледі.

22. Комитет отырысының хаттамасына Комитет төрағасы Комитет отырысы өткізілген күннен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірмей қол қояды.

Комитет отырысы хаттамасының көшірмелері уәкілетті органдарға, сондай-ақ Комитет мүшелеріне Комитет төрағасы қол қойған күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

Комитет төрағасының шешімі бойынша Комитет отырысының хаттамасы немесе одан үзінді көшірме Комитет отырысына қатысқан, шақырылған адамдарға жіберілуі мүмкін.

23. Комитет отырыстарының хаттамалары Комиссияның Бәсекелестік және монополияға қарсы реттеу жөніндегі Алқа мүшесінің (Министрінің) Хатшылығында сақталады.

24. Комиссия Алқасы немесе Кеңесі шешім қабылдау үшін консультативтік органдардың қорытындысын талап ететін мәселелерді қарау қорытындылары бойынша қабылданған Комитеттің шешімдері Комиссия төрағасына жіберіледі.

25. Комитеттің шешімдері ұсынымдық сипатта болады.

26. Комитет отырыстары, әдетте, Комиссия үй-жайларында өткізіледі.

Комитет төрағасының шешімі бойынша Комитет отырысы бейнеконференция режимінде өткізілуі мүмкін.

Уәкілетті органдардың ұсыныстары негізінде қабылданатын Комитет төрағасының шешімі бойынша Комитет отырысы кез келген мүше мемлекеттің аумағында өткізілуі мүмкін. Бұл жағдайда қабылдаушы мүше мемлекет Комитет отырысын ұйымдастыруға және өткізуге жәрдем көрсетеді.

27. Комитеттің қызметін ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді Комиссия жүзеге асырады.

Комитеттің отырыстарына уәкілетті органдар өкілдерінің қатысуына байланысты шығыстарды оларды жіберуші мүше мемлекеттер көтереді.

Комитеттің отырыстарына бизнес-қоғамдастықтар, ғылыми және қоғамдық ұйымдар өкілдерінің, өзге де тәуелсіз сарапшылардың қатысуына байланысты шығыстарды аталған тұлғалар дербес көтереді.

28. Комиссия Алқасының шешімі Комитеттің қызметін тоқтатуға негіз болып табылады.