

О Консультативном комитете по функционированию внутренних рынков

Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 21 ноября 2016 года № 158

В соответствии с пунктами 7 и 44 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года) и в целях реализации положений статьи 28 Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года Коллегия Евразийской экономической комиссии **р е ш и л а :**

1. Создать Консультативный комитет по функционированию внутренних рынков.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Консультативном комитете по функционированию внутренних рынков.
3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении 30 календарных дней с даты его официального опубликования.

П р е с е д а т е л ь К о л л е г и и

Евразийской экономической комиссии Т. Саркисян

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

Р е ш е н и е м К о л л е г и и

Евразийской экономической комиссии
от 21 ноября 2016 г. № 158

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультативном комитете по функционированию внутренних рынков

I. Общие положения

1. Консультативный комитет по функционированию внутренних рынков (далее – Комитет) создается при Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее соответственно – Коллегия, Комиссия) в соответствии с пунктами 7 и 44 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года).

Комитет является консультативным органом Комиссии по вопросам функционирования внутренних рынков товаров, услуг, капитала и рабочей силы в рамках Евразийского экономического союза (далее соответственно – внутренние рынки
, С о ю з) .

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, другими международными договорами и актами, составляющими право Союза, Регламентом работы Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Высшего Евразийского экономического совета от 23 декабря 2014 г. № 98, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Комитета

3. Основными задачами Комитета являются:

- а) подготовка для Комиссии рекомендаций и предложений по вопросам функционирования внутренних рынков;
- б) проведение консультаций с представителями государств – членов Союза (далее – государства-члены) по вопросам функционирования внутренних рынков.

4. Для реализации возложенных на него задач Комитет осуществляет следующие функции:

- а) подготавливает для профильных консультативных комитетов и департаментов Комиссии предложения по следующим вопросам:
 - создание и совершенствование механизма мониторинга функционирования внутренних рынков;
 - гармонизация законодательства государств-членов и совершенствование правоприменительной практики государств-членов с целью устранения барьеров, изъятий и ограничений в сфере функционирования внутренних рынков;
- б) рассматривает и формирует предложения по планируемым к разработке научно-исследовательским работам в сфере функционирования внутренних рынков;
- в) подготавливает для Комиссии рекомендации по следующим вопросам:
 - оказание содействия государствам-членам в урегулировании до обращения в Суд Союза споров в рамках Союза, связанных с функционированием внутренних рынков, а также наличием барьеров для взаимного доступа на внутренние рынки, изъятий и ограничений в отношении движения товаров, услуг, капитала и рабочей силы;
 - разработка проектов международных договоров в рамках Союза и иных актов органов Союза, обеспечивающих функционирование внутренних рынков;
 - информационное взаимодействие между Комиссией и органами государственной власти государств-членов по вопросам функционирования внутренних рынков;
- г) подготавливает рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- д) осуществляет сотрудничество с представителями бизнес-сообществ, научных и общественных организаций государств-членов, иными независимыми экспертами по вопросам функционирования внутренних рынков;
- е) осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

III. Состав Комитета

5. Состав Комитета формируется из уполномоченных представителей органов государственной власти государств-членов.

6. По предложению государств-членов в состав Комитета включаются представители бизнес-сообществ, научных и общественных организаций государств-членов, иные независимые эксперты.

7. Государства-члены своевременно представляют в Комиссию предложения по внесению изменений в состав Комитета.

8. Состав Комитета утверждается распоряжением Коллегии.

9. Председательствует на заседаниях Комитета и осуществляет общее руководство работой Комитета член Коллегии, к компетенции которого отнесены вопросы функционирования внутренних рынков (далее – председатель Комитета).

10. Председатель Комитета:

а) руководит деятельностью Комитета и организует работу по выполнению возложенных на Комитет задач;

б) утверждает повестку дня заседания Комитета, определяет дату, время и место его проведения;

в) ведет заседания Комитета;

г) утверждает протоколы заседаний Комитета;

д) информирует Коллегию и Совет Комиссии об итогах консультаций и выработанных Комитетом рекомендаций и предложениях по вопросам функционирования внутренних рынков;

е) утверждает положения о рабочих (экспертных) группах и их составы;

ж) назначает ответственного секретаря Комитета;

з) осуществляет иные функции в пределах компетенции Комитета.

11. Заместителем председателя Комитета назначается директор департамента Комиссии, к компетенции которого отнесены вопросы по направлениям деятельности Комитета.

12. Заместитель председателя Комитета выполняет функции председателя Комитета, предусмотренные пунктом 10 настоящего Положения, в случае отсутствия председателя Комитета или по его поручению.

13. Ответственный секретарь Комитета назначается председателем Комитета из числа должностных лиц или сотрудников Комиссии, к компетенции которых отнесены вопросы по направлениям деятельности Комитета.

14. Ответственный секретарь Комитета:

а) подготавливает проект повестки дня заседания Комитета по предложениям председателя Комитета и членов Комитета и представляет ее на утверждение председателю Комитета;

- б) осуществляет контроль за подготовкой и представлением материалов к заседанию Комитета ;
- в) подготавливает и направляет членам Комитета утвержденную повестку дня заседания Комитета и материалы к ней;
- г) информирует членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания Комитета ;
- д) ведет протокол заседания Комитета и представляет его на утверждение председателю Комитета ;
- е) организует подготовку и доведение до членов Комитета итоговых документов, подготовленных по результатам заседания Комитета;
- ж) осуществляет контроль за исполнением протокольных решений Комитета.

15. По приглашению председателя Комитета или по предложению государств-членов в заседании Комитета могут участвовать уполномоченные представители органов государственной власти государств-членов, представители бизнес-сообществ, должностные лица и сотрудники Комиссии, к компетенции которых относятся рассматриваемые на заседании Комитета вопросы.

16. При Комитете могут создаваться на постоянной или временной основе подкомитеты, экспертные и рабочие группы для решения вопросов по направлениям деятельности Комитета .

17. Составы подкомитетов, экспертных и рабочих групп формируются из числа уполномоченных представителей органов государственной власти государств-членов, должностных лиц и сотрудников Комиссии, а также экспертов государств-членов, к компетенции которых отнесены вопросы по направлениям деятельности Комитета.

IV. Порядок работы Комитета

18. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.

19. Решение о проведении заседания Комитета принимается председателем Комитета с учетом предложений членов Комитета.

20. Предложения по формированию проекта повестки дня заседания Комитета направляются членами Комитета председателю Комитета не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

Члены Комитета, предложившие вопросы для включения в повестку дня заседания Комитета, обеспечивают представление ответственному секретарю Комитета информации и материалов по предложенным вопросам.

21. Председатель Комитета имеет право запрашивать в установленном порядке у членов Комитета материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета .

22. Материалы к повестке дня заседания Комитета включают в себя:

- а) справки по рассматриваемым вопросам;
- б) проекты предлагаемых к рассмотрению документов (при наличии);
- в) проекты протокольных решений и рекомендаций для Комиссии;
- г) необходимые справочные и аналитические материалы.

23. Ответственный секретарь Комитета направляет членам Комитета повестку дня заседания Комитета и материалы к ней, в том числе в электронном виде, не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

24. Заседания Комитета проводятся, как правило, в помещениях Комиссии.

Заседание Комитета может проводиться в любом из государств-членов по решению председателя Комитета, принимаемому на основе предложений органов государственной власти государств-членов. В этом случае принимающее государство-член оказывает содействие в организации и проведении заседания Комитета.

По решению председателя Комитета заседание Комитета может проводиться в режиме видеоконференции.

25. Заседание Комитета признается правомочным, если в нем обеспечивается представительство как минимум 1 члена Комитета от каждого из государств-членов.

26. Члены Комитета участвуют в его заседаниях лично.

В случае невозможности присутствия члена Комитета на заседании он имеет право заблаговременно (не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания Комитета) представить председателю Комитета свою позицию по рассматриваемым вопросам в письменной форме и направить кандидатуру уполномоченного представителя для участия в заседании.

27. Члены Комитета могут рекомендовать снять вопрос с рассмотрения Комитетом, если, по их мнению, данный вопрос требует дополнительной проработки.

28. Члены Комитета обладают равными правами при обсуждении вопросов на заседании Комитета.

29. Результаты заседания Комитета оформляются протоколом, в котором фиксируются позиции членов Комитета.

В случае если у члена Комитета имеется особое мнение по рассматриваемому Комитетом вопросу, оно излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания Комитета. К протоколу заседания Комитета также могут прилагаться предложения по проектам рассматриваемых документов, справочные и аналитические материалы и соответствующие обоснования.

Предложения членов Комитета, представленные ими на заседаниях Комитета, не могут рассматриваться в качестве окончательной позиции государств-членов.

Протокол заседания Комитета подписывается ответственным секретарем Комитета и утверждается председателем Комитета не позднее 3 рабочих дней с даты заседания Комитета.

Ответственный секретарь Комитета направляет протокол заседания Комитета всем членам Комитета в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения председателем Комитета.

По решению председателя Комитета протокол заседания Комитета или выписка из него направляется участвовавшим в заседании Комитета приглашенным лицам.

Протоколы заседаний Комитета хранятся у ответственного секретаря Комитета.

30. Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета уполномоченных представителей органов государственной власти государств-членов, несут направляющие их государства-члены.

Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета представителей бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, а также независимых экспертов, указанные лица несут самостоятельно.

31. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Комиссией.

32. Основанием для прекращения деятельности Комитета является решение Коллегии.