

Утверждён
Протоколом Координационного комитета
по техническому регулированию,
применению санитарных, ветеринарных
и фитосанитарных мер
от 7 декабря 2010 № 5

РЕГЛАМЕНТ
экспертных и рабочих групп,
курируемых Департаментом политики в сфере технического
регулирования, санитарных, ветеринарных и фитосанитарных мер
Секретариата Комиссии Таможенного союза

I. Общие положения

1. Экспертные и рабочие группы (далее – группы), создаваемые при Комиссии Таможенного союза (далее – Комиссия) или при Координационном комитете по техническому регулированию, применению санитарных, ветеринарных и фитосанитарных мер при Комиссии (далее – Комитет, Координационный комитет) являются рабочими органами, осуществляющими подготовку проектов нормативных правовых актов Таможенного союза, а также предложений по внесению изменений и дополнений в договорно-правовую базу Таможенного союза.

2. Основной целью деятельности групп является разработка и согласование проектов следующих документов в области технического регулирования, применения санитарных, ветеринарных и фитосанитарных мер, взаимного признания разрешительных документов на лекарственные средства производителей государств – членов Таможенного союза (далее – курируемые области):

- международных договоров;
- нормативных правовых актов;
- решений Комиссии;
- протокольных решений Комитета;
- разъяснений к законодательству Таможенного союза.

3. Деятельность групп осуществляется в соответствии с законодательством Таможенного союза в курируемых областях, решениями Комиссии Таможенного союза, протоколами Координационного

комитета с учетом международных документов, принципов и правил в этих областях.

4. Состав групп и их руководители утверждаются:

для групп, создаваемых при Комиссии – решением Комиссии Таможенного союза;

для групп, создаваемых при Комитете – протоколом Координационного комитета.

Состав групп должен быть сформирован из представителей каждой Стороны, но не более пяти человек, и сотрудников Департамента политики в сфере технического регулирования, санитарных, ветеринарных и фитосанитарных мер Секретариата Комиссии (далее – Департамент) в соответствии с их компетенцией.

Организацию работы группы осуществляет Руководитель группы, назначаемый Комиссией (Комитетом).

5. Организационно-техническое обеспечение проведения заседания группы осуществляется Департаментом, при условии проведения заседания в здании Секретариата Комиссии.

6. Организационно-техническое обеспечение проведения заседания группы осуществляется Стороной, при условии проведения заседания на территории этой Стороны.

7. Информационное и правовое обеспечение деятельности составов групп осуществляется Департаментом.

8. Заседания групп проводятся по мере необходимости, не чаще одного раза в месяц, как правило, до очередных заседаний Комитета и Комиссии, на которых планируется рассмотрение вопросов, подготавливаемых на заседаниях групп.

9. Заседания экспертной и рабочей групп могут проводиться в рамках аудио и видеоконференций.

II. Порядок направления материалов к заседанию групп

10. Повестка дня очередного заседания группы формируется Департаментом на основании:

решений Межгоссовета ЕврАзЭС (Высшего органа Таможенного союза) и Комиссии Таможенного союза, предусматривающих поручения по вопросам, входящим в компетенцию группы;

поручений Комитета;

предложений (обращений) Сторон (уполномоченных органов Сторон);

предложений (инициатив) Департамента.

11. Секретариат при поступлении предложений (обращений) от Сторон по вопросам компетенции группы подготавливает и направляет в адрес правительств Сторон и уполномоченных органов Сторон соответствующую информацию с приложением представленных материалов (при наличии) для изучения и выработки позиции Стороны.

Информация направляется Сторонам не позднее 3-х дней с даты поступления в Секретариат посредством почтовых отправлений и электронной связи.

12. При поступлении в Секретариат предложений (обращений) от общественных и некоммерческих организаций государств – членов Таможенного союза по вопросам компетенции групп, копия поступивших материалов не позднее 3-х дней с даты их поступления направляется Секретариатом в адрес соответствующих уполномоченных органов Сторон, в компетенцию которых входит данный вопрос, для информирования.

13. На основании поступивших предложений (обращений) Секретариат формирует повестку дня и пакет материалов по каждому вопросу.

14. Проект Повестки дня и материалы, выносимые на заседание соответствующей группы, направляются Секретариатом в адреса правительств и уполномоченных органов Сторон, в том числе в электронном виде, не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания группы.

15. В случае необходимости внесения изменений в проект Повестки дня по инициативе Сторон, заинтересованная Сторона направляет в Секретариат свои предложения, но не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания группы. В этом случае Секретариат вносит изменения

в проект Повестки дня и направляет его Сторонам средствами электронной связи (факс, электронная почта и т.п.) за три дня до даты проведения заседания группы.

III. Порядок рассмотрения материалов, организация проведения и оформления решений заседаний групп

16. На заседания групп выносятся вопросы, связанные с формированием и совершенствованием действующей договорно-правовой базы Таможенного союза в курируемых областях, а также касающиеся практики функционирования контрольно-надзорной системы Таможенного союза в этих областях.

17. Заседание группы проводит Руководитель группы или лицо его замещающее, чьи полномочия заблаговременно подтверждены уполномоченным органом, представителем которого является Руководитель группы.

18. Протокол заседания группы ведет сотрудник Департамента.

19. Проект Повестки дня заседания конкретной группы обсуждается и принимается вначале заседания группы.

20. Члены групп прибывают на заседания с выработанной позицией Стороны по вопросам Повестки дня.

21. В случае неприбытия члена/членов на заседание группы, в Протокол заседания группы вносится соответствующая запись.

22. В случае если на заседании группы Сторона не представлена ни одним из представителей без предварительного о том уведомления Секретариата Комиссии и без уважительной причины, Секретариатом Комиссии готовятся и направляются правительствам Сторон соответствующие уведомления.

23. В случае прибытия члена/членов на заседание группы с невыработанной позицией Стороны по вопросу(ам) Повестки дня и/или без проработки предварительно направленных для рассмотрения материалов, Руководитель группы принимает решение о целесообразности

рассмотрения данного вопроса, о чем вносится соответствующая запись в Протокол заседания группы.

24. На заседаниях групп могут дополнительно подниматься и обсуждаться вопросы, связанные с вопросами Повестки дня в пределах компетенции группы.

25. При обсуждении вопросов, члены групп обязаны вести себя корректно, учитывать мнения представителей Сторон, в соответствии с принципами служебного поведения государственных служащих.

26. В случае, если присутствующие на заседании представители Сторон не пришли к единому мнению по впервые обсуждаемому вопросу, материалы по нему направляются для дополнительной проработки Сторонам и планируется повторное его рассмотрение на очередном заседании группы, о чем вносится соответствующая запись в Протокол заседания.

27. В случае, если при повторном рассмотрении вопроса, указанного в п. 26 представители Сторон не пришли к единому мнению, данный вопрос с аргументированными позициями Сторон вносится на рассмотрение Комитета в установленном порядке.

28. По итогам каждого заседания оформляется Протокол, который подписывается Руководителем группы и визируется присутствующими представителями Сторон и Департамента непосредственно после заседания.

IV. Заключительные положения

29. В случае отсутствия члена группы от одной из Сторон, его полномочия могут быть переданы другому уполномоченному лицу этой же Стороны при условии подтверждения полномочий указанного лица соответствующим органом Стороны.

30. Контроль исполнения, порядок подготовки материалов и мониторинг исполнения Протоколов осуществляется Департаментом.

31. Оригиналы Протоколов заседаний групп хранятся в Департаменте.

32. Настоящий Регламент вступает в силу с даты утверждения его Координационным комитетом.