

УТВЕРЖДЕН
Протоколом Координационного комитета
по техническому регулированию,
применению санитарных, ветеринарных и
фитосанитарных мер
от 17 ноября 2010 № 4

**Регламент
Координационного комитета по техническому регулированию,
применению санитарных, ветеринарных и фитосанитарных мер**

1. Общие положения

1. Координационный комитет по техническому регулированию, применению санитарных, ветеринарных и фитосанитарных мер при Комиссии Таможенного союза (далее – Координационный комитет) является координационным органом, обеспечивающим принятие согласованных решений уполномоченных органов исполнительной власти государств – членов Таможенного союза в области технического регулирования, применения санитарных, ветеринарных и фитосанитарных мер (далее – уполномоченные органы Сторон).

2. Деятельность Координационного комитета осуществляется в соответствии с Положением о Координационном комитете, утверждённым Решением Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 года № 319 (далее – Положение).

3. Организацию работы Координационного комитета осуществляет Председатель Комитета в соответствии с Положением о Координационном комитете.

4. Работа Координационного комитета осуществляется в соответствии с Планом работы Координационного комитета на соответствующий год.

План Координационного Комитета формируется Ответственным Секретарем на основании предложений Сторон и членов Координационного комитета.

5. Заседание Координационного комитета проводится ежемесячно, накануне очередного заседания Комиссии Таможенного союза, или по мере необходимости.

В случае необходимости проведения внеочередного заседания Ответственный секретарь информирует членов Координационного комитета о времени, месте и проекте Повестки дня данного заседания.

6. Проект повестки дня заседания Координационного комитета формируется в соответствии с пунктом 8 Положения на основе:

- Плана работы Координационного комитета;

- принятых решений экспертных и рабочих групп, созданных в рамках Таможенного союза, в соответствии с протоколами заседаний соответствующих групп;
- предложений членов Координационного комитета;
- ранее принятых решений Координационного комитета, предусматривающих поручения;
- решений Комиссии Таможенного союза, предусматривающих поручения по вопросам, входящим в компетенцию Координационного комитета;
- предложений Сторон.

В случае внесения дополнительного вопроса в повестку дня очередного заседания Координационного комитета, инициировавшая его Сторона должна не позднее, чем за 5 дней до даты заседания, предоставить Ответственному секретарю Координационного комитета (в Секретариат Комиссии Таможенного союза) материалы по этому вопросу в соответствии с пунктом 11 Положения.

Повестка дня должна предусматривать отчет об исполнении поручений в соответствии с протоколами предыдущих заседаний Координационного комитета.

В случае наличия срочного поручения правительства любой из Сторон, требующего незамедлительного рассмотрения Координационным комитетом, вопрос может быть внесен в повестку дня непосредственно перед или в ходе заседания Комитета с докладом по нему члена Координационного комитета от соответствующей Стороны.

7. Повестка дня утверждается членами Координационного комитета непосредственно на заседании по итогам ее обсуждения.

2. Порядок рассмотрения материалов

8. Проект Повестки дня и материалы, выносимые на заседание Координационного комитета, направляются членам Координационного комитета, в том числе в электронном виде, за пятнадцать дней до даты проведения заседания.

В случае поступления в Секретариат Комиссии от одной из Сторон материалов по дополнительному вопросу проекта Повестки дня очередного заседания Координационного комитета, Секретариат Комиссии оперативно рассылает их другим Сторонам по электронным средствам связи.

9. На заседание Координационного комитета выносятся согласованные на заседаниях экспертных и рабочих групп окончательные проекты документов для одобрения либо спорные вопросы с предоставлением Протоколов соответствующих заседаний экспертных и (или) рабочих групп и иных необходимых материалов.

10. Члены Координационного комитета вправе снять вопрос с рассмотрения Координационного комитета в случае, если:

- по мнению одного (нескольких) членов Координационного комитета вопрос требует дополнительной проработки уполномоченными органами Сторон;
- по результатам состоявшегося обсуждения вопрос признан не актуальным в настоящий период времени;
- вопрос выходит за рамки компетенции Координационного комитета.

3. Организационные моменты

11. Заседание Координационного комитета проводит Председатель Координационного комитета, в случае его отсутствия его обязанности исполняет член Комитета, избираемый большинством голосов присутствующих членов Комитета.

12. В случае отсутствия члена Координационного комитета от одной из Сторон, его полномочия могут быть переданы другому уполномоченному лицу Стороны при предъявлении письменного подтверждения полномочий от правительства или руководства соответствующего органа Стороны.

13. Контроль исполнения, сроки подготовки материалов и мониторинг исполнения Протоколов осуществляет Ответственный секретарь.

14. Информационное и правовое обеспечение деятельности Координационного комитета осуществляется Секретариатом.

15. Каждый член Координационного комитета имеет один голос. Решения Координационного комитета принимаются консенсусом.

16. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается Председателем координационного комитета и визируется членами Координационного комитета либо уполномоченными в соответствии с пунктом 11 настоящего Регламента лицами.

17. Оригиналы протоколов заседаний Координационного комитета хранятся в Секретариате.

18. Настоящий Регламент вступает в силу с даты утверждения Координационным комитетом.