

**Объединённая коллегия таможенных служб
государств-членов Таможенного союза**

РЕШЕНИЕ

« 20 » октября 2011 г.

№ 1/4

г. Москва

**Об утверждении Правил процедуры Объединённой коллегии таможенных служб
государств-членов Таможенного союза**

В соответствии со статьёй 3 Договора об Объединённой коллегии таможенных служб государств - членов Таможенного союза Объединённая коллегия таможенных служб государств-членов Таможенного союза

РЕШИЛА:

Утвердить Правила процедуры Объединённой коллегии таможенных служб государств-членов Таможенного союза (прилагаются).

Председатель

А.Ю. Бельянинов

Заместитель Председателя

А.Ф. Шпилевский

Заместитель Председателя

С.Н. Баймаганбетов

Приложение
к решению № 1/4 Объединённой
коллегии таможенных служб
государств - членов Таможенного
союза

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ
Объединённой коллегии таможенных служб
государств - членов Таможенного союза

Настоящие Правила процедуры (далее - Правила) в соответствии с Договором об Объединённой коллегии таможенных служб государств - членов Таможенного союза от 22 июня 2011 года определяют порядок работы Объединённой коллегии таможенных служб государств - членов Таможенного союза (далее - Объединённая коллегия), организацию и проведение ее заседаний, процедуру подготовки и принятия решений.

I. Структура Объединённой коллегии.

1. В состав Объединённой коллегии входят Председатель Объединённой коллегии (далее - Председатель), его заместители по числу государств-членов Таможенного союза, за исключением заместителя от Стороны, которую представляет Председатель, а также руководящие работники центральных таможенных органов государств - членов Таможенного союза (по должностям) из числа членов коллегий центральных таможенных органов государств - членов Таможенного союза, по семь представителей от каждого центрального таможенного органа.

2. Оргаунизационное, правовое и информационно-техническое обеспечение деятельности Объединённой коллегии осуществляется Секретариатом.

3. Председатель:

руководит деятельностью Объединённой коллегии и организует работу по выполнению возложенных на Объединённую коллегияу задач и функций;

представляет Объединённую коллегияу на заседаниях органов Таможенного союза;

осуществляет общее руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение очередного заседания Объединённой коллегии;

согласовывает дату и время проведения заседания Объединённой коллегии;

открывает, ведет и закрывает заседания Объединённой коллегии;

представляет для утверждения повестку дня;

предоставляет слово для докладов и выступлений;

ставит на голосование проекты документов и предложения по рассматриваемым вопросам;

информирует органы Таможенного союза о принятых Объединённой коллегией решениях;

обеспечивает соблюдение настоящих Правил.

4. Организацию работы Объединённой коллегии осуществляет ответственный секретарь Объединённой коллегии (далее - ответственный секретарь), утверждаемый членами Объединённой коллегии по представлению Председателя.

Ответственный секретарь:

координирует деятельность Секретариата по вопросам подготовки к проведению заседаний Объединённой коллегии;

организует работу Объединённой коллегии между заседаниями;

осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности Объединённой коллегии;

формирует предварительную повестку заседания Объединённой коллегии;

формирует для членов Объединённой коллегии комплекты проектов документов по вопросам, включенным в проект повестки заседания, информирует членов Объединённой коллегии о наличии особых мнений по представленным проектам документов;

организует проведение совещаний экспертов по вопросам подготовки проектов документов, рассматриваемых на заседаниях Объединённой коллегии;

информирует Председателя и членов Объединённой коллегии об исполнении ранее принятых решений в рамках Объединённой коллегии;

выполняет другие функции по поручению Председателя.

II. Заседания.

5. Объединённая коллегия проводит свои заседания не реже одного раза в квартал в одном из государств-членов Таможенного союза.

6. Дата и место проведения очередного заседания определяются, как правило, на предшествующем заседании Объединённой коллегии.

При невозможности проведения очередного заседания в месте или во время, установленные ранее, Председатель с согласия руководителей центральных таможенных органов государств - членов Таможенного союза определяет новое место/время его проведения.

7. По просьбе хотя бы одного из центральных таможенных органов государств - членов Таможенного союза могут проводиться внеочередные заседания Объединённой коллегии.

Центральный таможенный орган государства - члена Таможенного союза, инициатор внеочередного заседания Объединённой коллегии, направляет другим центральным таможенным органам государств - членов Таможенного союза обращение с обоснованием необходимости созыва такого заседания, а также представляет проекты его повестки дня и документов по предлагаемым к рассмотрению вопросам.

Председатель по согласованию с руководителями центральных таможенных органов государств - членов Таможенного союза не позднее чем в десятидневный срок со дня получения обращения о созыве внеочередного заседания определяет время и место проведения такого заседания.

8. По решению Объединённой коллегии заседания могут проводиться в режиме видео - и (или) Интернет - конференции.

III. Повестка заседания, подготовка материалов.

9. Вопросы включаются в повестку заседания Объединённой коллегии по представлению центральных таможенных органов государств - членов Таможенного союза. Предложения о включении вопроса в повестку заседания обосновываются пояснительной запиской. Количество включаемых вопросов в повестку не должно превышать, как правило 20-ти вопросов.

10. Пакет документов и материалов по вопросам, включенным в проект повестки, вносятся центральными таможенными органами государств-членов Таможенного союза.

Проекты документов и материалы по вопросам, включенным в проект повестки, согласовываются таможенными органами, ответственными за их подготовку, с подразделениями центральных таможенных органов государств-членов Таможенного союза, в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы, с учетом даты проведения заседания Объединённой коллегии.

11. В целях подготовки проектов документов Секретариат может в случае необходимости:

проводить рабочие совещания (заседания экспертных групп) с привлечением специалистов государств - членов Таможенного союза;

проводить консультации с органами исполнительной власти государств-членов Таможенного союза.

Проекты документов и материалы по вопросам, включенным в проект повестки заседания, согласовываются на заседаниях экспертных групп. Место и дата

проведения совещаний экспертных групп определяются руководителем экспертной группы либо ответственным секретарем Объединённой коллегии.

12. После завершения подготовки и согласования проектов документов и материалов по вопросам, включенным в проект повестки заседания, не позднее 15 дней до даты проведения заседания Объединённой коллегии направляются в Секретариат ответственному секретарю.

13. Информация, представленная в Объединённую коллегию или ее Секретариат, не разглашается и не передается, в том числе органам государственной власти государств — членом Таможенного союза, третьим лицам без письменного согласия таможенного органа, представившего такую информацию.

14. Пакет документов и материалов по вопросам, включенным в проект повестки, направляется ответственным секретарем в центральные таможенные органы государств - членом Таможенного союза не позднее чем за 10 дней до даты заседания Объединённой коллегии.

Пакет документов и материалов, завизированный Ответственным Секретарем, по каждому из вопросов проекта повестки дня (кроме процедурных) включает в себя:

справку с изложением хода работы по рассматриваемому вопросу с обоснованием необходимости принятия предлагаемого решения (документа);

финансово-экономические расчеты (при необходимости);

перечень международных договоров, составляющими договорно-правовую базу Таможенного союза по данному вопросу;

итоговые материалы экспертных совещаний, заседаний рабочих групп по рассматриваемому вопросу, включая их протоколы, в случаях, если данный вопрос рассматривался на экспертном уровне;

проекты решений (документов) для подписания;

проекты решений (документов), вносимых на рассмотрение органов Таможенного союза;

перечень решений (документов), действующих в рамках Таможенного союза, по данному вопросу;

иные дополнительные материалы (при необходимости).

Исключения допускаются только для вопросов, по которым возникла необходимость оперативного принятия Объединённой коллегией безотлагательных решений.

Проект решения Объединённой коллегии должен содержать ответственных исполнителей и конкретные сроки исполнения.

IV. Рабочие группы.

15. По решению Объединённой коллегии могут создаваться постоянные или временные рабочие группы, необходимые для подготовки вопросов в сфере таможенного регулирования в Таможенном союзе. Рабочие группы, как правило, проводят свои заседания в Секретариате Объединённой коллегии.

По решению Объединённой коллегии рабочая группа может осуществлять свою деятельность в любом таможенном органе государства - члена Таможенного союза.

16. Обеспечение деятельности рабочих групп (предоставление помещения, обеспечение оргтехникой и стационарными средствами связи) осуществляется Секретариатом или принимающим таможенным органом государства - члена Таможенного союза.

Расходы по командированию экспертов государств - членов Таможенного союза несут направляющие государства - члены Таможенного союза.

17. Итоговые материалы совещаний рабочих групп, включая протоколы и рекомендации, представляются в Объединённую коллегию.

V. Порядок проведения заседаний.

18. Заседание Объединённой коллегии признается правомочным, если в нем принимает участие более половины его членов при полномочном представительстве центральных таможенных органов государств-членов Таможенного союза.

19. Заседания Объединённой коллегии, как правило, являются открытыми.

Члены Объединённой коллегии могут принять решение о проведении

закрытого заседания, в котором участвуют члены Объединённой коллегии, ответственный секретарь и, при необходимости, приглашенные лица.

Вопрос о присутствии представителей средств массовой информации на открытых заседаниях Объединённой коллегии решается в каждом конкретном случае с общего согласия всех членов Объединённой коллегии.

20. На заседаниях Объединённой коллегии по решению Объединённой коллегии могут присутствовать руководящие работники центральных таможенных органов государств-членов Таможенного союза, не являющиеся членами Объединённой коллегии, руководители подведомственных указанным органам предприятий и организаций, а также другие должностные лица таможенных органов государств-членов Таможенного союза, присутствие которых требуется на заседании при рассмотрении конкретных вопросов, руководители таможенных служб других заинтересованных государств и международных организаций, представители заинтересованных органов власти государств - членов Таможенного союза,

руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Секретариата Комиссии Таможенного союза, в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы. Лица, приглашенные на заседание, с согласия членов Объединённой коллегии, могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Лица, приглашенные на заседание, не принимают участие в голосовании.

О персональном составе участников Объединённой коллегии центральные таможенные органы государств-членов Таможенного союза сообщают в Секретариат не позднее, чем за 3 дня до начала заседания.

21. Заседания Объединённой коллегии открываются и закрываются по предложению Председателя по согласованию с членами Объединённой коллегии.

22. Члены Объединённой коллегии могут высказывать предложения по порядку ведения заседания.

В ходе заседания любой член Объединённой коллегии может внести предложение о перерыве заседания. Такое предложение ставится на голосование без обсуждения.

23. При согласии всех членов Объединённой коллегии на заседании может быть обсужден вопрос, не включенный в повестку дня.

24. Предложения и поправки, выработанные в ходе заседания Объединённой коллегии по проектам документов по вопросам, включенным в повестку дня, представляются, как правило, в письменном виде Ответственному Секретарю для распространения среди членов Объединённой коллегии и заинтересованных участников заседаний, ответственных за подготовку документов.

25. Заседание Объединённой коллегии завершается подписанием решений, после чего объявляется закрытым.

26. Организационное, правовое и информационно-техническое обеспечение проведения заседаний Объединённой коллегии осуществляется Секретариатом при содействии принимающего таможенного органа государства - члена Таможенного союза.

27. Финансовое обеспечение заседаний Объединённой коллегии и ее рабочих групп осуществляется за счет средств таможенной службы принимающего государства - члена Таможенного союза.

VI. Решения Объединённой коллегии.

28. Решения принимаются, подписываются и объявляются для исполнения Объединённой коллегией в соответствии с порядком, установленным статьей 9 Договора об Объединённой коллегии таможенных служб государств-членов Таможенного союза.

Решения Объединённой коллегии хранятся в Секретариате.

VII. Заключительные положения.

29. Рабочим языком Объединённой коллегии является русский язык.

30. По предложению любого центрального таможенного органа государства - члена Таможенного союза в настоящие Правила процедуры могут быть внесены изменения, утверждаемые Председателем по итогам рассмотрения и утверждения Объединённой коллегией.