

ЕВРАЗИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ КОЛЛЕГИЯ

РЕШЕНИЕ

«22» марта 2016 г.

№24

г. Москва

О Консультативном комитете по таможенному регулированию

В соответствии с пунктом 7, подпунктом 2 пункта 43 и пунктом 44 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года) Коллегия Евразийской экономической комиссии **решила:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Консультативном комитете по таможенному регулированию.

2. Признать утратившими силу:

пункты 2 и 3 Решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 31 мая 2012 г. № 52 «О Консультативном комитете по таможенному регулированию»;

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 23 августа 2012 г. № 137 «Об утверждении состава Консультативного комитета по таможенному регулированию».

3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении 30 календарных дней с даты его официального опубликования.

Председатель Коллегии Евразийской
экономической комиссии

Т. Саркисян

УТВЕРЖДЕНО

Решением Коллегии Евразийской
экономической комиссии
от 22 марта 2016 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультативном комитете по таможенному регулированию

I. Общие положения

1. Консультативный комитет по таможенному регулированию (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, обеспечивающим выработку предложений по вопросам таможенного регулирования, решения по которым принимаются Комиссией в пределах ее полномочий.

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, другими международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза (далее - Союз), 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 по вопросам совершенствования регулирующих таможенные правоотношения международных договоров и актов, составляющих право Союза;

б) подготовка предложений по вопросам практической реализации положений регулирующих таможенные правоотношения международных договоров и актов, составляющих право Союза, на основе предложений уполномоченных органов государственной власти государств - членов Союза в сфере таможенного регулирования (далее соответственно - органы государственной власти, государства-члены);

в) проведение консультаций по вопросам таможенного регулирования, отнесенным к компетенции Комиссии;

г) выработка предложений по совершенствованию информационного

взаимодействия между таможенными органами государств-членов;

д) рассмотрение иных вопросов в сфере таможенного регулирования.

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

а) проводит анализ:

регулирующих таможенные правоотношения международных договоров и актов, составляющих право Союза, а также законодательства государств-членов в сфере таможенного регулирования;

правоприменительной практики государств-членов в сфере таможенного регулирования;

деятельности международных организаций в сфере таможенного регулирования;

б) подготавливает предложения по вопросам:

совершенствования таможенного регулирования, в том числе по применению таможенных процедур, проведению таможенного контроля, развитию и использованию таможенной инфраструктуры, за исключением вопросов, связанных с обустройством и оснащением пунктов пропуска через таможенную границу Союза;

обеспечения единообразной правоприменительной практики в части реализации регулирующих таможенные правоотношения международных договоров и актов, составляющих право Союза;

в) осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

III. Состав Комитета

5. Состав Комитета формируется из представителей органов государственной власти, в том числе руководителей (заместителей руководителей) этих органов (далее - уполномоченные представители).

Для формирования состава Комитета Коллегия запрашивает у государств-членов предложения по кандидатурам уполномоченных представителей.

По предложению государств-членов в состав Комитета могут включаться представители бизнес-сообщества, научных и общественных организаций, иные независимые эксперты.

Государства-члены своевременно информируют Коллегию о необходимости замены уполномоченных представителей в Комитете, а также представляют предложения по внесению изменений в его состав.

Состав Комитета утверждается распоряжением Коллегии.

6. Председательствует на заседаниях Комитета и осуществляет общее руководство работой Комитета член Коллегии, к компетенции которого относятся

вопросы таможенного сотрудничества (далее - председатель Комитета).

7. 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 о выработанных Комитетом рекомендациях;

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

ж) представляет Комитет на заседаниях Коллегии и Совета Комиссии и во взаимоотношениях с органами и организациями государств-членов;

з) назначает заместителей председателя Комитета и ответственного секретаря;

и) осуществляет иные функции в пределах компетенции Комитета.

8. Заместителем председателя Комитета назначается руководитель департамента Комиссии, в компетенцию которого входят вопросы по направлениям деятельности Комитета.

9. Заместитель председателя Комитета выполняет функции председателя Комитета, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, в случае отсутствия председателя Комитета или по его поручению.

10. Ответственный секретарь Комитета назначается из числа должностных лиц или сотрудников Комиссии, в компетенцию которых входят вопросы по направлениям деятельности Комитета.

11. 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 представлением материалов к проекту повестки дня и заседанию Комитета;

в) 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) на основе предложений государств-членов формирует планы заседаний Комитета и направляет их членам Комитета;

ж) организует подготовку и направление членам Комитета итоговых документов, подготовленных по результатам заседания Комитета;

з) осуществляет контроль за исполнением протокольных решений Комитета.

12. По приглашению председателя Комитета в заседании Комитета могут участвовать должностные лица и сотрудники Комиссии, к компетенции которых относятся рассматриваемые на заседании Комитета вопросы, а также независимые эксперты, обладающие необходимой квалификацией.

13. При Комитете могут создаваться рабочие (экспертные) группы для решения вопросов по направлениям деятельности Комитета.

Составы рабочих (экспертных) групп формируются из числа членов Комитета и (или) иных представителей органов государственной власти, а также представителей бизнес-сообщества государств-членов.

IV. Порядок работы Комитета

14. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.

15. Решение о проведении заседания Комитета принимается председателем Комитета.

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

17. Председатель Комитета вправе запрашивать у органов государственной власти и у членов Комитета материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

18. 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;
- г) необходимые справочные и аналитические материалы.

19. Ответственный секретарь Комитета направляет членам Комитета повестку дня заседания Комитета и материалы к ней, в том числе в электронном виде, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

20. 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. 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.

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

Члены Комитета участвуют в заседаниях Комитета лично, без права замены.

В случае невозможности присутствия члена Комитета на заседании он вправе заблаговременно представить председателю Комитета свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

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

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

Решения Комитета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета. Члены Комитета от государства-члена обладают в совокупности 1 голосом.

В случае одинакового количества голосов «за» и «против» вопрос направляется на доработку.

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 утверждается председателем Комитета не позднее 5 рабочих дней с даты проведения 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.

24. Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета уполномоченных представителей, несут направляющие их государства-члены.

Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета представителей бизнес-сообщества и независимых экспертов государств-членов, указанные лица несут самостоятельно.

25. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Комиссией.