ԵՎՐԱՍԻԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

ԿՈԼԵԳԻԱ

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 մայիսի 2016 թվականի **թիվ 47** քաղ. Մոսկվա

«Վիճակագրության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին» հիմնադրույթի վերաբերյալ

«Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի մասին» հիմնադրույթի («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրի թիվ 1 հավելված) 7-րդ և 44-րդ կետերին համապատասխան՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիան **որոշեց**.

1. Հաստատել կից ներկայացվող՝ «Վիճակագրության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին» հիմնադրույթը:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել՝

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի «Վիճակագրության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին» 2012 թվականի օգոստոսի 16-ի թիվ 129 որոշման 2-րդ կետը.

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի «Վիճակագրության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին» 2013 թվականի օգոստոսի 27-ի թիվ 177 որոշումը:

3. Սույն Որոշումն ուժի մեջ է մտնում դրա պաշտոնական հրապարակման օրվանից 30 օրացուցային օրը լրանալուց հետո:

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի
կոլեգիայի նախագահ՝ Տ. Սարգսյան

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի
կոլեգիայի՝ 2016 թվականի մայիսի 17-ի
թիվ 47 որոշմամբ

ՀԻՄՆԱԴՐՈՒՅԹ

«Վիճակագրության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեի մասին»

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Վիճակագրության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) ստեղծվում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիային (այսուհետ համապատասխանաբար՝ Հանձնաժողով, Կոլեգիա) առընթեր՝ «Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի մասին» հիմնադրույթի («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրի (այսուհետ՝ Պայմանագիր) թիվ 1 հավելված) 7-րդ և 44-րդ կետերին համապատասխան:

Պայմանագրի 24-րդ հոդվածին և «Եվրասիական տնտեսական միության պաշտոնական վիճակագրական տեղեկությունների ձևավորման և տարածման կարգի մասին» արձանագրությանը (Պայմանագրի թիվ 4 հավելված) համապատասխան՝ Կոմիտեն Հանձնաժողովի Եվրասիական տնտեսական միության պաշտոնական վիճակագրական տեղեկությունների ձևավորման և տարածման հարցերով (այսուհետ համապատասխանաբար՝ Միություն, վիճակագրության ոլորտին առնչվող հարցեր) խորհրդատվական մարմին է:

2. Կոմիտեն իր գործունեությունն իրականացնելիս առաջնորդվում է Պայմանագրով, Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային այլ պայմանագրերով և ակտերով, Եվրասիական տնտեսական բարձրագույն խորհրդի

2014 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 98 որոշմամբ հաստատված՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի աշխատանքի կանոնակարգով, ինչպես նաև սույն Հիմնադրույթով։

II. Կոմիտեի հիմնական խնդիրները

3. Կոմիտեի հիմնական խնդիրներն են՝

ա) Հանձնաժողովի համար Հանձնաժողովի իրավասությանը վերապահված՝ վիճակագրության ոլորտին առնչվող հետևյալ հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների պատրաստում՝ համաձայն Պայմանագրի՝

վիճակագրության ոլորտում ինտեգրման զարգացման ծրագրերի հաստատում.

պաշտոնական վիճակագրական տեղեկությունների վիճակագրական ցուցանիշների ցանկի հաստատում, որը տրամադրվում է Հանձնաժողովին Միության անդամ պետությունների այն մարմինների, ներառյալ՝ ազգային (կենտրոնական) բանկերի կողմից, որոնց վրա դրված է Միության անդամ պետությունների պաշտոնական վիճակագրական տեղեկությունների ձևավորումը (այսուհետ համապատասխանաբար՝ լիազորված մարմիններ, անդամ պետություններ).

լիազորված մարմինների կողմից պաշտոնական վիճակագրական տեղեկությունները Հանձնաժողովին տրամադրելու ձևաչափերի հաստատում.

լիազորված մարմինների կողմից ապրանքների արտաքին և փոխադարձ առևտրի վիճակագրություն վարելու մեթոդաբանության հաստատում.

Միության այն պաշտոնական վիճակագրական տեղեկատվության ձևավորման մեթոդաբանության հաստատում, որը կազմվում է Հանձնաժողովին տրամադրվող՝ անդամ պետությունների պաշտոնական վիճակագրական տեղեկատվության հիման վրա.

Հանձնաժողովի վիճակագրական աշխատանքների ծրագրերի հաստատում.

լիազորված մարմինների կողմից միասնական, միջազգային մակարդակով համատեղելի չափանիշների, ներառյալ՝ դասակարգումների ու մեթոդաբանության վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունում.

բ) լիազորված մարմինների հետ խորհրդակցության անցկացում հետևյալ հարցերի շուրջ՝

Միության վիճակագրական տեղեկատությունների հավաքագրում, կուտակում, համակարգում, վերլուծություն և տարածում, նշված տեղեկությունների տրամադրում՝ ըստ լիազորված մարմինների հարցումների, ինչպես նաև «Եվրասիական տնտեսական միության պաշտոնական վիճակագրական տեղեկությունների ձևավորման և տարածման կարգի մասին» արձանագրության (Պայմանագրի թիվ 4 հավելված) շրջանակներում վիճակագրության ոլորտում տեղեկատվական ու մեթոդաբանական համագործակցության համակարգում.

վիճակագրության ոլորտին առնչվող այն հարցերը, որոնք Հանձնաժողովի խորհրդի կողմից սահմանվել են Հանձնաժողովի շրջանակներում Հանձնաժողովի խորհրդի կամ կոլեգիայի համապատասխան որոշումներն ընդունելուց առաջ պարտադիր խորհրդակցություններ անցկացնելու համար.

գ) վիճակագրության ոլորտում գիտահետազոտական աշխատանքների թեմաներով առաջարկությունների քննարկում՝ հերթական տարվա համար Հանձնաժողովի գիտահետազոտական աշխատանքների ծրագրում ներառելու համար:

III. Կոմիտեի կազմը

4. Կոմիտեի կազմը ձևավորվում է լիազորված մարմինների ղեկավարներից (ղեկավարների տեղակալներից): Այն լիազորված մարմիններին, որոնց համար վիճակագրությունը գործունեության հիմնական ձևը չէ, Կոմիտեի կազմում կարող են ներկայացնել կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

Կոմիտեի կազմի ձևավորման համար Կոլեգիան դիմում է անդամ պետություններին՝ լիազորված մարմինների ներկայացուցիչների թեկնածությունների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու հարցմամբ:

Անդամ պետությունների առաջարկություններով Կոմիտեի կազմում կարող են ընդգրկվել գործարար համայնքի, գիտական և հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, այլ անկախ փորձագետներ:

Անդամ պետությունները Կոլեգիային ժամանակին տեղեկացնում են Կոմիտեում լիազորված մարմինների ներկայացուցիչների փոխարինման անհրաժեշտության մասին, ինչպես նաև ներկայացնում առաջարկություններ՝ դրա կազմում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:

Կոմիտեի կազմը հաստատվում է Կոլեգիայի կարգադրությամբ:

5. Կոմիտեի նիստերը նախագահում և Կոմիտեի աշխատանքի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Կոլեգիայի այն անդամը, որի իրավասությանն են վերապահված վիճակագրության ոլորտին առնչվող հարցերը (այսուհետ՝ Կոմիտեի նախագահ):

6. Կոմիտեի նախագահը՝

ա) ղեկավարում է Կոմիտեի գործունեությունը և կազմակերպում է Կոմիտեի վրա դրված խնդիրների կատարմանն ուղղված աշխատանքները.

բ) հաստատում է Կոմիտեի նիստի օրակարգը, որոշում է դրա անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

գ) վարում է Կոմիտեի նիստերը.

դ) հաստատում է Կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները.

ե) նշանակում է Կոմիտեի նախագահի տեղակալ.

զ) հաստատում է Կոմիտեին առընթեր ստեղծվող ենթակոմիտեների, փորձագիտական ու աշխատանքային խմբերի կազմերը.

է) ներկայացնում է Կոմիտեն Կոլեգիայի և Հանձնաժողովի խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև այլ մարմինների ու կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում:

7. Կոմիտեի նախագահի տեղակալ նշանակվում է Հանձնաժողովի դեպարտամենտի տնօրենը, որի իրավասությանն են վերապահված վիճակագրության ոլորտին առնչվող հարցերը (այսուհետ՝ պատասխանատու դեպարտամենտ):

8. Կոմիտեի նախագահի տեղակալը՝

ա) կատարում է Կոմիտեի նախագահի այն գործառույթները, որոնք նախատեսված են սույն Հիմնադրույթի 6-րդ կետով՝ Կոմիտեի նախագահի բացակայության դեպքում կամ նրա հանձնարարությամբ.

բ) Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարի գործառույթների իրականացումը հանձնարարում է պատասխանատու դեպարտամենտի պաշտոնատար անձին կամ աշխատակցին.

գ) ենթակոմիտեների, փորձագիտական ու աշխատանքային խմբերի կազմերի ձևավորման վերաբերյալ հանձնարարություններ է տալիս պատասխանատու դեպարտամենտի պաշտոնատար անձանց ու աշխատակիցներին.

գ) համակարգում է Կոմիտեին առընթեր ստեղծված ենթակոմիտեների, փորձագիտական ու աշխատանքային խմբերի աշխատանքը:

9. Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը՝

ա) Կոմիտեի նախագահի, նրա տեղակալի և Կոմիտեի անդամների առաջարկությունների հիման վրա նախապատրաստում է Կոմիտեի նիստի օրակարգի նախագիծը.

բ) իրականացնում է Կոմիտեի նիստի օրակարգի հարցերի վերաբերյալ նյութերը նախապատրաստելու նկատմամբ հսկողություն և դրանք ուղարկում Կոմիտեի անդամներին.

գ) վարում է Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը.

դ) կազմակերպում է Կոմիտեի նիստի արձանագրության նախապատրաստումը և դրա մասին տեղեկացնում է Կոմիտեի անդամներին:

10. Կոմիտեին առընթեր կարող են ստեղծվել ենթակոմիտեներ, փորձագիտական ու աշխատանքային խմբեր, որոնք ձևավորվում են լիազորված մարմինների ներկայացուցիչներից, Հանձնաժողովի պաշտոնատար անձանցից ու աշխատակիցներից:

Լիազորված մարմինների հետ համաձայնեցմամբ՝ ենթակոմիտեների, փորձագիտական ու աշխատանքային խմբերի կազմում կարող են ընդգրկվել անկախ փորձագետներ:

IV. Կոմիտեի աշխատակարգը

11. Կոմիտեի նիստերն անցկացվում են ըստ անհրաժեշտության, սակայն առնվազն տարին 2 անգամ:

Կոմիտեի նիստի անցկացման մասին որոշումն ընդունվում է Կոմիտեի նախագահի կողմից:

12. Կոմիտեի նիստի օրակարգի նախագծի ձևավորման վերաբերյալ առաջարկությունները Կոմիտեի անդամների կողմից ուղարկվում են Կոմիտեի նախագահին ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստի անցկացման օրվանից 20 օրացուցային օր առաջ:

13. Կոմիտեի նիստի օրակարգի վերաբերյալ նյութերը ներառում են՝

ա) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ տեղեկանքներ՝ արձանագրային որոշումների նախագծերի հետ միասին.

բ) քննարկմանն առաջարկվող փաստաթղթերի նախագծեր (առկայության դեպքում).

գ) հարցերը քննարկելիս նշանակություն ունեցող այլ փաստաթղթեր ու նյութեր:

14. Կոմիտեի նիստի հաստատված օրակարգն ու Կոմիտեի նիստի օրակարգի հարցերի վերաբերյալ նյութերն էլեկտրոնային տարբերակով ուղարկվում են Կոմիտեի անդամներին ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստի անցկացման օրվանից 15 օրացուցային օր առաջ:

15. Կոմիտեի նիստերը, որպես կանոն, անցկացվում են Հանձնաժողովի շինություններում:

Լիազորված մարմնի առաջարկությամբ և Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ Կոմիտեի նիստը կարող է անցկացվել անդամ պետություններից ցանկացածում: Այդ դեպքում ընդունող լիազորված մարմինն աջակցություն է ցուցաբերում Կոմիտեի նիստի կազմակերպման և անցկացման հարցում:

Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ Կոմիտեի նիստը կարող է անցկացվել տեսաժողովի ռեժիմով:

16. Կոմիտեի նիստը ճանաչվում է իրավազոր, եթե ապահովվում է Կոմիտեի՝ յուրաքանչյուր անդամ պետության առնվազն 1 անդամի ներկայությունը:

Կոմիտեի անդամները Կոմիտեի նիստերին մասնակցում են անձամբ: Եթե Կոմիտեի անդամի ներկայությունը Կոմիտեի նիստին հնարավոր չէ, ապա նա իրավունք ունի Կոմիտեի նախագահին նախօրոք գրավոր ներկայացնելու իր կարծիքը՝ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ, և (կամ) ուղարկել իր ներկայացուցչին՝ Կոմիտեի նիստին մասնակցելու համար:

Կոմիտեի նիստում հարցեր քննարկելիս Կոմիտեի անդամներն ունեն հավասար իրավունքներ:

17. Կոմիտեի նախագահի հրավերով Կոմիտեի նիստին կարող են մասնակցել Հանձնաժողովի պաշտոնատար անձինք և աշխատակիցները, ինչպես նաև այլ անձինք:

18. Կոմիտեի նիստի արդյունքները ձևակերպվում են արձանագրությամբ:

Այն դեպքում, երբ Կոմիտեի անդամը Կոմիտեի նիստին քննարկվող հարցի վերաբերյալ ունի հատուկ կարծիք, այն գրավոր շարադրվում է և կցվում է Կոմիտեի նիստի արձանագրությանը:

19. Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը Կոմիտեի նախագահի կողմից հաստատվում է ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստի անցկացման օրվանից 5 աշխատանքային օր հետո:

Կոմիտեի նիստի արձանագրության կրկնօրինակներն ուղարկվում են անդամ պետությունների կառավարություններ, ինչպես նաև Կոմիտեի անդամներին՝ Կոմիտեի նախագահի կողմից այն հաստատելու օրվանից ոչ ուշ, քան 3 աշխատանքային օր հետո:

Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ՝ Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը կամ դրա քաղվածքը կարող են ուղարկվել Կոմիտեի նիստին մասնակցած հրավիրված անձանց:

Կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները պահվում են պատասխանատու դեպարտամենտում:

20. Կոմիտեի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական ապահովումն իրականացվում է Հանձնաժողովի կողմից:

Կոմիտեի նիստերին լիազորված մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցության հետ կապված ծախսերը հոգում են նրանց ուղարկող անդամ պետությունները: Կոմիտեի նիստերին գործարար համայնքի ներկայացուցիչների, գիտական և հասարակական կազմակերպությունների, այլ անկախ փորձագետների մասնակցության հետ կապված ծախսերը նշված անձինք հոգում են ինքնուրույն: