

Кедендік реттеу жөніндегі консультациялық комитет туралы

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2016 жылғы 22 наурыздағы № 24 шешімі.

Еуразиялық экономикалық комиссия туралы ереженің (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа № 1 қосымша) 7-тармағына, 43-тармағының 2-тармақшасына және 44-тармағына сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасы шешті:

1. Қоса беріліп отырған Кедендік реттеу жөніндегі консультациялық комитет туралы ереже бекітілсін.

2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының "Кедендік реттеу жөніндегі консультациялық комитет туралы" 2012 жылғы 31 мамырдағы № 52 шешімінің 2 және 3-тармақтары;

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының "Кедендік реттеу жөніндегі консультациялық комитеттің құрамын бекіту туралы" 2012 жылғы 23 тамыздағы № 137 шешімі.

3. Осы Шешім ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң күшіне енеді.

*Еуразиялық экономикалық комиссия
Алқасының Төрағасы*

Т. Сарқиян

Еуразиялық экономикалық
комиссия Алқасының
2016 жылғы 22 наурыздағы
№ 24 шешімімен
БЕКІТІЛГЕН

Кедендік реттеу жөніндегі консультациялық комитет туралы

ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1. Кедендік реттеу жөніндегі консультациялық комитет (бұдан әрі – Комитет) Еуразиялық экономикалық комиссия туралы ереженің (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа № 1 қосымша) 7 және 44-тармақтарына сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының (бұдан әрі тиісінше – Алқа, Комиссия) жанынан құрылады.

Комитет өз өкілеттіктері шегінде Комиссия шешім қабылдайтын кедендік реттеу мәселелері бойынша ұсыныстар тұжырымдауды қамтамасыз ететін Комиссияның консультациялық органы болып табылады.

2. Комитет өз қызметінде 2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартты, Еуразиялық экономикалық одақтың (бұдан әрі – Одақ) құқығын құрайтын басқа халықаралық шарттар мен актілерді, Жоғары Еуразиялық экономикалық кеңестің 2014 жылғы 23 желтоқсандағы № 98 шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық комиссияның Жұмыс регламентін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

II. Комитеттің негізгі міндеттері мен функциялары

3. Комитеттің негізгі міндеттері:

а) Комиссия үшін кедендік құқықтық қатынастарды реттейтін Одақтың құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерді жетілдіру мәселелері бойынша ұсынымдар дайындау;

б) Одаққа мүше мемлекеттердің кедендік реттеу саласындағы уәкілетті мемлекеттік билік органдарының (бұдан әрі тиісінше – мемлекеттік билік органдары, мүше мемлекеттер) ұсыныстары негізінде Одақтың құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілердің кедендік құқықтық қатынастарды реттейтін ережелерін практикалық іске асыру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау;

в) Комиссияның құзыретіне жатқызылған кедендік реттеу мәселелері бойынша консультациялар өткізу;

г) мүше мемлекеттердің кеден органдары арасында ақпараттық іс-қимылды жетілдіру бойынша ұсыныстар тұжырымдау;

д) кедендік реттеу саласындағы өзге де мәселелерді қарау болып табылады.

4. Өзіне жүктелген міндеттерді іске асыру үшін Комитет мынадай функцияларды жүзеге асырады:

а) мыналарды:

кедендік құқықтық қатынастарды реттейтін Одақтың құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерге, сондай-ақ мүше мемлекеттердің кедендік реттеу саласындағы заңнамасына;

мүше мемлекеттердің кедендік реттеу саласындағы құқық қолдану практикасына;

халықаралық ұйымдардың кедендік реттеу саласындағы қызметіне талдау жүргізеді

;

б) мынадай;

Одақтың шекарасы арқылы өткізу пункттерін жайластыруға және жарақтандыруға байланысты мәселелерді қоспағанда, кедендік реттеу, соның ішінде кедендік рәсімдерді қолдану, кедендік бақылау жүргізу, кедендік инфрақұрылымды дамыту және пайдалану бойынша жетілдіру;

кедендік құқықтық қатынастарды реттейтін Одақтың құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерді іске асыру бөлігінде бірыңғай құқық қолдану практикасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар дайындайды;

в) өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

III. Комитеттің құрамы

5. Комитеттің құрамы мемлекеттік билік органдарының өкілдерінен, соның ішінде осы органдардың басшыларынан (басшылардың орынбасарларынан) (бұдан әрі – уәкілетті өкілдер) қалыптастырылады.

Комитеттің құрамын қалыптастыру үшін Алқа мүше мемлекеттерден уәкілетті өкілдердің кандидатурасы бойынша ұсыныстар сұратады.

Мүше мемлекеттердің ұсыныстары бойынша Комитеттің құрамына бизнес қоғамдастықтың, ғылыми және қоғамдық ұйымдардың өкілдері, өзге де тәуелсіз сарапшылар енгізіледі.

Мүше мемлекеттер Алқаға Комитеттегі уәкілетті өкілдерді ауыстыру қажеттілігі туралы уақтылы хабарлайды, сондай-ақ оның құрамына өзгерістер енгізу жөнінде ұсыныстар береді.

Комитеттің құрамы алқаның өкімімен бекітіледі.

6. Құзыретіне кедендік ынтмақтастық мәселелері жататын алқа мүшесі (бұдан әрі – Комитет төрағасы) Комитеттің отырыстарында төрағалық етеді және Комитеттің жұмысына жалпы басшылық етеді.

7. Комитет төрағасы:

а) Комитеттің қызметіне басшылық етеді және Комитетке жүктелген міндеттерді орындау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

б) Комитет отырысының күн тәртібін бекітеді, оны өткізу уақыты мен орнын айқындайды;

в) Комитеттің отырыстарын жүргізеді;

г) Комитет отырыстарының хаттамаларын бекітеді;

д) Комиссия Алқасы мен Кеңесін Комитет тұжырымдаған ұсынымдар туралы хабардар етеді;

е) жұмыс (сарапшылар) топтары туралы ережелерді және олардың құрамын бекітеді ;

ж) Комиссия Алқасы мен Кеңесінің отырыстарында және мүше мемлекеттердің органдарымен және ұйымдарымен өзара қарым-қатынастарда Комитеттің атынан өкілдік етеді;

з) Комитет төрағасының орынбасарларын және жауапты хатшыны тағайындайды;

и) Комитеттің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

8. Құзыретіне Комитет қызметінің бағыттары бойынша мәселелер кіретін Комиссия департаментінің жетекшісі Комитет төрағасының орынбасары болып тағайындалады.

9. Комитет төрағасының орынбасары Комитет төрағасы болмаған жағдайда немесе оның тапсырмасы бойынша Комитет төрағасының осы Ереженің 7-тармағында көзделген функцияларын орындайды.

10. Комитеттің жауапты хатшысы Комиссия қызметінің бағыттары бойынша мәселелер кіретін Комиссияның лауазымды адамдары немесе қызметкерлері арасынан тағайындалады.

11. Комитеттің жауапты хатшысы:

а) Комитет төрағасының және Комитет мүшелерінің ұсыныстары бойынша Комитет отырыстарының күн тәртібінің жобасын дайындайды және оны Комитет төрағасына бекітуге ұсынады;

б) Комитетті отырысының күн тәртібінің жобасына материалдардың ұсынылуына бақылауды жүзеге асырады;

в) Комитет мүшелеріне Комитет отырысының бекітілген күн тәртібін және оған материалдарды жібереді;

г) Комитет мүшелеріне Комитет отырысын өткізу күні, уақыты және орны туралы хабарлайды;

д) Комитет отырысының хаттамасын жүргізеді және оны бекітуге Комитет төрағасына ұсынады;

е) мүше мемлекеттердің ұсыныстары негізінде Комитет отырыстарының жоспарын қалыптастырады және оларды Комитет мүшелеріне жібереді;

ж) Комитет отырыстарының нәтижелері бойынша дайындалған қорытынды құжаттарды дайындауды және оларды Комитет мүшелеріне жіберуді ұйымдастырады;

з) Комитеттің хаттамалық шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

12. Комитет төрағасының шақыруы бойынша Комитеттің отырыстарына құзыретіне Комитеттің отырыстарында қаралатын мәселелер жататын Комиссияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ қажетті біліктілігі бар тәуелсіз сарапшылар қатыса алады.

13. Комитет жанынан Комитет қызметінің бағыттары бойынша мәселелерді шешу үшін жұмыс (сарапшылар) топтары құрылуы мүмкін.

Жұмыс (сарапшылар) топтарының құрамы Комитет мүшелері және (немесе) мемлекеттік билік органдарының өзге де өкілдері арасынан, сондай-ақ мүше мемлекеттердің бизнес қоғамдастық өкілдерінен қалыптастырылады.

IV. Комитеттің жұмыс тәртібі

14. Комитеттің отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.

15. Комитет отырысын өткізу туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдайды.

16. Комитет отырысы күн тәртібінің жобасын қалыптастыру жөніндегі ұсыныстар мен оған материалдарды Комитет мүшелері Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 20 күннен кешіктірмей Комитет төрағасына жібереді.

17. Комитет төрағасы мемлекеттік билік органдарынан және Комитет мүшелерінен Комитеттің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша материалдар мен ақпаратты сұратуға құқылы.

18. Комитет отырысы күн тәртібінің материалдары:

- а) қаралатын мәселелер бойынша анықтамаларды;
- б) қарауға ұсынылатын құжаттардың жобалары (болған кезде);
- в) хаттамалық шешімдердің жобалары;
- г) қажетті анықтамалық және талдамалық материалдар.

19. Комитеттің жауапты хатшысы Комитет мүшелеріне Комитет отырысының күн тәртібі мен оған материалдарды, соның ішінде электрондық түрде Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді.

20. Комитет отырыстары әдетте, Комиссияның үй-жайларында өткізіледі.

Комитет отырысы Комитет төрағасының мемлекеттік билік органдарының ұсыныстары негізінде қабылданатын шешімі бойынша мүше мемлекеттердің кез келгенінде өткізілуі мүмкін. Бұл жағдайда қабылдаушы мүше мемлекет Комитет отырысын ұйымдастыру мен өткізуге жәрдемдеседі.

Комитет төрағасының шешімі бойынша Комитет отырысы бейнеконференция режимінде өткізілуі мүмкін.

21. Комитет отырысы, егер онда мүше мемлекеттің әрқайсысынан кемінде 1 Комитет мүшесі өкілдік етсе, заңды болып танылады.

Комитет мүшелері комитет отырыстарында ауыстыру құқығынсыз жеке өзі қатысады.

Комитет мүшесінің отырысқа қатысуы мүмкін болмаған жағдайда ол қаралатын мәселе бойынша өз пікірін жазбаша нысанда Комитет төрағасына алдын ала ұсынуға құқылы.

22. Комитет мүшелерінің пікірі бойынша мәселе қосымша пысықтауды талап ететін болса, олар бұл мәселені Комитеттің қарауынан алуды ұсынуға құқылы.

23. Комитет отырыстарында мәселелерді талқылау кезінде Комитет мүшелерінің тең құқықтары болады.

Комитеттің шешімдері отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Мүше мемлекеттен Комитет мүшелері жиынтығында 1 дауыс иеленеді.

"Жақтап" және "қарсы" дауыстар саны бірдей болған жағдайда мәселе пысықтауға жіберіледі.

Комитет отырыстарының нәтижелері Комитет мүшелерінің позициялары тіркелетін хаттамамен ресімделеді.

Егер Комитет мүшесінің Комитет қарап отырған мәселе бойынша ерекше пікірі болса, ол жазбаша нысанда жазылады және Комитет отырысының хаттамасына қоса беріледі. Комитет отырысының хаттамасына қаралып отырған құжаттардың жобалары

бойынша ұсыныстар, анықтамалық және талдамалық материалдар мен тиісті негіздемелер қоса берілуі де мүмкін.

Комитет мүшелерінің Комитет отырыстарында берген ұсыныстары мүше мемлекеттердің түпкі позициясы ретінде қаралмайды.

Комитет отырысының хаттамасын Комитет төрағасы Комитет отырысы өткізілген күннен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей бекітеді.

Комитеттің жауапты хатшысы Комитет отырысының хаттамасын оны Комитет төрағасы бекіткен күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде Комитеттің барлық мүшелеріне жібереді.

Комитет төрағасының шешімі бойынша Комитет отырысының хаттамасы немесе одан үзінді көшірме Комитет отырысына шақырылып, қатысқан адамдарға жіберіледі.

Комитет отырыстарының хаттамалары Комитеттің жауапты хатшысында сақталады

24. Уәкілетті өкілдердің Комитет отырыстарына қатысуына байланысты шығыстарын оларды жіберуші мүше мемлекеттер көтереді.

Бизнес қоғамдастық өкілдерінің және мүше мемлекеттердің тәуелсіз сарапшыларының Комитет отырыстарына қатысумен байланысты шығыстарын аталған адамдар өздері көтереді.

25. Комитеттің қызметін ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді Комиссия жүзеге асырады.