

**О внесении изменений в Правила внутреннего документооборота в Евразийской экономической комиссии**

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 19 ноября 2019 года № 197

      В соответствии с пунктами 13 и 14 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года) и в целях оптимизации работы Коллегия Евразийской экономической комиссии **решила:**

      1. Внести в Правила внутреннего документооборота в Евразийской экономической комиссии, утвержденные Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 5 мая 2015 г. № 46, изменения согласно приложению.

      2. Настоящее Решение вступает в силу по истечении 10 календарных дней с даты его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Председатель Коллегии* *Евразийской экономической комиссии*
 |
*Т. Саркисян*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕк Решению Коллегии Евразийской экономической комиссииот 19 ноября 2019 г. № 197  |

 **ИЗМЕНЕНИЯ,**
**вносимые в Правила внутреннего документооборота Евразийской экономической комиссии**

      1. В абзаце первом пункта 80 и абзаце первом пункта 105 слова "совместно с Департаментом информационных технологий" исключить.

      2. Пункт 148 изложить в следующей редакции:

      "148. Предназначенный для размещения на официальном сайте Союза файл решения (распоряжения) Межправительственного совета, решения (распоряжения) Высшего совета направляется в Департамент информационных технологий посредством электронной почты в приложении к соответствующему электронному сообщению ответственным сотрудником Правового департамента.".

      3. В пункте 151:

      а) абзац второй изложить в следующей редакции:

      "Для подготовки справочной информации о календарной дате вступления в силу актов органов Союза, в которых момент вступления в силу не определен конкретной календарной датой или датой официального опубликования, в Правовой департамент направляется в день размещения акта на официальном сайте Союза служебная записка о необходимости определения календарной даты вступления в силу акта с приложением перечня опубликованных актов. Служебная записка направляется в отношении актов Комиссии – Департаментом протокола и организационного обеспечения, в отношении актов Межправительственного совета и Высшего совета – Департаментом информационных технологий.";

      б) в абзацах третьем и пятом слова "в Департамент" заменить словами "соответственно в Департамент протокола и организационного обеспечения или Департамент".

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан