ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի 2016 թվականի նոյեմբերի 21-ի թիվ 158 որոշմամբ

**ՀԻՄՆԱԴՐՈՒՅԹ**

Ներքին շուկաների գործունեության հարցերով   
խորհրդատվական կոմիտեի մասին

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Ներքին շուկաների գործունեության հարցերով խորհրդատվական կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) ստեղծվում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիային կից՝ (այսուհետ համապատասխանաբար՝ Կոլեգիա, Հանձնաժողով) «Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի մասին» հիմնադրույթի 7-րդ եւ 44-րդ *կ*ետերին համապատասխան («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրի թիվ 1 հավելված):

Կոմիտեն Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում՝ ապրանքների, ծառայությունների, կապիտալի եւ աշխատուժի ներքին շուկաների (այսուհետ համապատասխանաբար՝ Միություն, ներքին շուկաներ) գործունեության հարցերով Հանձնաժողովի խորհրդատվական մարմինն է:

2. Իր գործունեությունն իրականացնելիս Կոմիտեն առաջնորդվում է «Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի 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 եւ գործառույթները

3. Կոմիտեի հիմնական խնդիրներն են՝

ա) Հանձնաժողովի համար ներքին շուկաների գործունեության հարցերով հանձնարարականների եւ առաջարկությունների մշակումը.

բ) Միության անդամ պետությունների (այսուհետ՝ անդամ պետություններ) ներկայացուցիչների հետ ներքին շուկաների գործունեության հարցերով խորհրդակցությունների անցկացումը:

4. Կոմիտեն իր վրա դրված խնդիրների կատարման համար իրականացնում է հետեւյալ գործառույթները՝

ա) պրոֆիլային խորհրդատվական կոմիտեների եւ Հանձնաժողովի դեպարտամենտների համար առաջարկություններ է նախապատրաստում հետեւյալ հարցերի շուրջ՝

ներքին շուկաների գործունեության դիտանցման մեխանիզմի ստեղծում եւ կատարելագործում.

ներքին շուկաների գործունեության ոլորտում խոչընդոտները, բացառումները եւ սահմանափակումները վերացնելու նպատակով անդամ պետությունների օրենսդրության ներդաշնակեցում եւ անդամ պետությունների իրավակիրառ պրակտիայի կատարելագործում.

բ) քննարկում եւ առաջարկություններ է ձեւավորում ներքին շուկաների գործունեության ոլորտում այն գիտահետազոտական աշխատանքների մասով, որոնց մշակումը ծրագրվում է.

գ) Հանձնաժողովի համար նախապատրաստում է հանձնարարականներ հետեւյալ հարցերի շուրջ՝

ներքին շուկաների գործունեության, ինչպես նաեւ ներքին շուկաների փոխադարձ հասանելիության խոչընդոտների, ապրանքների, ծառայությունների, կապիտալի եւ աշխատուժի տեղաշարժի բացառումների ու սահմանափակումների առկայության հետ կապված՝ Միության շրջանակներում վեճերի կարգավորման հարցում անդամ պետություններին աջակցության ցուցաբերում՝ նախքան Միության դատարան դիմելը.

ներքին շուկաների գործունեությունն ապահովող՝ Միության շրջանակներում կնքված միջազգային պայմանագրերի նախագծերի եւ Միության մարմինների այլ ակտերի մշակում.

Հանձնաժողովի եւ անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների միջեւ ներքին շուկաների գործունեության հարցերի շուրջ տեղեկատվական փոխգործակցություն.

դ) մշակում է հանձնարարականներ՝ Կոմիտեի իրավասությանը վերապահված հարցերի շուրջ.

ե) ներքին շուկաների գործունեության հարցերի շուրջ անդամ պետությունների գործարար համայնքների, գիտական եւ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, այլ անկախ փորձագետների հետ իրականացնում է համագործակցություն.

զ) իր իրավասության սահմաններում այլ գործառույթներ է իրականացնում:

III. Կոմիտեի կազմը

5. Կոմիտեի կազմը ձեւավորվում է անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների լիազորված ներկայացուցիչներից:

6. Անդամ պետությունների առաջարկով Կոմիտեի կազմում ընդգրկվում են անդամ պետությունների գործարար համայնքների, գիտական եւ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, այլ անկախ փորձագետներ:

7. Անդամ պետությունները ժամանակին Հանձնաժողով են ներկայացնում առաջարկություններ Կոմիտեի կազմի մեջ փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:

8. Կոմիտեի կազմը հաստատվում է Կոլեգիայի կարգադրությամբ:

9. Կոմիտեի նիստերին նախագահում է եւ Կոմիտեի աշխատանքի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Կոլեգիայի այն անդամը, որի իրավասությանն են վերապահված ներքին շուկաների գործունեությանն առնչվող հարցերը (այսուհետ՝ Կոմիտեի նախագահ):

10. Կոմիտեի նախագահը՝

ա) ղեկավարում է Կոմիտեի գործունեությունը եւ կազմակերպում Կոմիտեի առջեւ դրված խնդիրների կատարման աշխատանքները.

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

գ) վարում է Կոմիտեի նիստերը.

դ) հաստատում է Կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները.

ե) տեղեկացնում է Կոլեգիային եւ Հանձնաժողովի խորհրդին ներքին շուկաների գործունեության հարցերի շուրջ խորհրդակցությունների արդյունքների եւ Կոմիտեի կողմից մշակված հանձնարարականների ու առաջարկությունների մասին.

զ) հաստատում է աշխատանքային (փորձագիտական) խմբերի վերաբերյալ դրույթները եւ դրանց կազմը.

է) նշանակում է Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարին.

ը) իրականացնում է այլ գործառույթներ՝ Կոմիտեի իրավասության շրջանակներում:

11. Կոմիտեի նախագահի տեղակալ է նշանակվում Հանձնաժողովի այն դեպարտամենտի տնօրենը, որի իրավասությանն են վերապահված Կոմիտեի գործունեության ուղղություններին առնչվող հարցերը:

12. Կոմիտեի նախագահի բացակայության դեպքում կամ նրա հանձնարարությամբ Կոմիտեի նախագահի տեղակալն իրականացնում է Կոմիտեի նախագահի՝ սույն Հիմնադրույթի 10-րդ կետով նախատեսված գործառույթները:

13. Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը նշանակվում է Կոմիտեի նախագահի կողմից՝ Հանձնաժողովի այն պաշտոնատար անձանցից կամ աշխատակիցներից, որոնց իրավասությանն է վերապահված Կոմիտեի գործունեության ուղղություններին առնչվող հարցերը:

14. Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը՝

ա) Կոմիտեի նախագահի եւ Կոմիտեի անդամների առաջարկությունների հիման վրա նախապատրաստում է Կոմիտեի նիստի օրակարգի նախագիծը եւ այն ներկայացնում Կոմիտեի նախագահի հաստատմանը.

բ) հսկողություն է իրականացնում Կոմիտեի նիստին առնչվող նյութերը նախապատրաստելու ու ներկայացնելու գործընթացի նկատմամբ.

գ) նախապատրաստում եւ Կոմիտեի անդամներին է ուղարկում Կոմիտեի նիստի հաստատված օրակարգն ու դրան կից նյութերը.

դ) տեղեկացնում է Կոմիտեի անդամներին Կոմիտեի նիստի անցկացման ամսաթվի, ժամի ու վայրի մասին.

ե) վարում է Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը եւ այն ներկայացնում Կոմիտեի նախագահի հաստատմանը.

զ) կազմակերպում է նախապատրաստումը եւ Կոմիտեի նիստի արդյունքների հիման վրա նախապատրաստված ամփոփիչ փաստաթղթերի մասին տեղեկացնում Կոմիտեի անդամներին.

է) հսկողություն է իրականացնում Կոմիտեի արձանագրային որոշումների կատարման նկատմամբ:

15. Կոմիտեի նախագահի հրավերով կամ անդամ պետությունների առաջարկությամբ՝ Կոմիտեի նիստին կարող են մասնակցել անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների լիազորված ներկայացուցիչները, գործարար համայնքների ներկայացուցիչները, Հանձնաժողովի այն պաշտոնատար անձինք եւ աշխատակիցները, որոնց իրավասությանն են վերապահված Կոմիտեի նիստին քննարկվող հարցերը:

16. Կոմիտեին կից, մշտական կամ ժամանակավոր հիմունքներով, կարող են ստեղծվել ենթակոմիտեներ, փորձագիտական եւ աշխատանքային խմբեր՝ Կոմիտեի գործունեության ուղղություններին առնչվող հարցերը լուծելու համար:

17. Ենթակոմիտեների, փորձագիտական եւ աշխատանքային խմբերի կազմերը ձեւավորվում են անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների լիազորված ներկայացուցիչներից, Հանձնաժողովի պաշտոնատար անձանցից եւ աշխատակիցներից, ինչպես նաեւ անդամ պետությունների փորձագետներից, որոնց իրավասությանն են վերապահվում Կոմիտեի գործունեության ուղղություններին առնչվող հարցերը:

IV. Կոմիտեի աշխատակարգը

18. Կոմիտեի նիստերն անցկացվում են ըստ անհրաժեշտության:

19. Կոմիտեի նիստի անցկացման մասին որոշումն ընդունվում է Կոմիտեի նախագահի կողմից՝ հաշվի առնելով Կոմիտեի անդամների առաջարկությունները:

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

Կոմիտեի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար հարցեր առաջարկած Կոմիտեի անդամներն ապահովում են Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարին առաջարկված հարցերի վերաբերյալ տեղեկություններ եւ նյութեր ներկայացնելը:

21. Կոմիտեի նախագահն իրավունք ունի Կոմիտեի անդամներից սահմանված կարգով պահանջելու Կոմիտեի իրավասությանը վերապահված հարցերին վերաբերող նյութեր եւ տեղեկություններ:

22. Կոմիտեի նիստի օրակարգի վերաբերյալ նյութերը ներառում են՝

ա) քննարկվող հարցերին առնչվող տեղեկանքներ.

բ) քննարկման համար առաջարկվող փաստաթղթերի նախագծեր (առկայության դեպքում).

գ) Հանձնաժողովի համար արձանագրային որոշումների եւ հանձնարարականների նախագծեր.

դ) անհրաժեշտ տեղեկատվական եւ վերլուծական նյութեր:

23. Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը Կոմիտեի անդամներին է ուղարկում Կոմիտեի նիստի օրակարգը եւ դրա վերաբերյալ փաստաթղթերը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային տեսքով, ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստի անցկացման օրվանից 15 օրացուցային օր առաջ:

24. Կոմիտեի նիստերը, որպես կանոն, անցկացվում են Հանձնաժողովի շենքերում:

Կոմիտեի նիստը կարող է անցկացվել անդամ պետություններից յուրաքանչյուրում՝ անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների առաջարկությունների հիման վրա Կոմիտեի նախագահի կողմից ընդունված որոշմամբ: Այդ դեպքում ընդունող անդամ պետությունը աջակցություն է ցուցաբերում Կոմիտեի նիստերի կազմակերպման եւ անցկացման հարցում:

Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ Կոմիտեի նիստը կարող է անցկացվել տեսաժողովի ռեժիմով:

25. Կոմիտեի նիստը ճանաչվում է իրավազոր, եթե դրանում ապահովվում է յուրաքանչյուր անդամ պետությունից Կոմիտեի առնվազն մեկ անդամի ներկայությունը:

26. Կոմիտեի անդամները Կոմիտեի նիստերին մասնակցում են անձամբ:

Կոմիտեի նիստին Կոմիտեի անդամի ներկայության անհնարինության դեպքում նա իրավունք ունի նախօրոք (ոչ ուշ, քան Կոմիտեի նիստն անցկացնելու օրվանից 3 աշխատանքային օր առաջ) Կոմիտեի նախագահին գրավոր ներկայացնելու իր դիրքորոշումը քննարկվող հարցերի վերաբերյալ, եւ ուղարկելու նիստին մասնակցելու համար լիազորված ներկայացուցչի թեկնածությունը:

27. Կոմիտեի անդամները կարող են հանձնարարել հանել Կոմիտեի քննարկմանը ներկայացված հարցը, եթե նրանց կարծիքով տվյալ հարցը պահանջում է լրացուցիչ մշակում:

28. Կոմիտեի նիստի ընթացքում հարցերի քննարկման ժամանակ Կոմիտեի անդամներն ունեն հավասար իրավունքներ:

29. Կոմիտեի նիստի արդյունքները ձեւակերպվում են արձանագրությամբ, որտեղ նշվում են Կոմիտեի անդամների դիրքորոշումները:

Այն դեպքում, երբ Կոմիտեի անդամը Կոմիտեի կողմից քննարկվող հարցի վերաբերյալ ունի հատուկ կարծիք, այն շարադրվում է գրավոր եւ կցվում է Կոմիտեի նիստի արձանագրությանը: Կոմիտեի նիստի արձանագրությանը նաեւ կարող են կցվել քննարկվող փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունները, տեղեկատվական եւ վերլուծական նյութեր ու համապատասխան հիմնավորումները:

Կոմիտեի նիստերին Կոմիտեի անդամների կողմից ներկայացված առաջարկությունները չեն կարող դիտարկվել որպես անդամ պետությունների վերջնական դիրքորոշում:

Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարի կողմից եւ հաստատվում է Կոմիտեի նախագահի կողմից Կոմիտեի նիստի անցկացման ամսաթվից ոչ ուշ, քան 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարը Կոմիտեի նիստի արձանագրությունն ուղարկում է Կոմիտեի բոլոր անդամներին Կոմիտեի նախագահի կողմից այն հաստատելու ամսաթվից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը կամ դրա քաղվածքը ուղարկվում են Կոմիտեի նիստին մասնակցող հրավիրված անձանց:

Կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները պահվում են Կոմիտեի պատասխանատու քարտուղարի մոտ:

30. Կոմիտեի նիստերին անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների լիազորված ներկայացուցիչների մասնակցության հետ կապված ծախսերը կրում են նրանց ուղարկող անդամ պետությունները:

Կոմիտեի նիստերին գործարար համայնքի, գիտական եւ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաեւ անկախ փորձագետների մասնակցության հետ կապված ծախսերը նշված անձինք կրում են ինքնուրույն:

31. Կոմիտեի գործունեության կազմակերպատեխնիկական ապահովումն իրականացվում է Հանձնաժողովի կողմից:

32. Կոմիտեի գործունեությունը դադարեցնելու համար հիմք է Կոլեգիայի որոշումը:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_