ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Եվրասիական տնտեսական
բարձրագույն խորհրդի 201 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ի թիվ որոշման

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Եվրասիական տնտեսական բարձրագույն խորհրդի նիստերի անցկացումը կազմակերպելու կարգում կատարվող

VII բաժինը շարադրել հետեւյալ խմբագրությամբ՝

«VII. Փաստաթղթերի ընդունման կարգը

17. Բարձրագույն խորհրդի նիստի արդյունքներով ընդունված փաստաթղթերը ձեւակերպվում են գրավոր՝ 1 օրինակից եւ ստորագրվում Բարձրագույն խորհրդի բոլոր անդամների կողմից:

18. Կազմակերպական-արարողակարգային խմբի անդամներն ապահովում են Հանձնաժողովում ներքին թղթաշրջանառության կանոններով սահմանված ձեւի ձեւաթղթերի վրա Բարձրագույն խորհրդի նիստի արդյունքներով ընդունված փաստաթղթերի ստորագրումը Բարձրագույն խորհրդի անդամների կողմից:

Բացառիկ դեպքերում փաստաթղթերի ստորագրումը հնարավոր է աշխատանքային կարգով, որն ապահովվում է Կոլեգիայի նախագահի կողմից: Ընդ որում՝ այդպիսի փաստաթղթի ստորագրման ամսաթիվը Բարձրագույն խորհրդի նիստի անցկացման ամսաթիվն է:

181. Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթերը կարող են ընդունվել առանց նիստ անցկացնելու (առանց օրակարգում ընդգրկված հարցերը քննարկելու եւ դրանց մասով քվեարկություն անցկացնելու համար Բարձրագույն խորհրդի անդամների համատեղ ներկայության)՝ հեռակա քվեարկությամբ։

Այն հարցերի ցանկը, որոնց մասով առաջարկվում է հեռակա քվեարկությամբ ընդունել Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթերը (այսուհետ՝ հեռակա քվեարկության համար նախատեսված ցանկ), կազմվում է Կոլեգիայի նախագահի կողմից՝ սույն կարգի 6-րդ կետին համապատասխան:

Կոլեգիայի նախագահը հեռակա քվեարկության համար նախատեսված ցանկն ուղարկում է Բարձրագույն խորհրդի նախագահին եւ Բարձրագույն խորհրդի անդամներին ոչ ուշ, քան ստորագրված փաստաթղթերը Հանձնաժողով ներկայացնելու ժամկետը լրանալուց 45 օրացուցային օր առաջ, որը նշվում է հեռակա քվեարկության համար նախատեսված ցանկի ուղեկցող նամակում՝ կից ներկայացնելով Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթերի նախագծերի օրինակներն ու սույն կարգի 8-րդ կետին համապատասխան ձեւակերպված փաստաթղթերի եւ նյութերի փաթեթները: Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթերի նախագծերի բոլոր ուղարկվող օրինակների, այդ թվում՝ հավելվածների յուրաքանչյուր էջի դարձերեսը մակագրվում է Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանման այն աշխատակցի կողմից, որը պատասխանատու է Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպական ապահովման համար։

Եթե մինչեւ ստորագրված փաստաթղթերը Հանձնաժողով ներկայացնելու ժամկետը լրանալը Բարձրագույն խորհրդի առնվազն մեկ անդամի կողմից չի ստացվել հեռակա քվեարկության համար նախատեսված ցանկում ներառված հարցին առնչվող փաստաթղթի ստորագրված օրինակ, ապա այդպիսի փաստաթուղթը համարվում է չընդունված եւ կարող է ներառվել Բարձրագույն խորհրդի հերթական նիստի օրակարգում:

Հեռակա քվեարկության դեպքում Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթի ստորագրումը՝ դրանում եւ (կամ) դրա հավելվածներում կատարված փոփոխություններով (լրացումներով, վերապահումներով, պայմաններով եւ այլն) չի թույլատրվում։

Եթե Հանձնաժողովն ստացել է Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթի առնվազն մեկ ստորագրված օրինակ՝ դրանում եւ (կամ) դրա հավելվածներում կատարված փոփոխություններով (լրացումներով, վերապահումներով, պայմաններով եւ այլն), ապա այդպիսի փաստաթուղթը համարվում է չընդունված:

Հեռակա քվեարկության համար նախատեսված ցանկում ընդգրկված հարցին առնչվող փաստաթղթի նախագծի մասով Բարձրագույն խորհրդի անդամի անհամաձայնության դեպքում համապատասխան անդամ պետության Հանձնաժողովի հետ փոխգործակցության համար լիազորված մարմինն առանց ստորագրելու վերադարձնում է Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթի նախագիծը՝ կից ներկայացնելով դիտողություններ եւ առաջարկություններ։

Բարձրագույն խորհրդի կողմից փաստաթուղթը հեռակա քվեարկությամբ ընդունելու ամսաթիվ է համարվում Հանձնաժողովի կողմից փաստաթղթի վերջին ստորագրված օրինակն ստանալու ամսաթիվը, սակայն ստորագրված փաստաթղթերը ներկայացնելու համար սահմանված ժամկետը լրանալուց ոչ ուշ:

Այդպիսի փաստաթղթի ընդունման վայր է համարվում Հանձնաժողովի գտնվելու վայրը։

Բարձրագույն խորհրդի կողմից հեռակա քվեարկությամբ ընդունված փաստաթղթերը ձեւակերպվում են Բարձրագույն խորհրդի անդամների թվին համապատասխանող օրինակների թվով։

19. Բարձրագույն խորհրդի փաստաթղթերի բնօրինակները պահվում են Հանձնաժողովում, որն իրականացնում է ավանդապահի գործառույթներ:

20. Կոլեգիայի նախագահն ապահովում է Բարձրագույն խորհրդի ընդունված փաստաթղթերից յուրաքանչյուրի մեկական վավերացված պատճենի ուղարկումն անդամ պետությունների կառավարություններ, անդամ պետությունների՝ Հանձնաժողովի հետ փոխգործակցության համար լիազորված պետական իշխանության մարմիններ, անդամ պետությունների արտաքին գործերի նախարարություններ՝ ոչ ուշ, քան այդ փաստաթղթերն ընդունելուց 3 աշխատանքային օր հետո:

Բարձրագույն խորհրդի՝ հեռակա քվեարկությամբ ընդունված փաստաթղթի վավերացված պատճեն է համարվում Բարձրագույն խորհրդի անդամների կողմից ստորագրված փաստաթղթի բոլոր օրինակներից կազմված պատճենը:

21. Բարձրագույն խորհրդի որոշումներն ուժի մեջ են մտնում դրանց պաշտոնական հրապարակման օրվանից, եթե այդ որոշումներով սահմանված չէ ուժի մեջ մտնելու այլ ժամկետ:

Բարձրագույն խորհրդի՝ սահմանափակ տարածման տեղեկություններ պարունակող որոշումներն ուժի մեջ են մտնում դրանցում սահմանված ժամկետում:

Բարձրագույն խորհրդի հանձնարարականներն ուժի մեջ են մտնում դրանցում սահմանված ժամկետում:»:

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