



## ЕВРАЗИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОЛЛЕГИИ

---

### ПРИКАЗ

от «23» мая 2012 г.

№ 147

г. Москва

### Об утверждении Положения о Департаменте защиты внутреннего рынка Евразийской экономической комиссии

В соответствии со статьей 23 Договора о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 года приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Департаменте защиты внутреннего рынка Евразийской экономической комиссии.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

В.Б. Христенко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Председателя Коллегии  
Евразийской экономической комиссии  
от «23» ноя 2012 г. № 177

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Департаменте защиты внутреннего рынка**  
**Евразийской экономической комиссии**

**I. Общие положения**

1. Департамент защиты внутреннего рынка (далее – Департамент) является структурным подразделением Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Департамент руководствуется Договором о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 года, иными международными договорами, составляющими договорно-правовую базу Таможенного союза и Единого экономического пространства (далее – международные договоры), решениями Высшего Евразийского экономического совета, решениями Комиссии, приказами, распоряжениями и поручениями Председателя Коллегии Комиссии, распоряжениями и поручениями члена Коллегии Комиссии, курирующего работу Департамента, и настоящим Положением.

3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Комиссии, а также с органами государственной власти (управления) Сторон (далее – органы власти Сторон), консультативными органами, рабочими и экспертными группами при Коллегии Комиссии, международными и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4. Департамент подчиняется непосредственно члену Коллегии Комиссии, курирующему работу Департамента.

5. Функции и компетенция отделов Департамента, а также полномочия руководителей отделов определяются положением об отделе.

6. Сокращенное наименование Департамента – ДЗВР.

## **II. Задачи Департамента**

7. Основной задачей Департамента является обеспечение деятельности Комиссии по вопросам:

- 1) эффективной защиты внутреннего рынка Таможенного союза путем применения специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер в отношении товаров, происходящих из иностранных государств и предназначенных для единой таможенной территории Таможенного союза;
- 2) совершенствования нормативно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства в области применения мер защиты внутреннего рынка;
- 3) обеспечение представительства и участия Таможенного союза и Единого экономического пространства в международных организациях по вопросам мер защиты внутреннего рынка.

## **III. Функции Департамента**

8. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

- 1) в качестве органа, ответственного за проведение специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных расследований (далее – расследования), проводит расследования в соответствии с правовой базой Таможенного союза и Единого экономического пространства в области применения мер защиты внутреннего рынка, в том числе:

анализирует заявления отраслей экономики Таможенного союза о проведении расследований;

принимает в установленном порядке решения об отклонении заявлений, о начале расследований, в том числе повторных, или об отказе в их проведении;

формирует базы данных, необходимые для проведения расследований, и проводит соответствующие расчеты;

организует проведение консультаций и публичных слушаний с заинтересованными лицами, в том числе с уполномоченными органами иностранных государств;

готовит предложения о целесообразности введении предварительных специальных защитных, антидемпинговых или компенсационных мер;

готовит предложения о целесообразности введения, пересмотра или отмены специальных защитных, антидемпинговых или компенсационных мер;

обеспечивает в установленном порядке уведомление заинтересованных лиц о решениях в связи с расследованиями;

обеспечивает исполнение иных процедурных действий, предусмотренных правовой базой Таможенного союза и Единого экономического пространства в области применения мер защиты внутреннего рынка;

2) обеспечивает своевременное рассмотрение поступивших в Департамент обращений органов власти Сторон, международных организаций, юридических и физических лиц, а также готовит проекты ответов заявителям;

3) разрабатывает проекты международных договоров, иных нормативно-правовых актов, решений Высшего Евразийского экономического совета и Комиссии в области применения мер защиты внутреннего рынка;

4) готовит заключения, разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5) анализирует зарубежное законодательство и международную практику применения мер защиты внутреннего рынка;

6) оказывает методическую помощь участникам внешнеторговой деятельности Сторон по вопросам применения мер защиты внутреннего рынка;

7) разрабатывает аналитические, инструктивно-методические и информационно-справочные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний рабочих и экспертных групп по направлениям деятельности Департамента;

9) обеспечивает подготовку документов и материалов к заседаниям подкомитета по таможенно-тарифному, нетарифному регулированию и защитным мерам Консультативного комитета по торговле по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

10) осуществляет в рамках своей компетенции взаимодействие с уполномоченными органами власти Сторон, международными и иными организациями;

11) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

12) участвует в разработке проекта бюджета Комиссии и его исполнении, а также подготовке проектов отчетов о его исполнении;

13) формирует и осуществляет сопровождение интернет-сайта Комиссии по тематике Департамента;

14) обеспечивает официальное опубликование на интернет-сайте Комиссии уведомлений, докладов и иных документов и материалов, предусмотренных международными договорами в области применения мер защиты внутреннего рынка;

15) осуществляет иные функции в рамках своей компетенции.

#### **IV. Организация деятельности Департамента**

9. Организацию деятельности Департамента осуществляет Директор Департамента. Директор Департамента имеет заместителей.

10. Директор Департамент и его заместители назначаются на должность и освобождаются от неё приказом Председателя Коллегии Комиссии. Директор Департамента назначается на должность после одобрения Коллегией Комиссии.

11. Директор Департамента:

1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач;

2) обеспечивает организацию качественного и своевременного исполнения решений Высшего Евразийского экономического совета и Комиссии, поручений Коллегии Комиссии, приказов, распоряжений и поручений Председателя Коллегии Комиссии, распоряжений и поручений члена Коллегии Комиссии, курирующего работу Департамента, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

3) участвует в заседаниях Коллегии Комиссии (в установленных случаях), в заседаниях консультативных органов при Коллегии Комиссии, в совещаниях, проводимых Председателем и членами Коллегии Комиссии, семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Департамента, и ведет переписку по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5) подписывает и визирует документы, связанные с осуществлением возложенных на Департамент функций;

6) распределяет обязанности между своими заместителями и определяет функции отделов Департамента;

7) утверждает положения об отделах Департамента, должностные инструкции сотрудников Департамента и дает соответствующие поручения в соответствии с задачами и функциями Департамента;

8) вносит в установленном порядке предложения о командировании сотрудников Департамента;

9) принимает участие в заседаниях конкурсной комиссии по подбору кадров;

10) представляет в установленном порядке предложения о поощрениях и наложении взысканий на сотрудников Департамента;

11) организует повышение квалификации сотрудников Департамента;

12) осуществляет в пределах своей компетенции иные полномочия, необходимые для выполнения Департаментом возложенных на него задач.

12. Заместители Директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим Положением, координируют деятельность структурных подразделений Департамента, выполняют иные функции, делегированные им Директором Департамента.

13. Один из заместителей Директора Департамента, замещающий Директора Департамента в период его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь, иные причины), обеспечивает организацию деятельности Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач.

14. Сотрудники Департамента назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Председателя Коллегии Комиссии.

15. Сотрудники Департамента исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

16. Департамент может иметь бланки установленного образца.

## V. Обязанности и права сотрудников Департамента

17. В целях обеспечения выполнения задач и реализации функций Департамента сотрудники Департамента обязаны:

1) своевременно принимать меры по выполнению решений Высшего Евразийского экономического совета и Комиссии, приказов, распоряжений и поручений Председателя Коллегии Комиссии, распоряжений и поручений члена Коллегии Комиссии, непосредственно курирующего работу Департамента, и решений консультативных органов при Коллегии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

2) своевременно и качественно готовить проекты документов и материалов к заседаниям Высшего Евразийского экономического совета и Комиссии;

3) своевременно представлять члену Коллегии Комиссии, курирующему работу Департамента, проекты документов и другие материалы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) обеспечивать объективность и достоверность сведений, содержащихся в документах, подготовленных Департаментом;

5) соблюдать установленный порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию и служебную информацию ограниченного распространения;

6) обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины;

7) повышать уровень квалификации в соответствии с установленными требованиями.

18. Сотрудники Департамента имеют право:

1) взаимодействовать с представителями органов власти Сторон, международными и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

2) запрашивать в пределах своей компетенции и получать от органов власти и юридических лиц Сторон, уполномоченных органов и фирм иностранных государств, международных организаций, а также структурных подразделений Комиссии документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач;

3) по поручению Комиссии представлять её интересы в судебных инстанциях (включая Суд ЕврАзЭС и международные суды) по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) участвовать в работе консультативных органов, рабочих и экспертных групп при Коллегии Комиссии, в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5) давать в установленном порядке заключения, разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

6) вносить предложения по изменению действующих международных договоров и иных нормативно-правовых актов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

7) обеспечивать в установленном порядке организацию и ведение делопроизводства в рамках расследований в отношении документов, содержащих конфиденциальную информацию и служебную информацию ограниченного распространения;

8) проводить рабочие совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

9) привлекать в установленном порядке к участию в совещаниях, консультациях и совместной подготовке документов для Комиссии заинтересованные органы власти Сторон и сотрудников других структурных подразделений Комиссии;

10) взаимодействовать в установленном порядке с представительствами Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

11) вносить предложения по вопросам деятельности Департамента;

12) использовать в установленном порядке для выполнения функций Департамента информационные ресурсы, технические и материальные средства Комиссии;

13) вносить предложения о приобретении периодических изданий, журналов и другой литературы, в том числе на электронных носителях, необходимых для обеспечения деятельности Департамента;

14) проводить служебные расследования в рамках своей компетенции;

15) осуществлять иные права в соответствии с нормативно-правовой базой Таможенного союза и Единого экономического пространства в области защиты внутреннего рынка.