УТВЕРЖДЕНО
Решением Консультативного комитета
по макроэкономической политике
от 30 марта 2017 года № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по направлению «Макроэкономическое моделирование и прогнозирование»

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа по направлению «Макроэкономическое моделирование и прогнозирование» (далее – Рабочая группа), является экспертным органом Консультативного комитета по макроэкономической политике при Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Комитет, Комиссия соответственно) и образована в соответствии с Положением о Консультативном комитете по макроэкономической политике, утвержденным Решением Коллегии Комиссии от 16 августа 2012 года № 130.

1.2. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с решением задач, возложенных на Рабочую группу, по решению Комитета могут быть созданы подгруппы, деятельность которых осуществляется в соответствии с данным Положением.

1.3. Рабочая группа и подгруппы в своей деятельности руководствуются положениями Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор), международными договорами, входящими в право Евразийского экономического союза, решениями Высшего Евразийского экономического совета, Евразийского межправительственного совета и Евразийской экономической комиссии, Консультативного комитета по макроэкономической политике, настоящим Положением и Планом работы Рабочей группы.

II. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Целями деятельности Рабочей группы является взаимодействие государств – членов Евразийского экономического союза (далее – Союза) по вопросам краткосрочного, среднесрочного и долгосрочного прогнозирования, а также адаптации современных методов анализа и инструментов прогнозирования в модельную инфраструктуру государств – членов Союза (Протокол заседания Консультативного комитета по макроэкономической политике № 5).

2.2. Задачами Рабочей группы являются:

2.2.1. выработка, совершенствование методологических подходов к осуществлению моделирования и прогнозирования экономических и интеграционных процессов и показателей на основании лучших практик, инструментов и подходов;

2.2.2. разработка, апробация и совершенствование модельного аппарата Комиссии, используемого для моделирования и прогнозирования;

2.2.3. подготовка прогнозов социально-экономического развития государств – членов Союза на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективы;

2.2.4. обсуждение сценариев и результатов прогнозов социально-экономического развития государств – членов Союза с уполномоченными органами государств – членов Союза;

2.2.5. подготовка расчетов в рамках разработки и обсуждения основных программных документов Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии;

2.2.6. разработка методологических подходов к анализу и оценке эффектов интеграции, изменения торговой политики Союза;

2.2.7. разработка и согласование методологических подходов к оценке интеграционного потенциала в Союзе, в том числе в сферах экономики государств-членов;

2.2.8. разработка и согласование совместных мер развития, направленных на реализацию интеграционного потенциала и конкурентных преимуществ Союза;

2.2.9. подготовка и согласование предложений по реализации Основных направлений экономического развития Союза и обсуждение результатов реализации документа государствами-членами;

2.2.10. обсуждение технических заданий на проведение научно-исследовательских работ, выполняемых научными организациями, по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

2.2.11. подготовка заключений на выполненные научными организациями научно-исследовательские работы по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

2.2.12. проведение обучающих семинаров и семинаров по обмену опытом государств – членов Союза по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

III. Руководство, состав и обеспечение деятельности Рабочей группы

3.1. Рабочая группа состоит из Руководителя Рабочей группы, Ответственного секретаря и членов Рабочей группы.

3.2. Состав Рабочей группы утверждается Председателем Комитета.

3.3. Руководитель Рабочей группы выбирается из числа должностных лиц, входящих в руководство Департамента макроэкономической политики Комиссии или его подразделений.

3.4. Руководитель Рабочей группы выполняет следующие функции:

3.4.1. осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы и организует выполнение возложенных на Рабочую группу задач;

3.4.2. принимает решение о созыве заседания Рабочей группы;

3.4.3. по согласованию с членами Рабочей группы определяет дату, время и место проведения заседания указанной группы;

3.4.4. утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;

3.4.5. принимает решение о приглашении на заседание Рабочей группы представителей уполномоченных органов государств – членов Союза, экспертов и иных специалистов;

3.4.6. председательствует на заседаниях Рабочей группы;

3.4.7. подписывает протоколы заседания Рабочей группы.

3.5. По предложению Руководителя Рабочей группы в случае его отсутствия председательствовать на заседаниях может должностное лицо из числа лиц, входящих в руководство Департамента макроэкономической политики или его структурных подразделений.

3.6. Ответственным секретарем Рабочей группы является сотрудник Департамента макроэкономической политики Комиссии, назначаемый на должность или освобождаемый от нее решением Комитета.

3.7. Ответственный секретарь Рабочей группы выполняет следующие функции:

3.7.1. осуществляет организационное обеспечение деятельности Рабочей группы и ее заседаний;

3.7.2. информирует членов Рабочей группы и приглашенных о предстоящих заседаниях;

3.7.3. формирует повестку дня заседания Рабочей группы и представляет ее Руководителю Рабочей группы для согласования;

3.7.4. обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы (подгруппы) и направляет их членам Рабочей группы;

3.7.5. ведет протоколы заседания Рабочей группы и осуществляет их рассылку;

3.7.6. обеспечивает ведение, сохранность и архивирование документации Рабочей группы.

3.8. Членами Рабочей группы являются представители уполномоченных органов государств – членов Союза, а также независимые эксперты (по предложению государств – членов Союза), представители заинтересованных департаментов Комиссии.

3.9. Члены Рабочей группы выполняют следующие функции:

3.9.1. рассматривают документы и материалы, направленные Ответственным секретарем Рабочей группы;

3.9.2. участвуют в заседаниях Рабочей группы и обсуждении вопросов повестки дня;

3.9.3. формулируют и представляют в Комиссию свою позицию по всем вопросам повестки дня заседания Рабочей группы;

3.9.4. выступают с инициативами, способствующими достижению целей и задач, стоящих перед Рабочей группой.

3.10. Состав Рабочей группы может быть изменен по предложению государств – членов Союза и департаментов Комиссии.

IV. Права членов Рабочей группы

4.1. Члены Рабочей группы для решения возложенных на них задач имеют право:

4.1.1. инициировать внесение на рассмотрение Комитета предложений и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

4.1.2. инициировать приглашение к участию в заседаниях Рабочей группы экспертов из числа специалистов уполномоченных органов государств – членов Союза, экспертов научных учреждений и международных организаций, а также иных специалистов;

4.1.3. участвовать в обсуждении технических заданий на проведение научно-исследовательских работ, выполняемых научными организациями, по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

4.1.4. участвовать в подготовке заключений на научно-исследовательские работы, выполненные научными организациями, по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

V. Порядок рассылки повестки дня и материалов к заседанию Рабочей группы

5.1. Ответственный секретарь Рабочей группы не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения заседания Рабочей группы обеспечивает направление в уполномоченные органы государств – членов Союза в бумажном виде, членам Рабочей группы – в электронном виде:

5.1.1. информации о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы;

5.1.2. повестки дня заседания Рабочей группы, утвержденной Руководителем Рабочей группы.

5.2. Ответственный секретарь Рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Рабочей группы обеспечивает направление членам Рабочей группы в электронном виде материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Рабочей группы.

5.3. В течение срока, указанного в п. 5.2 настоящего Положения, члены Рабочей группы осуществляют подготовку замечаний и предложений по ним. Замечания и предложения по материалам повестки дня заседания направляются в Комиссию в порядке определенном национальным законодательством.

VI. Порядок проведения заседания Рабочей группы и оформления его результатов

6.1. Заседания Рабочей группы проводятся в соответствии с Планом работы Рабочей группы на очередной календарный год, утверждаемым Комитетом на ежегодной основе, а также во внеочередном порядке по инициативе Руководителя или членов Рабочей группы.

6.2. Заседания Рабочей группы проводятся по месту нахождения Комиссии или на территории одного из государств – членов Союза, по предварительному согласованию.

6.3. По согласованию Сторон в заседаниях Рабочей группы могут принимать участие представители уполномоченных органов государств – членов Союза, должностные лица и сотрудники структурных подразделений Комиссии, эксперты международных и научных организаций, обладающие необходимой квалификацией и профессиональными навыками в области моделирования и прогнозирования.

6.4. Расходы, связанные с участием в заседаниях Рабочей группы ее членов, представителей уполномоченных органов государств – членов Союза несут направляющие их организации.

6.5. На заседании Рабочей группы:

6.5.1. проводится обсуждение рассматриваемых вопросов, включенных в повестку дня заседания Рабочей группы, а также иных вопросов, относящихся к компетенции Рабочей группы;

6.5.2. принимаются рекомендации и предложения, которые оформляются протоколом заседания;

6.5.3. все решения по рассматриваемым вопросам принимаются консенсусом. Решения, по которым имеются разногласия, вносятся на рассмотрение Комитета.

6.6. Члены Рабочей группы участвуют в заседаниях указанной группы лично или в режиме видеоконференции.

6.7. Итоги заседания Рабочей группы оформляются протоколом, в котором отражается повестка дня заседания Рабочей группы, список участников, результат рассмотрения каждого вопроса повестки дня, а также, при необходимости, особое мнение членов Рабочей группы по отдельным вопросам повестки заседания Рабочей группы.

6.8. Протокол заседания Рабочей группы подписывается Руководителем Рабочей группы и Ответственным секретарем.

6.9. Копии протокола в течение 7 рабочих дней после проведения заседания Рабочей группы направляются в уполномоченные органы государств – членов Союза в бумажном виде, членам Рабочей группы – в электронном виде. Оригиналы

протоколов заседаний Рабочей группы хранятся у Ответственного секретаря Рабочей группы.

_____