

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель экспертной группы
по развитию электронного документа
оборота морских пунктах пропуска
государств – членов
Евразийского экономического союза,
член Коллегии (Министр)
по энергетике и инфраструктуре

 А.О. Кожошев

«27» октября 2022 г. № 7

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
экспертной группы по развитию электронного документооборота
в морских пунктах пропуска государств – членов
Евразийского экономического союза

I. Общие положения

1. Регламент работы экспертной группы по развитию электронного документооборота в морских пунктах пропуска государств – членов Евразийского экономического союза (далее – Регламент, Экспертная группа) разработан на основании Распоряжения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 1 июня 2021 г. № 86 «Об экспертной группе по развитию электронного документооборота в морских пунктах пропуска государств – членов Евразийского экономического союза» (далее – Распоряжение).

Регламент определяет порядок деятельности Экспертной группы, созданной Распоряжением.

2. Экспертная группа в своей деятельности руководствуется положениями Договора о Союзе от 29 мая 2014 года, другими международными договорами и актами, составляющими право

Евразийского экономического союза (далее – Союз), а также настоящим Регламентом.

II. Цель и функции Экспертной группы

3. Целью деятельности Экспертной группы является обеспечение реализации Концепции развития электронного документооборота в морских пунктах пропуска государств – членов Союза, утвержденной Решением Евразийского межправительственного совета от 5 февраля 2021 г. № 1 (далее – Концепция).

4. Экспертная группа в соответствии с целью своей деятельности осуществляет следующие функции:

 проработку мероприятий, предусмотренных планами мероприятий по развитию электронного документооборота в морских пунктах пропуска государств – членов Союза на 2021 – 2022 годы (первый этап) и на 2023 – 2025 годы (второй этап);

 подготовку проекта плана по развитию электронного документооборота в морских пунктах пропуска государств – членов Союза на 2023 – 2025 годы (второй этап);

 подготовку и согласование проектов аналитических материалов и документов;

 подготовку и согласование проектов актов органов Союза;

 проведение конференций, семинаров (в том числе обучающих), вебинаров, круглых столов, сессий и иных аналогичных мероприятий, а также участие в таких мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной группы;

 организацию и проведение консультаций и встреч, а также участие в консультациях и встречах с экспертами

международных организаций и экспертами портовых сообществ иных государств (не являющихся государствами – членами Союза) по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной группы;

проработку проектов отчетов об исполнении планов мероприятий по развитию электронного документооборота в морских пунктах пропуска государств – членов Союза на 2021 – 2022 годы (первый этап) и на 2023 – 2025 годы (второй этап);

подготовку предложений для других консультативных и экспертных органов и департаментов Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия) в случае рассмотрения ими вопросов, затрагивающих компетенцию Экспертной группы;

подготовку предложений о проведении научно-исследовательских работ по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной группы;

иных функций, согласованных Экспертной группой.

III. Руководство и состав Экспертной группы

5. В соответствии с Распоряжением состав Экспертной группы утверждается Руководителем Экспертной группы.

6. Состав Экспертной группы формируется по предложениям:

правительств государств – членов Союза из представителей государственных органов государств – членов Союза, представителей бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, иных независимых экспертов;

заинтересованных департаментов Комиссии из уполномоченных представителей таких департаментов.

По предложениям государственных органов государств – членов Союза, а также по решению (приглашению) Руководителя Экспертной

группы (с согласия Экспертной группы) в состав Экспертной группы могут быть дополнительно включены представители бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, иные независимые эксперты, эксперты международных организаций и эксперты портовых сообществ иных государств (не являющихся членами Союза).

7. Экспертная группа состоит из Руководителя Экспертной группы, членов Экспертной группы и секретаря Экспертной группы (далее – Ответственный секретарь).

8. Руководитель Экспертной группы:

осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы и организует выполнение возложенных на Экспертную группу задач;

созывает заседания Экспертной группы;

принимает решение о приглашении на заседание Экспертной группы представителей государственных органов государств - членов Союза, экспертов и иных специалистов, не являющихся членами Экспертной группы.

по согласованию с членами Экспертной группы определяет дату, время и место проведения заседания Экспертной группы;

утверждает повестку дня заседания Экспертной группы;

председательствует на заседаниях Экспертной группы;

подписывает протоколы заседаний Экспертной группы, а также подписывает иные документы, связанные с деятельностью Экспертной группы.

9. По поручению Руководителя Экспертной группы:

Директор Департамента транспорта и инфраструктуры Комиссии или его заместитель председательствуют на заседании Экспертной

группы и подписывают протокол заседания Экспертной группы; Директор Департамента транспорта и инфраструктуры Комиссии или его заместитель подписывают письма и иные документы, связанные с деятельностью Экспертной группы.

10. Функции Ответственного секретаря возлагаются на сотрудника Департамента по решению Руководителя Экспертной группы по согласованию с Директором Департамента транспорта и инфраструктуры Комиссии и Экспертной группой.

11. Ответственный секретарь Экспертной группы выполняет следующие функции:

формирует повестку дня заседания Экспертной группы и представляет ее Руководителю Экспертной группы для согласования;

информирует членов Экспертной группы и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях;

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Экспертной группы и направляет их членам Экспертной группы;

ведет протоколы заседания Экспертной группы, визирует подготовленные к подписанию (утверждению) протоколы и обеспечивает их рассылку;

обеспечивает взаимодействие с членами Экспертной группы;

обеспечивает ведение и сохранность документации Экспертной группы.

12. Для достижения цели деятельности и выполнения функций Экспертной группы члены Экспертной группы:

рассматривают документы и материалы по вопросам Экспертной группы;

участвуют в заседаниях Экспертной группы и обсуждении

вопросов повестки дня заседания Экспертной группы;

формулируют и представляют в Комиссию свою позицию по всем вопросам повестки дня заседания Экспертной группы;

подготавливают аналитические материалы по вопросам Экспертной группы;

по поручению Экспертной группы представляют (обеспечивают представление) информацию по вопросам Экспертной группы;

выступают с инициативами, способствующими достижению цели деятельности Экспертной группой;

выполняют иные функции, согласованные Экспертной группой.

13. Ответственным отделом Департамента транспорта и инфраструктуры Комиссии за подготовку предусмотренных Концепцией проектов актов органов Союза, аналитических материалов, заключений и иных документов и материалов, а также организационное обеспечение деятельности Экспертной группы и её заседаний, является отдел инфраструктуры.

IV. Порядок рассылки повестки дня и материалов к заседанию Экспертной группы

14. Письма о проведении заседания Экспертной группы, повестка дня заседания и материалы к ней направляются Департаментом транспортом и инфраструктуры Комиссии государственным органам государств – членов Союза, организациям, отдельным членам Экспертной группы и приглашенным лицам не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения заседания Экспертной группы.

Одновременно, повестка дня заседания Экспертной группы и материалы к ней:

размещаются на странице Департамента транспорта и инфраструктуры Комиссии на сайте Комиссии;

направляются Ответственным секретарем Экспертной группы членам Экспертной группы в электронном виде.

15. Замечания и предложения по материалам повестки дня заседания Экспертной группы направляются в Комиссию государственными органами государств – членов Союза, организациями, отдельными членами Экспертной группы и приглашенными лицами в соответствии с национальным законодательством.

V. Порядок проведения заседания Экспертной группы и оформления его результатов

16. Заседания Экспертной группы проводятся по мере необходимости в соответствии с примерным графиком заседаний на очередной календарный год, утверждаемым на ежегодной основе Экспертной группой, а также во внеочередном порядке по инициативе Руководителя или членов Экспертной группы.

17. Заседания Экспертной группы проводятся по месту нахождения Комиссии или на территории одного из государств – членов Союза (по предварительному согласованию).

Расходы связанные с участием в заседаниях Экспертной группы ее членов, представителей государственных органов государств – членов Союза, экспертов международных и иных организаций несут направляющие их организации.

18. На заседании Экспертной группы:

проводится обсуждение рассматриваемых вопросов, включенных

в повестку дня заседания Экспертной группы, а также иных вопросов, относящихся к компетенции Экспертной группы;

принимаются решения, рекомендации и предложения, которые оформляются протоколом заседания;

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

19. Члены Экспертной группы участвуют в заседаниях лично или в режиме видеоконференции без права замены.

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

21. Копии протокола в течение 7 рабочих дней после проведения заседания Экспертной группы направляются государственным органам государств – членов Союза, организациям, отдельным членам Экспертной группы и приглашенным лицам (также в электронном виде).

Оригиналы протоколов заседаний Экспертной группы хранятся в Департаменте транспорта и инфраструктуры Комиссии в установленном порядке.
