

УТВЕРЖДЕНО
Решением Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 2021 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультативном комитете по макроэкономической политике

I. Общие положения

1. Консультативный комитет по макроэкономической политике (далее – Комитет) создается при Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия) в соответствии с пунктами 7 и 44 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор)) в целях выработки предложений и подготовки рекомендаций для Комиссии по вопросам проведения государствами – членами Евразийского экономического союза (далее соответственно – государства-члены, Союз) согласованной макроэкономической политики.

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Договором, другими международными договорами и актами, составляющими право Союза, Регламентом работы Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Высшего Евразийского экономического совета от 23 декабря 2014 г. № 98, а также настоящим Положением.

3. Комитет вправе создавать подкомитеты, рабочие и экспертные группы для решения вопросов по направлениям деятельности Комитета.

II. Основные задачи и функции Комитета

4. Основными задачами Комитета являются:

а) подготовка рекомендаций для Комиссии по вопросам координации проведения государствами-членами согласованной макроэкономической политики;

б) проведение консультаций по вопросам реализации государствами-членами согласованной макроэкономической политики;

в) рассмотрение проектов актов и материалов в сфере макроэкономической политики.

5. Для реализации возложенных на него задач Комитет осуществляет следующие функции:

а) подготавливает рекомендации для Комиссии по вопросам:

реализации положений Договора и мониторинга их соблюдения государствами-членами;

реализации основных направлений экономического развития Союза, утверждаемых Высшим Евразийским экономическим советом в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 Протокола о проведении согласованной макроэкономической политики (приложение № 14 к Договору);

координации проведения государствами-членами согласованной макроэкономической политики;

определения основных ориентиров макроэкономической политики государств-членов;

информационного взаимодействия уполномоченных органов государств-членов в целях проведения согласованной макроэкономической политики;

б) рассматривает:

проекты актов органов Союза в сфере проведения согласованной макроэкономической политики;

проекты докладов, обзоров и иных справочных, аналитических, информационных материалов по вопросам проведения согласованной макроэкономической политики;

предложения по темам научно-исследовательских работ в сфере макроэкономической политики для включения в формируемый план научно-исследовательских работ Комиссии;

в) утверждает:

положения о подкомитетах, рабочих и экспертных группах, а также их составы;

планы работы Комитета, подкомитетов, рабочих и экспертных групп;

г) рассматривает иные вопросы в сфере проведения согласованной макроэкономической политики в пределах своей компетенции.

III. Состав Комитета

6. Состав Комитета формируется из заместителей руководителей министерств государств-членов, к сфере ведения которых относятся вопросы регулирования в области экономики и финансов, заместителей председателей национальных (центральных) банков государств-членов (для Республики Армения – заместитель председателя или член Совета Центрального банка Республики Армения) (далее – уполномоченные представители).

Для формирования состава Комитета Комиссия запрашивает у государств-членов предложения по кандидатурам уполномоченных представителей.

В состав Комитета входят не более 3 уполномоченных представителей от каждого государства-члена.

7. Государства-члены информируют Комиссию о необходимости замены уполномоченных представителей в Комитете и представляют предложения по внесению изменений в его состав.

8. Состав Комитета утверждается распоряжением Коллегии Комиссии.

9. Член Коллегии Комиссии, к компетенции которого относятся вопросы макроэкономической политики, председательствует на заседаниях Комитета и осуществляет общее руководство работой Комитета (далее – председатель Комитета).

10. Председатель Комитета:

1) руководит деятельностью Комитета и организует работу по выполнению возложенных на Комитет задач;

2) принимает решение о проведении заседания Комитета, утверждает дату, время и место проведения заседания и согласовывает проект повестки дня заседания Комитета;

3) направляет членам Комитета проект повестки дня заседания Комитета и материалы к заседаниям Комитета, в том числе в электронном виде;

4) ведет заседания Комитета;

5) подписывает протоколы заседаний Комитета, а также иные документы в пределах компетенции Комитета;

6) информирует Коллегию и Совет Комиссии о выработанных Комитетом предложениях и рекомендациях;

7) имеет право запрашивать в установленном порядке у уполномоченных органов государств-членов материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;

8) осуществляет иные функции в пределах компетенции Комитета.

11. По приглашению председателя Комитета и по согласованию с уполномоченными органами государств-членов в заседаниях Комитета могут участвовать представители органов исполнительной власти, бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, иные независимые эксперты государств-членов, к сфере деятельности которых относятся рассматриваемые на заседании Комитета вопросы.

По приглашению председателя Комитета в заседаниях Комитета могут участвовать должностные лица и сотрудники Комиссии, к компетенции которых отнесены рассматриваемые на заседании Комитета вопросы.

12. В случае отсутствия председателя Комитета его полномочия могут временно возлагаться на директора (заместителя директора) департамента Комиссии, к компетенции которого относятся вопросы макроэкономической политики.

13. Ответственный секретарь Комитета назначается председателем Комитета из числа должностных лиц или сотрудников Комиссии, в компетенцию которых входят вопросы по направлениям деятельности Комитета.

14. Ответственный секретарь Комитета:

1) обеспечивает подготовку проекта повестки дня заседания Комитета и материалов к заседаниям Комитета;

2) ведет протокол заседания Комитета и представляет его на подписание председателю Комитета;

3) осуществляет контроль за подготовкой и представлением материалов к заседаниям Комитета;

4) информирует членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания Комитета;

5) осуществляет контроль за исполнением протокольных решений Комитета;

6) осуществляет иные функции в пределах компетенции Комитета.

IV. Порядок работы Комитета

15. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

16. Материалы, представляемые для рассмотрения на заседании Комитета по пунктам повестки дня, направляются членам Комитета, в том числе в электронном виде, не позднее чем за 30 календарных дней до даты заседания Комитета и должны содержать:

справки по рассматриваемым вопросам, включая проекты протокольных решений;

проекты предлагаемых к рассмотрению документов (при наличии);

необходимые справочные и аналитические материалы.

Рассмотрение на заседаниях Комитета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя

Комитета и по согласованию с уполномоченными органами государств-членов.

17. Заседания Комитета проводятся, как правило, в помещениях Комиссии.

Заседание Комитета может проводиться в любом из государств-членов по решению председателя Комитета, принимаемому на основе предложений уполномоченных представителей. В этом случае принимающее государство-член оказывает содействие в организации и проведении заседания Комитета.

18. Члены Комитета участвуют в заседаниях Комитета лично или через своих представителей, в том числе в режиме видеоконференции.

В случае невозможности участия в заседании Комитета член Комитета вправе представить председателю Комитета в письменной форме свою позицию по рассматриваемым вопросам, которая прилагается к протоколу заседания Комитета, и (или) направить уполномоченное им лицо для участия в заседании Комитета.

19. Члены Комитета обладают равными правами при обсуждении вопросов.

20. Решения Комитета принимаются консенсусом и носят рекомендательный характер.

21. Результаты заседания Комитета оформляются в виде протокола.

Проект протокола заседания Комитета согласовывается с членами Комитета, участвовавшими в заседании Комитета, не позднее 5 рабочих дней с даты заседания Комитета.

Согласованный протокол заседания Комитета подписывается председателем Комитета не позднее 5 рабочих дней с даты заседания

Комитета и направляется всем членам Комитета не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания.

Протокол заседания Комитета или выписка из него могут быть направлены участвовавшим в заседании Комитета приглашенным лицам по решению председателя Комитета.

22. Протоколы заседаний Комитета хранятся в секретариате члена Коллегии Комиссии, к компетенции которого относятся вопросы макроэкономической политики.

23. Расходы, связанные с участием в работе Комитета уполномоченных представителей, несут направляющие государства-члены. Расходы, связанные с участием в работе Комитета представителей бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, иных независимых экспертов государств-членов, указанные лица несут самостоятельно.

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Комиссией, за исключением случая, установленного абзацем вторым пункта 17 настоящего Положения.

25. Основанием для прекращения деятельности Комитета является соответствующее решение Коллегии Комиссии.
