

УТВЕРЖДЕНО

Решением Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 8 октября 2019 г. № 168

ПОЛОЖЕНИЕ о Консультативном комитете по государственным (муниципальным) закупкам

I. Общие положения

1. Консультативный комитет по государственным (муниципальным) закупкам (далее – Комитет) создается при Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее соответственно – Коллегия, 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)).

Комитет является консультативным органом Комиссии по вопросам государственных (муниципальных) закупок в рамках Евразийского экономического союза (далее – Союз).

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.

II. Основные задачи и функции Комитета

3. Основными задачами Комитета являются:

а) проведение консультаций с представителями государств – членов Союза (далее – государства-члены) по вопросам реализации положений раздела XXII Договора и Протокола о порядке регулирования закупок (приложение № 25 к Договору) и выработка предложений для Комиссии по вопросам в сфере государственных (муниципальных) закупок;

б) рассмотрение вопросов в сфере государственных (муниципальных) закупок, а также вопросов, по которым Коллегия Комиссии обязана провести консультации в соответствии с пунктом 25 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору) перед принятием решения Коллегии или Совета Комиссии;

в) рассмотрение (при необходимости) и выработка предложений по вопросам в сфере государственных (муниципальных) закупок, в том числе по вопросам, требующим дальнейшего рассмотрения на заседаниях Коллегии или Совета Комиссии;

г) рассмотрение иных вопросов в пределах своей компетенции.

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

а) проведение консультаций по наиболее актуальным вопросам правоприменительной практики, совершенствования законодательства государств-членов и актов органов Союза в сфере государственных

(муниципальных) закупок, в том числе в целях устранения препятствий на внутреннем рынке Союза;

б) рассмотрение методических, аналитических и информационных материалов и предложений по вопросам в сфере государственных (муниципальных) закупок;

в) рассмотрение и согласование тем научно-исследовательских работ в сфере государственных (муниципальных) закупок для включения в план научно-исследовательских работ Комиссии;

г) рассмотрение (при необходимости) результатов мониторинга исполнения государствами-членами международных договоров в рамках Союза и актов органов Союза в сфере государственных (муниципальных) закупок;

д) подготовка предложений о создании экспертных и рабочих групп либо о прекращении их деятельности;

е) рассмотрение вопросов о необходимости разработки проектов международных договоров и иных документов в целях развития сферы государственных (муниципальных) закупок;

ж) осуществление иных функций в сфере государственных (муниципальных) закупок в пределах своей компетенции.

III. Состав Комитета

5. Состав Комитета формируется из руководителей (заместителей руководителей) уполномоченных органов государств-членов, осуществляющих регулирующие и (или) контролирующие функции в сфере государственных (муниципальных) закупок, и органов государственной власти государств-членов, уполномоченных на

взаимодействие с Комиссией (далее – уполномоченные органы), а также из руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений уполномоченных органов.

6. По приглашению председателя Комитета в заседаниях Комитета могут участвовать представители органов государственной власти государств-членов, в том числе по предложению государств-членов, бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, иные независимые эксперты, обладающие необходимой квалификацией и профессиональными навыками, а также должностные лица и сотрудники Комиссии, к компетенции которых относятся рассматриваемые на заседании Комитета вопросы.

7. При Комитете при необходимости могут создаваться экспертные и рабочие группы, которые формируются из числа представителей уполномоченных органов, должностных лиц и сотрудников Комиссии.

По предложению государств-членов в состав экспертных и рабочих групп могут включаться представители бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, иные независимые эксперты, обладающие необходимой квалификацией и профессиональными навыками.

Порядок работы экспертных и рабочих групп определяется Комитетом.

8. Для формирования состава Комитета (экспертных и рабочих групп) Департамент конкурентной политики и политики в области государственных закупок Комиссии (далее – ответственный департамент) запрашивает у уполномоченных органов предложения по

кандидатурам для включения в состав Комитета (экспертных и рабочих групп).

Уполномоченные органы своевременно информируют Коллегию Комиссии о необходимости замены представителей уполномоченных органов в Комитете.

Состав Комитета утверждается распоряжением Коллегии Комиссии.

9. Председательствует на заседаниях Комитета и осуществляет общее руководство работой Комитета член Коллегии (Министр) по конкуренции и антимонопольному регулированию Комиссии (далее – председатель Комитета).

10. Председатель Комитета:

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

б) утверждает повестку дня заседания Комитета, определяет дату, время и место его проведения;

в) ведет заседания Комитета;

г) подписывает протоколы заседаний Комитета;

д) утверждает положения об экспертных и рабочих группах, создаваемых при Комитете, и их составы;

е) представляет Комитет на заседаниях Коллегии и Совета Комиссии и во взаимоотношениях с иными органами и организациями;

ж) назначает секретаря Комитета;

з) осуществляет иные функции в пределах компетенции Комитета.

11. Заместителем председателя Комитета является директор ответственного департамента.

Заместитель председателя Комитета выполняет функции председателя Комитета, предусмотренные пунктом 10 настоящего Положения, в случае отсутствия председателя Комитета.

12. Заместитель председателя Комитета по поручению председателя Комитета обеспечивает организацию заседания Комитета и осуществляет контроль за:

- а) подготовкой проекта повестки дня заседания Комитета;
- б) подготовкой материалов к вопросам повестки дня заседания Комитета;
- в) подготовкой протокола по итогам заседания Комитета;
- г) подготовкой проектов писем и их рассылкой членам Комитета;
- д) исполнением протокольных решений Комитета.

13. Директор ответственного департамента предлагает председателю Комитета кандидатуру для назначения секретарем Комитета из числа сотрудников ответственного департамента.

14. Секретарь Комитета:

- а) обеспечивает подготовку проекта повестки дня заседания Комитета и представляет ее на утверждение председателю Комитета;
- б) подготавливает для направления членам Комитета проект повестки дня заседания Комитета;
- в) информирует, в том числе посредством электронной почты, членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания Комитета;
- г) направляет членам Комитета представленные структурными подразделениями Комиссии и уполномоченными органами материалы к проекту повестки дня заседания Комитета;
- д) ведет протокол заседания Комитета;

е) подготавливает для подписания проект протокола по итогам заседания Комитета;

ж) направляет членам Комитета протокол по итогам заседания Комитета;

з) подготавливает справки по исполнению протокольных решений Комитета.

IV. Порядок работы Комитета

15. Заседание Комитета проводится не менее 1 раза в год.

16. Предложения по формированию проекта повестки дня заседания Комитета направляются членами Комитета председателю Комитета не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения заседания Комитета с приложением материалов, включающих в себя:

а) общую характеристику рассматриваемых вопросов;

б) проект протокольного решения;

в) проекты предлагаемых к рассмотрению документов (при наличии);

г) справочные и аналитические материалы по рассматриваемым вопросам;

д) иные документы и материалы, которые имеют значение при рассмотрении вопросов (при наличии).

17. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета по направлениям деятельности ответственного департамента, представляются секретарю Комитета не менее чем за 25 календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

18. Утвержденная повестка дня заседания Комитета, материалы к ней, а также информация о дате, времени и месте проведения

заседания Комитета рассылаются секретарем Комитета членам Комитета, в том числе в электронном виде. Секретарь Комитета обеспечивает публикацию материалов к повестке дня заседания Комитета на официальном сайте Союза не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения заседания Комитета (за исключением документов, содержащих сведения, отнесенные в соответствии с законодательством государств-членов к государственной тайне (государственным секретам) или к сведениям ограниченного распространения).

Информация о поступивших предложениях по повестке дня заседания Комитета направляется посредством электронной почты членам Комитета не позднее 3 рабочих дней с даты поступления таких предложений.

19. Члены Комитета участвуют в заседаниях Комитета лично. В случае невозможности присутствия на заседании Комитета член Комитета вправе представить председателю Комитета свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

Предложения члена Комитета, представленные им на заседании Комитета, не могут рассматриваться в качестве окончательной позиции государства-члена.

20. Заседание Комитета признается правомочным, если в нем обеспечивается представительство как минимум 1 члена Комитета от каждого из государств-членов.

21. Результаты заседания Комитета оформляются протоколом, в котором фиксируются позиции членов Комитета и достигнутые договоренности.

В случае если у члена Комитета имеется особое мнение по рассматриваемому на заседании Комитета вопросу, оно излагается в письменном виде и не позднее 2 дней с даты проведения заседания Комитета передается секретарю Комитета для приобщения к протоколу заседания Комитета.

22. Протокол заседания Комитета подписывается председателем Комитета не позднее 10 рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

Копии протокола заседания Комитета направляются в уполномоченные органы, а также членам Комитета не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания председателем Комитета.

По решению председателя Комитета протокол заседания Комитета или выписка из него может направляться участвовавшим в заседании Комитета приглашенным лицам.

23. Протоколы заседаний Комитета хранятся в Секретариате члена Коллегии (Министра) по конкуренции и антимонопольному регулированию Комиссии.

24. Решения Комитета, принятые по итогам рассмотрения вопросов, требующих заключения консультативных органов для принятия решения Коллегией или Советом Комиссии, направляются председателю Комиссии.

25. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

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

По решению председателя Комитета заседание Комитета может проводиться в режиме видеоконференции.

По решению председателя Комитета, принимаемому на основании предложений уполномоченных органов, заседание Комитета может

проводиться на территории любого из государств-членов. В этом случае принимающее государство-член оказывает содействие в организации и проведении заседания Комитета.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Комиссией.

Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета представителей уполномоченных органов, несут направляющие их государства-члены.

Расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета представителей бизнес-сообществ, научных и общественных организаций, иных независимых экспертов, указанные лица несут самостоятельно.

28. Основанием для прекращения деятельности Комитета является решение Коллегии Комиссии.
