

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих группах по секторам (подсекторам) услуг, по которым**  
**формирование единого рынка услуг в рамках Евразийского**  
**экономического союза будет осуществлено в соответствии**  
**с планами либерализации (в течение переходного периода)**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации пункта 42 Протокола о торговле услугами, учреждении, деятельности и осуществлении инвестиций (приложение № 16 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года) (далее – Протокол) и устанавливает порядок деятельности рабочих групп по секторам (подсекторам) услуг, по которым формирование единого рынка услуг в рамках Евразийского экономического союза (далее – Союз) будет осуществлено в соответствии с планами либерализации (в течение переходного периода) (далее – рабочие группы).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор о Союзе) и Протоколом.

3. Рабочие группы в своей деятельности руководствуются разделом XV Договора о Союзе и Протоколом, международными договорами и актами, составляющими право Союза, а также настоящим Положением.

4. Рабочие группы осуществляют подготовку проектов планов либерализации секторов (подсекторов) услуг, по которым формирование единого рынка услуг в рамках Союза будет осуществлено в соответствии с планами либерализации (в течение переходного периода) (далее – планы либерализации), в соответствии со статьями 66 – 69 Договора о Союзе и Протоколом, а также осуществляют координацию и мониторинг исполнения мероприятий планов либерализации.

5. В состав рабочих групп включаются:

а) руководители (заместители руководителей), должностные лица, специалисты органов государств – членов Союза (далее – государства-члены),

уполномоченных на взаимодействие с Евразийской экономической комиссией (далее – Комиссия) (на основании предложений государств-членов);

б) руководители (заместители руководителей), должностные лица, специалисты компетентных органов государств-членов (на основании предложений государств-членов);

в) представители бизнес-сообщества и организаций государств-членов;

г) должностные лица и сотрудники Комиссии.

6. Руководители рабочих групп назначаются Советом Комиссии из числа членов Коллегии Комиссии.

7. Руководитель рабочей группы:

а) вносит изменения в состав рабочих групп;

б) руководит деятельностью рабочей группы и организует выполнение возложенных на рабочую группу задач;

в) определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы;

г) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

д) председательствует на заседании рабочей группы;

е) подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

ж) осуществляет иные действия, необходимые для обеспечения деятельности рабочей группы.

8. Заместителем руководителя рабочей группы является должностное лицо либо сотрудник Комиссии.

9. Заместитель руководителя рабочей группы осуществляет функции руководителя рабочей группы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, в период отсутствия руководителя рабочей группы и (или) по его поручению.

10. Ответственным секретарем рабочей группы является сотрудник Комиссии, назначаемый руководителем рабочей группы. Ответственный секретарь может назначаться из числа членов рабочей группы.

11. Ответственный секретарь рабочей группы обеспечивает:

а) подготовку и согласование с руководителем рабочей группы повестки дня заседания рабочей группы, а также даты, времени и места его проведения;

б) направление заблаговременно (не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания) членам рабочей группы утвержденной повестки дня заседания рабочей группы и материалов к ней, а также информации о времени и месте его проведения, в том числе в электронном виде;

в) ведение протоколов заседаний рабочей группы, представление их на подпись руководителю рабочей группы и направление копий протоколов членам рабочей группы;

г) контроль за подготовкой и представлением материалов к заседанию рабочей группы.

12. Повестка дня заседания рабочей группы формируется по предложениям руководителя и членов рабочей группы. Предложения по формированию повестки дня заседания рабочей группы могут включать в себя:

а) общую характеристику вопроса;

б) проекты планов либерализации;

в) проект протокольного решения;

г) необходимые справочные и аналитические материалы.

13. Внесение на рассмотрение рабочей группы дополнительных вопросов, не включенных в повестку дня заседания рабочей группы, осуществляется по решению руководителя рабочей группы.

14. Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях рабочей группы лично с правом замены.

15. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он заблаговременно (не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания) может представить в письменной форме свою позицию по вопросу (вопросам) повестки дня заседания рабочей группы.

16. Решения рабочей группы оформляются протоколами заседаний рабочей группы.

При несогласии с решением рабочей группы член рабочей группы имеет право высказать особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое фиксируется в протоколе заседания рабочей группы.

17. Подготовленные планы либерализации в соответствии с принятыми решениями направляются членом Коллегии Комиссии – руководителем рабочей группы для рассмотрения Коллегией Комиссии в целях последующего рассмотрения Советом Комиссии и утверждения Высшим Евразийским экономическим советом.

18. Заседания рабочей группы проводятся, как правило, в помещениях Комиссии в очном формате или в формате видеоконференции по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

В отдельных случаях заседание рабочей группы может проводиться в любом из государств-членов по решению руководителя рабочей группы, принимаемому на основании предложений компетентных органов государств-членов. При этом принимающий компетентный орган государства-члена обеспечивает необходимые условия для организации и проведения заседания рабочей группы.

19. По приглашению руководителя рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы в заседаниях рабочей группы могут участвовать в качестве экспертов не являющиеся членами рабочей группы представители компетентных органов государств-членов, бизнес-сообщества и иные независимые эксперты, а также должностные лица и сотрудники Комиссии, к компетенции которых относятся рассматриваемые рабочей группой вопросы.

20. Расходы, связанные с участием в заседаниях рабочей группы представителей компетентных органов государств-членов и органов государств-членов, уполномоченных на взаимодействие с Комиссией, несут направляющие органы государств-членов. Расходы, связанные с участием в

заседаниях рабочей группы представителей бизнес-сообщества и иных независимых экспертов, несут направляющие лица.

21. Ответственный секретарь рабочей группы обеспечивает направление членам рабочей группы копии протокола заседания, подписанного руководителем рабочей группы, не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

22. Протоколы заседаний рабочей группы и иные документы, относящиеся к деятельности рабочей группы, хранятся у ответственного секретаря рабочей группы.

23. В целях оперативного рассмотрения предложений по подготовке планов либерализации руководитель рабочей группы вправе создавать подгруппы рабочей группы и утверждать их составы.

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочих групп осуществляется соответствующими структурными подразделениями Комиссии.

---