Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիա

ՈՐՈՇՈՒՄ

9 դեկտեմբերի 2011 թվականի **թիվ 2/3**

քաղ. Աստանա

Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիային կից աշխատանքային խմբի տիպային հիմնադրույթը հաստատելու մասին

Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիայի 2011 թվականի հոկտեմբերի 20-ի թիվ 1/6 որոշմանը համապատասխան՝ Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիան

ՈՐՈՇԵՑ՝

Հաստատել Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիային կից աշխատանքային խմբի տիպային հիմնադրույթը (կցվում է):

Նախագահ՝ Ա. Յու. Բելյանինով

Նախագահի տեղակալ՝ Ա. Ֆ. Շպիլեւսկի

Նախագահի տեղակալ՝ Ս. Ն. Բայմագանբետով

Հավելված

Մաքսային միության անդամ պետությունների
մաքսային ծառայությունների միավորված
կոլեգիայի թիվ 2/3 որոշման

Տիպային հիմնադրույթ

Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիային կից աշխատանքային խմբի մասին

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Սույն Հիմնադրույթով սահմանվում են Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիային կից աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ Աշխատանքային խումբ) հիմնական իրավունքները, նպատակները եւ խնդիրները:

1.2 Աշխատանքային խումբը Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիային (այսուհետ՝ Միավորված կոլեգիա) կից կոլեգիալ մարմին է:

1.3 Իր գործունեության ընթացքում Աշխատանքային խումբն առաջնորդվում է Մաքսային միության մաքսային օրենսգրքով, «Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիայի մասին» 2011 թվականի հունիսի 22-ի պայմանագրով, Մաքսային միության անդամ պետությունների՝ Մաքսային միությունում մաքսային իրավահարաբերությունները կարգավորող այլ միջազգային պայմանագրերով, ԵվրԱզԷՍ-ի միջպետական խորհրդի (Մաքսային միության բարձրագույն մարմնի) որոշումներով, Մաքսային միության հանձնաժողովի որոշումներով, Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների միավորված կոլեգիայի

ընթացակարգային կանոններով:

1.4 Աշխատանքային խմբի ստեղծման եւ դրա աշխատանքի դադարեցման մասին որոշումն ընդունվում է Միավորված կոլեգիայի կողմից:

1.5 Աշխատանքային խմբի կազմը հաստատվում է Միավորված կոլեգիայի որոշմամբ:

1.6 Աշխատանքային խմբի ղեկավարը եւ ղեկավարի տեղակալները, ըստ Մաքսային միության անդամ պետությունների թվի, նշանակվում են Միավորված կոլեգիայի որոշմամբ՝ Աշխատանքային խմբի անդամների կազմից:

1.7 Աշխատանքային խմբի ղեկավարը՝

– ղեկավարում է Աշխատանքային խմբի գործունեությունը.

– իրականացնում է Աշխատանքային խմբի նիստերի անցկացման նախապատրաստումը.

– տեղեկացնում է Աշխատանքային խմբի անդամներին Աշխատանքային խմբի նիստի անցկացման ամսաթվի, ժամի եւ վայրի, ուսումնասիրության համար նախատեսված հարցերի մասին (այդ թվում՝ կապի էլեկտրոնային ուղիներով) ոչ ուշ, քան նիստի ամսաթվից տասն օրացուցային օր առաջ.

– հայտնում է Աշխատանքային խմբի անդամներին Աշխատանքային խմբի նիստերին քննարկվող հարցերի շուրջ ներկայացված նյութերում առկա տեղեկատվության եւ տեղեկությունների մասին.

– ապահովում է Աշխատանքային խմբի նիստերի անցկացումը.

– վարում է համապատասխան գրառումներ՝ Աշխատանքային խմբի նիստի արձանագրության կազմման համար.

– կազմում է Աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրությունը.

– Աշխատանքային խմբի անդամներին եւ Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայություններ է ուղարկում Աշխատանքային

խմբի նիստերի հաստատված արձանագրությունը.

– իրականացնում է հսկողություն Աշխատանքային խմբի որոշումների եւ հանձնարարականների կատարման, ինչպես նաեւ դրանց կատարման ժամկետների նկատմամբ.

– կրում է անձնական պատասխանատվություն Աշխատանքային խմբի վրա դրված խնդիրների կատարման համար.

– ներկայացնում է Միավորված կոլեգիայի հաստատմանը Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների ֆունկցիոնալ ստորաբաժանումների պաշտոնատար անձանց՝ Աշխատանքային խմբի անդամների կազմում (կազմից) ընդգրկելու (հեռացնելու) վերաբերյալ առաջարկներ՝ Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների ներկայացմամբ.

– ներկայացնում է Միավորված կոլեգիայի հաստատմանը Աշխատանքային խմբի աշխատանքային պլանների նախագծերը.

– բաշխում է պարտականությունները Աշխատանքային խմբի անդամների միջեւ.

– ձեռնարկում է միջոցներ՝ Աշխատանքային խմբի աշխատանքի մակարդակի եւ արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ.

– ստորագրում է ծառայողական փաստաթղթեր իր իրավասության շրջանակներում:

1.8 Աշխատանքային խմբի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրա գործառույթներն իրականացնում է Աշխատանքային խմբի ղեկավարի տեղակալներից որեւէ մեկը:

1.9 Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների պաշտոնատար անձինք ընդգրկվում են Աշխատանքային խմբի կազմում եւ հեռացվում են Աշխատանքային խմբի կազմից՝ Մաքսային

միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների ղեկավարների ներկայացմամբ:

1.10 Աշխատանքային խմբի աշխատանքի պլանը ձեւավորվում է Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների առաջարկների հիմքով, ստորագրվում է Աշխատանքային խմբի ղեկավարի կողմից եւ ուղարկվում է Միավորված կոլեգիայի քարտուղարություն:

2. Աշխատանքային խմբի հիմնական նպատակները, խնդիրները եւ գործառույթները

2.1 Միավորված կոլեգիայի՝ Աշխատանքային խմբի գործունեության վերաբերյալ որոշումների նախագծերի նախապատրաստում:

2.2 Միավորված կոլեգիայի՝ Աշխատանքային խմբի գործունեության վերաբերյալ որոշումների եւ հանձնարարականների կատարման նկատմամբ հսկողություն:

3. Աշխատանքային խմբի իրավունքները

Իր վրա դրված խնդիրների կատարման համար Աշխատանքային խումբն իրավունք ունի՝

3.1 Ներկայացնելու Միավորված կոլեգիայի անդամների ուսումնասիրության համար առաջարկներ՝ Աշխատանքային խմբի իրավասության սահմաններում գտնվող հարցերի վերաբերյալ:

3.2 Մշակելու եւ ներկայացնելու առաջարկներ իր իրավասության սահմաններում Միավորված կոլեգիայի որոշումները հրապարակելու, փոփոխելու եւ (կամ) չեղյալ հայտարարելու վերաբերյալ:

3.3 Պահանջելու եւ Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային

ծառայություններից սահմանված կարգով ստանալու Աշխատանքային խմբի գործունեության հետ կապված հարցերին առնչվող փաստաթղթեր եւ տեղեկատվություն, նյութեր ու համապատասխան եզրակացություններ:

3.4 Մասնակից դարձնելու Մաքսային միության անդամ պետությունների մաքսային ծառայությունների պաշտոնատար անձանց Աշխատանքային խմբի նիստերին՝ Աշխատանքային խմբի գործունեության հետ կապված հարցերը քննարկելու համար:

3.5 Մասնակցելու Աշխատանքային խմբի իրավասությանը վերաբերող հարցերին առնչվող փաստաթղթերի համաձայնեցմանը:

4. Աշխատանքային խմբի նիստերի անցկացման կարգը

4.1 Աշխատանքային խմբի նիստերն անցկացվում են Աշխատանքային խմբի ղեկավարի կամ նրա տեղակալի կողմից՝ ըստ անհրաժեշտության:

4.2 Աշխատանքային խմբի նիստերի անցկացման ամսաթիվը, օրակարգը եւ վայրը որոշում է դրա ղեկավարը, կամ նրա հանձնարարությամբ՝ Աշխատանքային խմբի ղեկավարի տեղակալը:

4.3 Աշխատանքային խմբի նիստերն անցկացվում են Միավորված կոլեգիայի քարտուղարությունում: Հնարավոր է՝ Աշխատանքային խմբի նիստերն անցկացվեն տեսաժողովի ռեժիմով կամ, Կողմերի համաձայնությամբ՝ Մաքսային միության որեւէ անդամ պետության տարածքում:

4.4 Աշխատանքային խմբի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է Մաքսային միության անդամ պետության յուրաքանչյուր մաքսային ծառայությունից առնվազն մեկ անդամ:

4.5 Աշխատանքային խմբի նիստը վարում է Աշխատանքային խմբի ղեկավարը կամ, նրա հանձնարարությամբ՝ Աշխատանքային խմբի ղեկավարի տեղակալը:

4.6 Ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա գտնվող՝ Աշխատանքային խմբի անդամների քվեարկությամբ (կոնսենսուսով), ընդ որում՝ Մաքսային միության անդամ պետության յուրաքանչյուր մաքսային ծառայություն ունի մեկ վճռորոշ ձայն:

4.7 Աշխատանքային խմբի որոշումները ձեւակերպվում են արձանագրություններով, որոնք ստորագրվում են Աշխատանքային խմբի անդամների կողմից եւ հաստատվում են Աշխատանքային խմբի ղեկավարի կողմից:

4.8 Աշխատանքային խմբի նիստերի ամփոփիչ նյութերը ներկայացվում են Միավորված կոլեգիայի քարտուղարություն:

4.9 Աշխատանքային խմբի աշխատանքային լեզուն ռուսերենն է: