

ВЫПИСКА

из Протокола 50-го заседания Электроэнергетического Совета СНГ
(21 октября 2016 года, г. Уфа)

Об утверждении Положения о КОТК

(Мишук Е.С.)

Электроэнергетический Совет Содружества Независимых Государств

решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии по оперативно-технологической координации совместной работы энергосистем стран СНГ и Балтии (**Приложение**).

2. Признать утратившим силу Положение о Комиссии по оперативно-технологической координации совместной работы энергосистем стран СНГ и Балтии, утвержденное Решением 25-го заседания Электроэнергетического Совета СНГ от 10 июня 2004 года.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Электроэнергетического Совета СНГ

Протокол № 50 от 21 октября 2016 года

П О Л О Ж Е Н И Е

**О КОМИССИИ ПО ОПЕРАТИВНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КООРДИНАЦИИ
СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ ЭНЕРГОСИСТЕМ СТРАН СНГ И БАЛТИИ (КОТК)**

СОГЛАСОВАНО
решением КОТК

Протокол № 30 от 04-05 октября 2016 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I. Введение	4
Раздел II. Общие положения.....	4
2.1. Основание образования КОТК	4
2.2. Цель образования КОТК	4
2.3. Порядок деятельности КОТК.....	4
Раздел III. Основные задачи КОТК.....	4
Раздел IV. Состав и организационная структура КОТК.....	5
4.1. Членство в КОТК.....	5
4.2. Вступление новых членов в КОТК.....	5
4.3. Рабочие органы КОТК.....	5
4.4. Рабочие группы.....	6
Раздел V. Порядок работы.....	6
5.1. Периодичность проведения заседаний КОТК.....	6
5.2. Уведомление о сроках, месте и целях проведения очередных заседаний КОТК.....	6
5.3. Созыв внеочередного заседания КОТК.....	6
5.4. Оформление результатов работы заседаний.....	7
5.5. Место проведения очередного заседания КОТК.....	7
5.6. Принятие решений на заседании КОТК.....	7
5.7. Присутствие на заседаниях КОТК представителей третьих стран.....	8
5.8. Взаимодействие с Исполкомом.....	8
5.9. Обмен информацией с энергокомпаниями, не входящими в КОТК.....	8
5.10. Рабочий язык КОТК.....	9
5.11. Деятельность рабочих групп КОТК.....	9
Раздел VI. Порядок и источники финансирования деятельности.....	9
Раздел VII. Права и обязанности.....	9
7.1. Права и обязанности членов КОТК.....	9
7.2. Права и обязанности Председателя КОТК.....	10
7.3. Права и обязанности Секретариата КОТК.....	10
Раздел VIII. Заключительное положение.....	10

Положение о Комиссии по оперативно-технологической координации совместной работы энергосистем стран СНГ и Балтии (КОТК)

Раздел I. Введение

Настоящее Положение является основным организационным документом Комиссии по оперативно-технологической координации совместной работы энергосистем стран СНГ и Балтии (далее - КОТК), определяющим:

- назначение;
- процедуру создания и порядок представительств;
- организационную структуру;
- порядок работы и взаимодействия с Электроэнергетическим Советом СНГ и его Исполнительным комитетом, органами управления электроэнергетикой стран-участниц СНГ и энергокомпаниями других стран, имеющими своих уполномоченных представителей в КОТК;
- порядок и источники финансирования ее деятельности;
- права, обязанности и ответственность членов КОТК.

Раздел II. Общие положения

2.1. Основание образования КОТК

КОТК восстановлена в соответствии с решением 23-го заседания ЭЭС СНГ (далее - Совет) от 27 июня 2003 года и подтверждена решением 24-го заседания Совета от 10 октября 2003 года.

2.2. Цель образования КОТК

Основная цель КОТК заключается в координации действий энергокомпаний по обеспечению надежной совместной работы энергосистем стран СНГ и Балтии, а также энергосистем стран СНГ и Балтии с энергосистемами других стран.

2.3. Порядок деятельности КОТК

Порядок деятельности КОТК определяется настоящим Положением.

КОТК является рабочей комиссией, функционирующей в рамках Совета.

КОТК отчитывается о своей деятельности перед Советом и информирует о ней Исполнительный комитет Совета (далее - Исполком).

КОТК взаимодействует с Исполкомом по вопросам организации своей деятельности, представления материалов и документов на рассмотрение Совету, информационного обмена с энергокомпаниями, не входящими в КОТК. Исполком является депозитарием официальных документов КОТК.

КОТК информирует о своей деятельности руководство энергокомпаний стран, имеющих своих уполномоченных представителей в КОТК.

Раздел III. Основные задачи КОТК

Основными задачами КОТК являются:

- согласование принципов управления режимами совместной работы энергосистем стран СНГ и Балтии;
- организация разработки технических документов, регламентирующих совместную работу энергосистем;
- анализ оперативно-технологического управления, в том числе системной противоаварийной автоматики и релейной защиты в объединении энергосистем с разработкой соответствующих рекомендаций;
- координация программ подготовки оперативного персонала и проведения общесистемных тренировок;
- координация взаимодействия энергосистем стран СНГ и Балтии с энергосистемами других стран при подготовке и осуществлении совместной работы.

Раздел IV. Состав и организационная структура КОТК

4.1. Членство в КОТК

Членами КОТК являются представители энергокомпаний стран СНГ и Балтии, осуществляющих эксплуатацию национальных электрических сетей и/или оперативно-диспетчерское управление энергосистемами, уполномоченные руководством указанных энергокомпаний.

Представители Исполкома, назначенные Председателем Исполкома, участвуют в работе КОТК с правом совещательного голоса.

Представители других стран, энергосистемы которых работают совместно с энергосистемами стран СНГ и Балтии, могут быть приглашены к работе КОТК в качестве наблюдателей.

4.2. Вступление новых членов в КОТК

КОТК постоянно открыта для вступления новых членов (от энергокомпаний других стран, энергосистемы которых работают совместно с энергосистемами стран СНГ, или структур, образуемых в результате реформирования энергетики стран-членов КОТК).

При необходимости КОТК может изменять свой состав, численность и структуру.

Предложения по персональному составу КОТК направляются в письменном виде в Исполком, аппарат которого формирует сводный список членов КОТК для дальнейшего представления на рассмотрение Совета.

Решения о структуре, численности и персональном составе КОТК принимаются Советом.

4.3. Рабочие органы КОТК

КОТК возглавляет Председатель, назначаемый Советом из числа полномочных представителей энергосистем стран-членов КОТК по предложению членов КОТК или руководителей энергетики стран-членов КОТК. Председатель назначается сроком на 2 (два) года.

Для решения организационных вопросов Председатель КОТК совместно с Исполкомом формирует Секретариат КОТК. Секретариат обеспечивает организацию работы КОТК и ведение ее документации в соответствии с настоящим Положением.

Для выполнения возложенных на нее функций в составе КОТК могут функционировать постоянные и целевые рабочие группы.

4.4. Рабочие группы

КОТК своим решением может формировать постоянные и целевые рабочие группы, необходимые для выполнения задач, поставленных перед КОТК. Постоянные рабочие группы выполняют работы в соответствии с планами работы КОТК.

Раздел V. Порядок работы

5.1. Периодичность проведения заседаний КОТК

Заседания КОТК проводятся в очной или заочной форме в соответствии с утверждаемыми ежегодно планами, но не реже 2 раз в год.

Заседание КОТК ведет ее Председатель. В случае невозможности присутствия Председателя на заседании КОТК, Председатель КОТК назначает председательствующего на заседании из числа членов КОТК.

5.2. Уведомление о сроках, месте и целях проведения очередных заседаний КОТК

Секретариат письменно уведомляет членов КОТК о месте, дате и вопросах, выносимых на заседание КОТК.

Порядок подготовки заседаний, предоставления материалов, отзывы членов КОТК на проекты материалов, предоставление предложений в проекты решений, порядок отмены/переноса срока очередного заседания КОТК определяется Регламентом работы КОТК.

5.3. Созыв внеочередного заседания КОТК

Внеочередное заседание КОТК может быть созвано по инициативе Президента Совета, Председателя КОТК или энергокомпаний любых трех стран, представители которых являются членами КОТК, путем письменного обращения к Председателю КОТК с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению.

Внеочередное заседание должно созываться Секретариатом КОТК письменным уведомлением, содержащим информацию о времени, месте и цели заседания. Внеочередные заседания КОТК проводятся в одной из стран, компании которых выступили инициаторами внеочередного заседания, по решению Председателя КОТК.

Орган управления электроэнергетикой, имеющий представителя в КОТК, в стране которого проводится внеочередное заседание КОТК, обеспечивает проведение заседания (выделяет помещения для работы, персонал соответствующей квалификации, оргтехнику и т.д.), взаимодействуя по этим вопросам с Секретариатом КОТК.

Порядок подготовки внеочередных заседаний, предоставления материалов, отзвыы членов КОТК на проекты материалов, предоставление предложений в проекты решений внеочередных заседаний КОТК и т.п. определяется Регламентом работы КОТК.

5.4. Оформление результатов работы заседаний

Протокол очного заседания КОТК оформляется Секретариатом в день закрытия заседания КОТК. Протокол очного заседания подписывается членами КОТК, имеющими право голосования, и Председателем КОТК. Протокол заочного заседания КОТК оформляется Секретариатом после получения опросных листов от членов КОТК. Протокол заочного заседания КОТК подписывается Председателем КОТК. Копии Протокола очного заседания вручаются каждому члену КОТК, присутствующему на заседании. Копии Протокола заочного заседания направляются каждому члену КОТК. Секретариат КОТК направляет оригинал Протокола в Исполком, а также копии Протокола в адрес других организаций или должностных лиц, если КОТК примет об этом специальное решение.

5.5. Место проведения очередного заседания КОТК

Очередные заседания КОТК проводятся в странах, компании которых представлены в КОТК, в соответствии с ежегодным планом работы КОТК, если иное решение не было принято на заседании КОТК.

Орган управления электроэнергетикой, имеющий представителя в КОТК, в стране которого проводится заседание КОТК, обеспечивает проведение заседания (выделяет помещения для работы, персонал соответствующей квалификации, оргтехнику и т.д.), взаимодействуя по этим вопросам с Секретариатом КОТК.

Материалы, необходимые для заседаний КОТК, готовятся и предоставляются членам КОТК Секретариатом.

5.6. Принятие решений на заседании КОТК

Решения КОТК могут быть приняты на заседании КОТК, проведенном в очной или заочной форме.

Каждая из стран, энергокомпаний которых представлены в КОТК, обладает правом одного голоса независимо от количества представителей в КОТК.

Представители энергокомпаний, участвующие в заседаниях КОТК в качестве наблюдателей, могут участвовать в обсуждении, но не обладают правом голоса при принятии решения.

Решение по каждому поставленному вопросу принимается на основании результатов его обсуждения и выработки устраивающего всех предложения.

При проведении обсуждения участники стремятся найти устраивающее всех решение поставленного вопроса. При этом в Протоколе заседания делается запись о единогласном принятии решения. При несовпадении мнений отдельных сторон с мнением большинства их особое мнение отражается в Протоколе заседания. При этом решение считается не принятым.

Кворум, необходимый для принятия решений на заседании КОТК, проводимом в очной форме, составляет две трети от общего количества голосов.

Председатель КОТК информирует о принятом решении отсутствовавших на заседании членов КОТК.

При проведении заседания КОТК в заочной форме имеющий право голоса член КОТК участвует в обсуждении и голосовании путем заполнения опросного листа (с указанием «за», «против», или «воздержался») и разъяснения своей позиции при необходимости, которые в письменном виде направляются в Секретариат.

5.7. Присутствие на заседаниях КОТК представителей третьих стран

На очередных или внеочередных заседаниях КОТК имеют право присутствовать приглашенные КОТК или Советом представители оперативно-диспетчерских органов энергосистем третьих стран или их межгосударственных диспетчерских управлений.

5.8. Взаимодействие с Исполкомом

КОТК взаимодействует с Исполкомом по вопросам организации своей деятельности.

Председатель КОТК направляет в Исполком сведения об итогах работы КОТК за год. Председатель КОТК также направляет в Исполком для сведения материалы и документы, разрабатываемые КОТК, по мере их подготовки в соответствии с планами работы КОТК и уведомляет Исполком о намечаемых внеплановых мероприятиях и работах в рамках КОТК.

Секретариат КОТК направляет в Исполком оригиналы официальных документов КОТК для хранения.

Председатель Исполкома направляет Председателю КОТК копии официальных документов Совета и Исполкома, касающихся сферы деятельности КОТК. Исполком также уведомляет Председателя КОТК о намечаемых внеплановых мероприятиях и работах в рамках Совета и Исполкома, касающихся сферы деятельности КОТК.

Председатель Исполкома направляет Председателю КОТК копию утвержденной сметы затрат на финансирование деятельности Электроэнергетического Совета СНГ на предстоящий год в части осуществления деятельности КОТК.

Председатель Исполкома направляет в КОТК для сведения материалы и документы, разрабатываемые в рамках сотрудничества в области электроэнергетики между Советом и международными организациями и иностранными компаниями, по мере их подготовки.

Исполком оказывает помощь КОТК в организации проведения заседаний КОТК и подготовке материалов и документов для представления на рассмотрение Совету.

5.9. Обмен информацией с энергокомпаниями, не входящими в КОТК

Обмен официальной информацией КОТК с энергокомпаниями, не входящими в КОТК, может осуществляться через каналы Совета и Исполкома.

При необходимости Председатель КОТК направляет в Исполком материалы для передачи энергокомпаниям, не входящим в КОТК.

Полученную от энергокомпаний, не входящих в КОТК, информацию Исполком передает Председателю КОТК.

5.10. Рабочий язык КОТК

Рабочим языком КОТК является русский язык.

5.11. Деятельность рабочих групп КОТК

Деятельность рабочих групп КОТК осуществляется в порядке и в сроки, определяемые планами работы рабочих групп, утверждаемыми на заседаниях КОТК. При необходимости руководители рабочих групп могут проводить внеочередные собрания рабочих групп или целевые рабочие совещания специалистов, на которых могут присутствовать по желанию и остальные члены КОТК.

Раздел VI. Порядок и источники финансирования деятельности

Предложения по проекту сметы затрат на осуществление деятельности КОТК на предстоящий год согласовываются на заседании КОТК и вносятся Председателем КОТК Председателю Исполкома для включения в смету затрат Исполкома отдельной строкой и утверждения Советом.

Энергокомпании стран, не входящих в СНГ, самостоятельно покрывают свои затраты в работе КОТК. Командировочные расходы членов КОТК и наблюдателей оплачиваются компаниями, которые они представляют.

Порядок формирования проекта сметы затрат на осуществление деятельности КОТК определяется Регламентом работы КОТК.

Раздел VII. Права и обязанности

7.1. Права и обязанности членов КОТК

Члены КОТК обязаны:

- участвовать в деятельности КОТК в соответствии с настоящим Положением и иными, утверждаемыми КОТК, документами;
- соблюдать требования настоящего Положения и иных утвержденных КОТК документов, не противоречащих решениям руководства своих энергокомпаний;
- осуществлять координацию взаимодействия КОТК с организациями электроэнергетической отрасли страны, делегировавшей их в состав КОТК.

Члены КОТК имеют право:

- получать информацию о деятельности КОТК в порядке, установленном документами КОТК;
- вносить на рассмотрение КОТК предложения и проекты документов в части компетенции КОТК;
- выдвигать кандидатуры на пост Председателя КОТК;
- инициировать проведение научно-исследовательских разработок за счет средств, выделяемых на осуществление деятельности КОТК.

7.2. Права и обязанности Председателя КОТК

Председатель КОТК:

- представляет КОТК в Совете;
- представляет на утверждение Совета План работы КОТК в соответствии с ее задачами и после утверждения организует и координирует его выполнение;
- организует деятельность КОТК;
- представляет результаты деятельности КОТК (отчеты, исследования, рекомендации, предложения и т.п.) Совету и его Исполкому;
- вносит в Исполком предложения по изменению состава, численности и структуры КОТК для утверждения на Совете;
- отвечает на официальные запросы Совета или Исполкома, а также энергокомпаний других стран, представленных в КОТК, связанные с деятельностью КОТК;
- обращается к любому из членов Совета или в Исполком о предоставлении информации, необходимой для осуществления деятельности КОТК, или об оказании содействия в организации проведения мероприятий, предусмотренных Планом работы КОТК.

7.3. Права и обязанности Секретариата КОТК

Секретариат КОТК:

- организует сбор членов КОТК, приглашение консультантов и экспертов на заседания КОТК;
- совместно с ответственными работниками органов управления электроэнергетикой страны, в которой намечено проведение заседания КОТК, подготавливает необходимые условия для работы КОТК;
- в ходе заседания КОТК организует регистрацию предложений, поступающих от его участников, а по итогам заседания оформляет Протокол, который после его подписания направляет по назначению;
- получает/передает и обрабатывает информацию членов КОТК в соответствии с настоящим Положением и Регламентом работы КОТК;
- организует передачу/получение информации Совета и Исполкома.

Раздел VIII. Заключительное положение

Оригинал Положения, утвержденный Советом, хранится в Исполкоме. Копии Положения рассылаются всем членам КОТК.

СОГЛАСОВАН
Решением КОТК
Протокол № 30 от 04-05 октября 2016 года

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОПЕРАТИВНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КООРДИНАЦИИ
СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ ЭНЕРГОСИСТЕМ СТРАН СНГ И БАЛТИИ (КОТК)**

Регламент работы КОТК определяет порядок подготовки и проведения заседаний (очередных и внеочередных), принятия решений, отмены/переноса срока очередного заседания, формирования проекта сметы затрат на осуществление деятельности КОТК, а также порядок деятельности Секретариата.

1. Время и место проведения заседаний

1.1. Очередные заседания КОТК проводятся в странах, компании которых представлены в КОТК, в соответствии с ежегодным планом работы КОТК, если иное решение не было принято на заседании КОТК.

1.2. Время и место проведения очередного заседания КОТК определяются на предшествующем заседании, но могут быть изменены в рабочем порядке по согласованию с членами КОТК.

1.3. Внеочередное заседание КОТК в соответствии с п. 5.3 Положения о КОТК может быть созвано по инициативе Президента Электроэнергетического Совета СНГ (далее – Совет), Председателя КОТК или энергокомпаний любых трех стран, представители которых являются членами КОТК.

Предложения о проведении внеочередного заседания КОТК направляются Председателю КОТК в письменном виде с кратким обоснованием необходимости его проведения и указанием вопросов, предлагаемых к рассмотрению.

2. Подготовка заседаний

2.1. Предложения в проект Повестки дня вносятся членами КОТК в письменном виде на имя Председателя КОТК за 40 календарных дней до начала заседания с приложением предварительных проектов документов и материалов, обосновывающих необходимость рассмотрения указанных вопросов, и проектов решений по данным вопросам. Член КОТК, внесшей вопрос на рассмотрение КОТК, как правило, является основным докладчиком по данному вопросу.

2.2. Информация о дате и месте проведения заседания и проект Повестки дня на согласование направляются членам КОТК Секретариатом не позднее, чем за 20 дней, а материалы к заседанию, как правило, за 10 дней до заседания.

2.3. В случае проведения внеочередного заседания Секретариат направляет членам КОТК информацию о дате и месте проведения заседания, проект Повестки дня и материалы к заседанию, как правило, за 10 дней до заседания.

2.4. Члены КОТК направляют в Секретариат КОТК в письменном виде свои замечания, предложения или согласования по вопросам Повестки дня не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания.

2.5. При наличии объективных причин, препятствующих участию члена КОТК в заседании, его может заменить другой документально уполномоченный

представитель той же энергокомпании, либо другой член КОТК, что также должно быть документально подтверждено.

Информация о невозможности участия члена КОТК в заседании направляется в письменном виде Председателю КОТК, как правило, не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания КОТК.

2.6. В случае констатации отсутствия кворума (менее двух третей от общего количества голосов) на основе письменных уведомлений членов КОТК или при возникновении непредвиденных обстоятельств заседание КОТК может быть отменено, перенесено или проведено в заочной форме. Председатель КОТК информирует об отмене, переносе или проведении в заочной форме заседания КОТК, как правило, не позднее, чем за 7 календарных дня до заседания.

3. Порядок проведения заседаний

3.1. Во время заседаний КОТК Секретариат осуществляет их протокольную и/или аудиозапись. В работе Секретариата на заседании КОТК могут принимать участие представители энергокомпаний, в стране которых проходит заседание КОТК.

3.2. Заседание КОТК ведет ее Председатель. В случае невозможности присутствия Председателя на заседании КОТК, он назначает председательствующего на заседании из числа членов КОТК.

3.3. Председательствующий на заседании открывает и закрывает заседание; организует работу заседания в соответствии с Повесткой дня; предоставляет слово для докладов и выступлений; организует прения; ставит на голосование проекты решений и предложения членов КОТК по рассматриваемым вопросам; объявляет результаты голосования, оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента.

4. Численный и персональный состав делегаций

4.1. В состав участвующей в заседании делегации от каждой энергокомпании, представители которой являются членами КОТК, помимо членов КОТК, при необходимости также могут быть включены специалисты и эксперты по вопросам Повестки дня заседания.

4.2. О численном и персональном составе делегации члены КОТК письменно сообщают Председателю КОТК не позднее, чем за 5 календарных дней до начала заседания.

5. Полномочия

5.1. При наличии причин, приводящих к невозможности участия в заседании члена КОТК, его может заменить полномочный представитель в соответствии с п. 2.5 настоящего Регламента.

Члены КОТК или их надлежаще уполномоченные представители имеют право участвовать в обсуждении при принятии решения на заседании КОТК, при этом, в голосовании принимают участие представители энергокомпаний, имеющие право голоса с учетом п. 5.6 Положения о КОТК.

5.2. Председатель КОТК в начале заседания информирует участников заседания о делегированных полномочиях.

6. Приглашенные

6.1. На очередных или внеочередных заседаниях КОТК имеют право присутствовать приглашенные КОТК или Советом представители энергокомпаний, оперативно-диспетчерских органов энергосистем третьих стран или их межгосударственных диспетчерских управлений.

Решение о приглашении согласовывается с Председателем КОТК заблаговременно до заседания КОТК.

Позиция приглашенных лиц по обсуждаемым на заседании вопросам может быть зафиксирована в протоколе заседания КОТК только с согласия присутствующих на заседании членов КОТК.

6.2. Вопрос о присутствии представителей средств массовой информации на заседаниях КОТК решается в каждом конкретном случае с общего согласия членов КОТК.

7. Форма и порядок принятия решений и документов

7.1. Решение по каждому поставленному вопросу принимается на основании результатов его обсуждения и выработки устраивающего всех предложения.

7.2. В соответствии с п. 7.1 Положения о КОТК принятое КОТК решение является обязательным для исполнения энергокомпаниями, представители которых являются членами КОТК, и рекомендательным для энергокомпаний, имеющих статус наблюдателей.

7.3. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов участников заседания.

7.4. Решения КОТК вступают в силу со дня их принятия, если в решении не указан иной порядок.

7.5. При проведении заочного голосования Секретариат КОТК рассылает членам КОТК опросные листы с указанием вопросов, выносимых на голосование.

Имеющий право голоса член КОТК обязан участвовать в голосовании путем заполнения опросного листа (с указанием «за», «против», или «воздержался») и заполнения при необходимости графы «Комментарий» по соответствующему вопросу опросного листа.

Заполненные и подписанные членами КОТК опросные листы отправляются членами КОТК Председателю КОТК (копии по факсу в Секретариат КОТК) в оговоренные сроки.

Член КОТК может направить с заполненным опросным листом развернутое письменное разъяснение своей позиции по вопросам, вынесенным на голосование.

7.6. Протокол заседания КОТК оформляется Секретариатом в день закрытия заседания. Протокол заседания подписывается присутствующими на заседании членами КОТК, имеющими право голоса, и Председателем КОТК. Копии Протокола вручаются каждому члену КОТК, присутствующему на заседании.

Протокол заочного заседания КОТК оформляется Секретариатом с приложением оригиналов подписанных членами КОТК опросных листов и их письменных разъяснений, и утверждается Председателем КОТК.

7.7. Секретариат КОТК направляет оригинал Протокола (решения с Приложениями) в Исполнительный комитет Совета, копии Протокола (решения с Приложениями) в адрес отсутствовавших на заседании членов КОТК, а также других организаций или должностных лиц, если КОТК примет об этом специальное решение.

7.8. Копии документов, согласованных или принятых на заседании КОТК, направляются всем членам КОТК и в Исполнительный комитет Совета.

8. Организация работы

8.1. Работа КОТК осуществляется в соответствии с планами работы КОТК и его рабочих групп, а также решениями КОТК.

8.2. Руководители рабочих групп, члены КОТК или Секретариат КОТК, которым даны поручения в соответствии с планами КОТК и протокольными решениями, письменно направляют в адрес Председателя КОТК сведения о выполнении поручений и проекты разработанных в соответствии с поручениями документов.

8.3. В случае невозможности исполнения поручения в установленные сроки, руководители рабочих групп, члены КОТК или Секретариат КОТК, которым даны поручения, должны заблаговременно направить Председателю КОТК письменные уведомления о невозможности исполнения поручений в установленный срок с разъяснением причин и предложениями о снятии поручения, либо изменении содержания и/или сроков исполнения поручения.

8.4. Сведения о выполнении поручений в соответствии с планами и решениями КОТК и проекты разработанных документов, полученные от руководителей рабочих групп, членов КОТК, рассылаются Секретариатом всем членам КОТК.

8.5. Организационно-техническая подготовка проведения заседаний рабочих групп осуществляется руководителями рабочих групп совместно с принимающей энергокомпанией. Работа рабочей группы может быть организована руководителем рабочей группы заочно, с использованием электронных средств коммуникаций.

9. Формирование сметы затрат

9.1. Проект сметы затрат на предстоящий год формируется Председателем КОТК на основании утвержденных планов работы КОТК, необходимых расходов на обеспечение работы КОТК и его Секретариата, с учетом предложений членов КОТК.

9.2. Проект сметы затрат на осуществление деятельности КОТК на предстоящий год согласовывается на заседании КОТК и вносится Председателем КОТК Председателю Исполнительный комитет Совета для включения в смету финансирования деятельности Совета и Исполнительного комитета Совета отдельной строкой и утверждения Советом. Энергокомпании стран, не входящих в СНГ, самостоятельно покрывают свои затраты в работе КОТК. Командировочные расходы членов КОТК и наблюдателей оплачиваются компаниями, которые они представляют.

9.3. Председатель КОТК получает в Исполнительном комитете Совета копию сметы затрат на финансирование деятельности Совета на предстоящий год в части осуществления деятельности КОТК после ее утверждения.