

Утверждено

Решением Электроэнергетического Совета СНГ
Протокол № 60 от 14 июля 2022 года

Регламент Координационного совета при Электроэнергетическом Совете СНГ

Настоящий Регламент определяет порядок работы Координационного совета при Электроэнергетическом Совете СНГ (далее – Координационный совет), подготовки и проведения его заседаний, принятия решений и оформления документов, а также порядок деятельности Секретариата.

1. Дата, место и форма проведения заседаний

1.1. Заседания Координационного совета проводятся не реже двух раз в год.

1.1. Заседания Координационного совета могут проводиться в очной и заочной форме. Допускается проведение очного заседания Координационного совета в формате видеоконференции.

При заочной форме проведения заседания член Координационного совета или уполномоченный представитель участвует в обсуждении и голосовании по вопросам, включенным в повестку дня, путем заполнения опросных листов.

1.2. Дата, место и форма проведения очередных заседаний Координационного совета определяется на предшествующем заседании, но могут быть изменены в рабочем порядке по согласованию с членами Координационного совета.

Если очередное заседание проводится по приглашению органа государственной власти государства-участника СНГ (далее - профильного министерства), то дата, место и время его проведения определяются решением Координационного совета и согласовываются в письменном порядке с организаторами его проведения.

Очные заседания при отсутствии приглашений проводятся, а заочные заседания организуются в городе Москве, Российская Федерация, по месту нахождения Исполнительного комитета Электроэнергетического Совета СНГ (далее – Исполнительный комитет).

Очные заседания в формате видеоконференции организуются Председателем Координационного совета.

1.3. Внеочередное заседание Координационного совета созывается по инициативе Председателя Координационного совета или трех его членов.

Предложения о проведении внеочередного заседания Координационного совета направляются Председателю Координационного совета и в

Исполнительный комитет в письменном виде с кратким обоснованием необходимости его проведения и указанием вопросов, предлагаемых к рассмотрению.

Дата и место проведения внеочередного заседания определяются Председателем Координационного совета по согласованию со всеми членами Координационного совета.

Внеочередное заседание Координационного совета, как правило, проводится на территории государства одного из членов Координационного совета, инициировавших его проведение, или в формате видеоконференции.

2. Подготовка заседаний.

Формирование повесток дня очередных заседаний

2.1. Для проведения заседания Координационного совета из числа ответственных работников Исполнительного комитета формируется Секретариат.

2.2. Организационно-техническая подготовка проведения заседаний Координационного совета осуществляется Секретариатом (Исполнительным комитетом) совместно с профильным министерством принимающего государства.

2.3. Принимающее государство совместно с Секретариатом (Исполнительным комитетом) обеспечивает необходимые условия для организации заседаний.

2.4. Проект повестки дня очередного заседания формируется Секретариатом (Исполнительным комитетом) по предложениям профильных министерств и членов Координационного совета.

Предложения в проект повестки дня вносятся с проектами документов и материалами, обосновывающими их принятия.

Секретариат (Исполнительный комитет) формирует пакет документов и материалов по каждому из вопросов повестки дня.

Доклады или тезисы выступлений, презентации и другие аналогичные материалы по вопросам повестки дня направляются в Секретариат (Исполнительный комитет) не позднее трех дней до начала заседания.

2.5. Рассылка проекта повестки дня, программы и материалов заседания осуществляется Секретариатом (Исполнительным комитетом) не позднее десяти рабочих дней до даты заседания.

При проведении очного заседания в формате видеоконференции Секретариат (Исполнительный комитет) также направляет Инструкцию по работе с сервисом видеоконференций.

2.6. При созыве внеочередного заседания Координационного совета дата, место и форма его проведения, а также сроки рассылки проекта повестки дня, программы и материалов по отдельным вопросам определяются Председателем Координационного совета и, при необходимости, согласовываются с другими инициаторами внеочередного заседания.

2.7. Замечания и предложения профильных министерств и членов Координационного совета по проекту повестки дня, программе и материалам заседания направляются Председателю Координационного совета и в Секретариат (Исполнительный комитет) не позднее, чем за пять дней до даты заседания.

Секретариат (Исполнительный комитет) обеспечивает профильным министерствам и членам Координационного совета доступ к поступившим замечаниям и предложениям посредством их размещения на доступном электронном ресурсе (сайт Электроэнергетического Совета СНГ, облачные платформы, файлообменники и прочее) не позднее, чем за три дня до даты заседания, а также сводит поступившие замечания и предложения и представляет информацию о них на заседании.

3. Участники заседания

3.1. В заседаниях Координационного совета участвуют члены Координационного совета или уполномоченные представители.

3.2. Профильные министерства и (или) члены Координационного совета информируют Председателя Координационного совета и Секретариат (Исполнительный комитет) об участии уполномоченных представителей и подтверждают их полномочия на право принятия решений не позднее, чем за три дня до даты заседания.

3.3. Секретариат (Исполнительный комитет) информирует участников заседания о предъявленных полномочиях.

3.4. Члены Координационного совета или уполномоченные представители могут формировать делегацию, о чем информируют Секретариат (Исполнительный комитет) не позднее, чем за три дня до даты заседания.

4. Приглашенные

4.1. В заседаниях могут участвовать приглашенные представители энергокомпаний, интеграционных объединений, участниками которых являются государства Содружества, Евразийской экономической комиссии и других международных организаций.

4.2. Профильные министерства и (или) члены Координационного совета информируют Председателя Координационного совета и Секретариат

(Исполнительный комитет) о приглашенных лицах не позднее, чем за три дня до даты заседания.

4.3. Секретариат (Исполнительный комитет) информирует членов Координационного совета и уполномоченных представителей о составе лиц, приглашенных на заседание.

5. Председательство

5.1. Заседание Координационного совета ведет Председатель.

В случае невозможности присутствия Председателя заседание Координационного совета ведет Заместитель Председателя или член Координационного совета – представитель государства, на территории которого проходит заседание.

5.2. 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 других документов, предложения членов Координационного совета по рассматриваемым на заседании вопросам; объявляет результаты голосования, оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента.

6. Порядок проведения заседаний

6.1. Заседание правомочно (имеет кворум), если в нем принимает участие не менее 2/3 членов Координационного совета или уполномоченных представителей.

6.2. Процедурные вопросы, в том числе касающиеся открытия/закрытия заседания, его ведения, внесения предложений по проекту повестки дня и принятия повестки дня, регламента работы, решаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного совета или уполномоченных представителей.

6.3. При рассмотрении вопроса повестки дня в первую очередь обсуждаются предложения, внесенные в письменной форме. В ходе совещания каждым членом Координационного совета или уполномоченным представителем может быть внесено предложение или замечание по рассматриваемому вопросу. В случае если внесенное в ходе заседания предложение или замечание требует дополнительной проработки, рассмотрение вопроса может быть перенесено на очередное заседание Координационного совета.

6.4. В обсуждении вопросов повестки дня могут участвовать Председатель Исполнительного комитета, сотрудники Исполнительного комитета, приглашенные.

6.5. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Координационного совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

6.6. Предложения к проектам документов, вносимые в ходе заседания, предоставляются, как правило, в письменной форме и распространяются среди участников заседания.

7. Принятие решений и оформление итоговых документов

7.1. На заседании Координационного совета принимаются решения в соответствии с предоставленной ему компетенцией.

7.2. Каждое государство-участник СНГ обладает правом одного голоса.

Председатель Исполнительного комитета имеет право совещательного голоса.

Приглашенные не обладают правом голоса при принятии решений.

7.3. Решение Координационного совета принимается простым большинством голосов государств-участников СНГ.

Результаты голосования фиксируются в Протоколе.

Каждое государство-участник СНГ, не согласное с решением, может выразить особое мнение, которое вносится в Протокол.

Заявление любого государства-участника СНГ о незаинтересованности в обсуждаемом вопросе не должно рассматриваться как препятствие для принятия решения в случае сохранения кворума.

Решение Координационного совета, непосредственно затрагивающее интересы какого-либо государства-участника СНГ, не может приниматься в отсутствие его члена или уполномоченного представителя.

7.4. Протокол составляется Секретариатом (Исполнительным комитетом) по итогам заседания Координационного совета.

Основанием составления Протокола являются:

для заседаний в очной форме – решения, подписанные членами Координационного совета или уполномоченными представителями,

для заочной формы – заполненные и подписанные членами Координационного совета или уполномоченными представителями опросные листы.

7.5. Протокол очного заседания подписывается Председателем Координационного совета, членами Координационного совета или уполномоченными представителями государств-участников СНГ и Председателем Исполнительного комитета.

7.6. При проведении очного заседания в формате видеоконференции Секретариат (Исполнительный комитет) рассылает подписные решения по вопросам повестки дня в течение пяти дней с даты заседания.

Подписанные решения направляются в Исполнительный комитет не позднее десяти рабочих дней с даты получения. При рассылке решений Председателем Исполнительного комитета может быть запрошен иной срок их представления в Исполнительный комитет.

7.7. При проведении заседания Координационного совета в заочной форме Секретариат (Исполнительный комитет) рассылает опросные листы по проекту Повестки дня и каждому вопросу с соответствующими материалами и проектами решений не позднее десяти рабочих дней с даты заседания.

Член Координационного совета или уполномоченный представитель участвует в голосовании по вопросам Повестки дня путем заполнения опросных листов (с указанием «за», «против», «воздержался») с разъяснением своей позиции при необходимости.

Заполненные и подписанные опросные листы направляются в Исполнительный комитет не позднее десяти рабочих дней с даты получения. При рассылке опросных листов Председателем Исполнительного комитета может быть запрошен иной срок их представления в Исполнительный комитет.

7.8. Протокол заочного заседания подписывается Председателем Координационного совета и Председателем Исполнительного комитета.

7.9. Копии Протокола и полные тексты принятых документов рассылаются профильным министерствам и энергокомпаниям, а также членам Координационного совета не позднее десяти рабочих дней с даты подписания.

Рассылка Протокола и текстов принятых документов может осуществляться в виде электронных копий документов посредством электронной почты.

7.10. Государства-участники СНГ, представители которых не участвовали в заседании Координационного совета, могут присоединиться к Протоколу заседания путем письменного уведомления, направленного в Исполнительный комитет.

7.11. Рабочим языком Координационного совета является русский язык.