

Программа территориального сотрудничества Республика Беларусь – Украина

Совместный комитет по принятию решений

РЕГЛАМЕНТ

Оглавление

1. Преамбула / нормативно-правовая база.....	2
2. Функции / задачи	2
3. Состав.....	2
4. Председатель.....	3
5. Заседания	4
6. Порядок принятия решений.....	4
7. Кодекс поведения и принципы работы.....	4
8. Рабочие языки.....	5
9. Коммуникация	5
10. Поправки	5
11. Порядок действия регламента.....	5
Приложение 1: ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	6

Утвержден на заседании Совместного комитета по принятию решений Беларусь-Украина
27.11.2014

1. Преамбула / нормативно-правовая база

Республика Беларусь и Украина (именуемые в дальнейшем «Страны-участницы»), действуя на основании:

- ☒ Договора о дружбе, добрососедстве и сотрудничестве между Республикой Беларусь и Украиной, подписанного 17.07.1995 г. и вступившего в силу 06.08.1997 г.
- ☒ Договора между Республикой Беларусь и Украиной о государственной границе, подписанного 12.05.1997 г. и вступившего в силу 18.06.2013 г.
- ☒ Решения Европейской Комиссии о финансировании Программ территориального сотрудничества стран Восточного партнерства C(2013) 8293 от 22.11.2013 г.

при согласовании с Европейской Комиссией,

учредили Совместный комитет по принятию решений для Программы территориального сотрудничества Республика Беларусь – Украина.

Настоящий Регламент составлен Совместным комитетом по принятию решений (именуемым в дальнейшем «Комитет») в рамках институциональной, нормативно-правовой и финансовой базы Республики Беларусь и Украины, а также в соответствии с процедурами, применимыми к процессу осуществления финансируемой Европейским Союзом деятельности обеих Стран-участниц. Настоящий Регламент утвержден Европейской Комиссией.

2. Функции / задачи

В соответствии с Планом действий для Программ территориального сотрудничества стран Восточного партнерства, который прилагается к Решению Комиссии C(2013)8293 от 22.11.2013 г., Комитет:

- ☒ утверждает совместную операционную программу, в которой описаны цели и приоритеты программы территориального сотрудничества Республика Беларусь – Украина и вносит поправки в программу;
- ☒ принимает решения об оптимальном распределении ресурсов программы, исходя из приоритетов территориального сотрудничества;
- ☒ консультирует Администратора программы по критериям отбора проектов и инструкции для заявителей; одобряет пакет конкурсных документов для последующего его утверждения Европейской Комиссией;
- ☒ в координации с Администратором программы отбирает проекты для финансирования в рамках программы территориального сотрудничества; результаты отбора подлежат утверждению Европейской Комиссией;
- ☒ анализирует процесс достижения целей программы на основании докладов, представленных Администратором программы.

Комитет может высказывать рекомендации Администратору программы в отношении внедрения программы и ее оценки. Комитет осуществляет мониторинг деятельности, проводимой в связи с предоставленными рекомендациями.

3. Состав

В состав Комитета входят представители организаций с правом голоса и без права голоса (именуемых в дальнейшем – «Члены Комитета»), которые назначаются Странами-участницами

и Европейским Союзом. В этой связи следует обратиться к соответствующим положениям вышеуказанного Плана действий.

Представители Стран-участниц назначаются не в личном качестве, а на функциональной основе.

Уполномоченные представители следующих организаций (учреждений) входят в состав Комитета на постоянной основе:

Республика Беларусь	Украина
<ol style="list-style-type: none">1. Министерство иностранных дел2-3. Координационное бюро ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь (2 позиции)4. Брестский областной исполнительный комитет5. Гомельский областной исполнительный комитет6. Гомельское региональное агентство экономического развития7. Организация гражданского общества	<ol style="list-style-type: none">1. Министерство экономического развития и торговли2. Министерство иностранных дел3. Волынская областная государственная администрация4. Ривненская областная государственная администрация5. Житомирская областная государственная администрация6. Киевская областная государственная администрация7. Черниговская областная государственная администрация8. Украинская Национальная платформа Форума гражданского общества Восточного Партнерства

В качестве наблюдателей в заседаниях Комитета могут принимать участие:

Наблюдатели
<ul style="list-style-type: none">• Европейская Комиссия, представленная Представительством Европейского Союза в Республике Беларусь и Представительством Европейского Союза в Украине• Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH как Администратор программы территориального сотрудничества• Эксперты Программы содействия территориальному сотрудничеству стран Восточного Партнерства

При условии предварительного уведомления Членов Комитета, Председатель имеет право приглашать гостей и/или экспертов принять участие в заседании Комитета в качестве наблюдателей без права голоса.

4. Председатель

Комитет попеременно возглавляют Страны-участницы, которые будут сменять друг друга каждые полгода.

Министерство иностранных дел Республики Беларусь принимает функции Председателя от имени Республики Беларусь.

Министерство экономического развития и торговли принимает функции Председателя от имени Украины.

Председатель отвечает за надлежащее функционирование Комитета.

Администратор программы в качестве секретаря Комитета составляет повестку дня,

консультируясь с Председателем. Администратор программы обеспечивает передачу Членам комитета приглашений, повестки дня и других документов, рассматриваемых на заседании.

Председатель созывает и ведет заседание, резюмирует и оглашает решения.

5. Заседания

Комитет проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания Комитета созываются Председателем по запросу Стран-участниц, Администратора программы или Европейского Союза.

Заседания Комитета проводятся в Стране-участнице, которая председательствует в Комитете, если иное не установлено решением Комитета.

Администратор программы отвечает за организацию заседаний и выполняет функции Секретариата Комитета.

Приглашения рассылаются минимум за три недели до проведения заседания. Повестка дня и документы заседания рассылаются минимум за неделю до проведения заседания. Предложения о внесении в повестку дня дополнительных вопросов направляются Председателю и Секретариату в письменном виде минимум за 3 рабочих дня до проведения заседания. Повестка дня утверждается в начале каждого заседания.

Секретариат отвечает за составление протоколов заседаний. Протокол направляется участникам в электронном виде не позднее чем через 15 рабочих дней после проведения заседания. Участники могут направлять свои замечания или поправки не позднее 5 рабочих дней с момента получения документа. При отсутствии возражений в указанные сроки протокол считается утвержденным. При наличии возражений участникам направляют измененный протокол в электронном виде для окончательного утверждения.

Расходы на организацию заседаний Комитета покрываются Программой содействия территориальному сотрудничеству стран Восточного партнерства в рамках мандата и бюджета этой Программы.

6. Порядок принятия решений

Комитет принимает решения путем консенсуса представителей Стран-участниц на основе принципа «одна страна – один голос». В случае невозможности достичь консенсус по предложению членов или Председателя Комитета Председатель может созвать закрытое совещание с участием глав делегаций, на котором принимается взаимоприемлемое решение. Решения считаются принятыми, если на заседании присутствовали не менее двух третей членов каждой из Стран-участниц. Председатель удостоверяет наличие кворума в начале каждого заседания.

При возникновении сомнений относительно соответствия принятого Комитетом решения нормам действующего законодательства Европейского Союза, такое решение принимается с оговоркой и передается на рассмотрение Европейской Комиссии. Европейская Комиссия разрешает спорный вопрос, о чем Администратор программы информирует Комитет в письменной форме.

7. Кодекс поведения и принципы работы

Члены Комитета соблюдают следующие принципы кодекса поведения:

- ☑ Принимать участие во всех заседаниях, а также в письменных процедурах.

- ☒ Действовать в интересах Программы территориального сотрудничества, в соответствии с ее сферой деятельности и задачами.
- ☒ В начале заседания сообщить Председателю о любом конфликте интересов, с которым Члены Комитета могут сталкиваться в связи с обсуждением определенного вопроса. Конфликт интересов возникает в случае нарушения беспристрастности и объективности осуществления функций Члена Комитета по причинам, связанным с его/ее семьей, социальной жизнью, политическими взглядами или национальной принадлежностью, экономическими интересами или любым другим интересом, связанным с каким-либо заявителем или бенефициаром. В этом случае Член Комитета отстраняется от участия в дискуссии и процессе принятия решений по данному вопросу.
- ☒ Информировать свою организацию о результатах и решениях, принятых на каждом заседании или в порядке письменной процедуры.

Все Члены Комитета и наблюдатели в начале каждого заседания подписывают заявление о беспристрастности и конфиденциальности (Приложение 1).

Заседания Комитета носят конфиденциальный характер. Члены Комитета не имеют права разглашать какие-либо сведения о ходе обсуждений во время заседаний. Это обязательство продолжает действовать после окончания их полномочий.

Случаи несоблюдения вышеуказанных положений Членом Комитета подлежат уведомлению Администратору Программы. Администратор Программы запрашивает у Члена Комитета разъяснения, которые последний должен предоставить в двухнедельный срок. Случай несоблюдения кодекса поведения и принципов работы выносится на повестку дня ближайшего заседания Комитета для принятия решения. Принятое решение заносится в протокол и является обязательным для исполнения.

Вышеуказанные положения в равной степени распространяются на Членов Комитета с правом голоса, а также на наблюдателей и любых других участников заседаний Комитета.

8. Рабочие языки

Английский и русский языки являются официальными рабочими языками Комитета. Документы составляются на этих языках.

В случае несоответствия между двумя вариантами, текст на английском языке имеет преимущественную силу.

9. Коммуникация

Вся коммуникация осуществляется в электронном виде. В контексте настоящего Регламента коммуникация средствами электронной почты считается письменной коммуникацией. Если необходимо подписать и/или заверить документы печатью, документы в бумажной форме сканируют и направляют по электронной почте.

10. Поправки

Комитет может вносить поправки в Совместную Операционную Программу и настоящий Регламент на основе консенсуса.

11. Порядок действия регламента

Настоящий Регламент вступает в силу на первом заседании Комитета и действует до момента закрытия Программы территориального партнерства Европейской Комиссией.

Приложение 1: ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Я, нижеподписавшийся(аяся)¹, _____,
действуя в качестве члена / наблюдателя Совместного управляющего комитета и будучи
представителем² _____

заявляю, что я ознакомлен(а) с положениями, предусмотренными Статьей 7 Регламента Совместного управляющего комитета, в соответствии с которыми любая оценка и/или решение Комитета должны быть беспристрастными и не зависеть от частных интересов отдельных членов Комитета.

Обязуюсь действовать в общественных интересах Программы территориального сотрудничества Беларусь-Украина в соответствии с целью и задачами Программы, соблюдать принципы справедливой конкуренции, недискриминации и равенства в отношении любого заявителя или бенефициара Программы.

Заявляю об отсутствии конфликта интересов, т.е. ситуации, когда беспристрастному и объективному осуществлению функций члена Комитета препятствуют причины, касающиеся семьи, эмоциональной жизни, политических взглядов или национальной принадлежности, экономических или финансовых интересов или любых других интересов, связанных с каким-либо кандидатом или бенефициаром.

Подтверждаю, что в случае выявления фактического или возможного конфликта интересов, я обязуюсь незамедлительно проинформировать Председателя Комитета. Я признаю, что буду отстранен(а) от процедуры оценки и/или принятия решений Комитетом по этому вопросу.

Обязуюсь обеспечивать строгую конфиденциальность в отношении всей информации и документов, предоставляемых мне в ходе подготовки к заседаниям Комитета, во время их проведения, а также в рамках работы Комитета. Обязуюсь не разглашать указанную информацию лицам, не уполномоченным пользоваться доступом к такой информации, не обсуждать ее в общественных местах или в местах, где ее могут услышать третьи лица. Кроме того, обязуюсь соблюдать конфиденциальность при разглашении информации о Комитете, если она будет необходима для обеспечения общественных интересов и общего блага.

Понимаю, что несоблюдение мной вышеуказанных принципов и выявленное нарушение приведет к моему исключению из Комитета и применению ко мне мер, предусмотренных действующим законодательством.

Место: _____

Дата: _____

Подпись: _____

¹ Укажите имя, отчество и фамилию.

² Укажите полное название представляемой Вами организации.