

УТВЕРЖДЕН

Решением Координационного
совета государств – участников
Содружества Независимых
Государств в сфере судебно-
экспертной деятельности

от 26 сентября 2024 года

РЕГЛАМЕНТ

Координационного совета государств – участников Содружества Независимых Государств в сфере судебно-экспертной деятельности

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Соглашением об образовании Координационного совета государств – участников Содружества Независимых Государств в сфере судебно-экспертной деятельности от 13 октября 2023 года (далее – Соглашение) и определяет порядок работы Координационного совета государств – участников Содружества Независимых Государств в сфере судебно-экспертной деятельности (далее – Совет), организации созыва и проведения его заседаний, процедуры подготовки проектов документов, вносимых на рассмотрение Совета, принятия и исполнения решений и рекомендаций.

I. Общие положения

1. В своей деятельности Совет руководствуется Уставом Содружества Независимых Государств, международными договорами и решениями, принятыми в рамках Содружества Независимых Государств (далее – СНГ), Положением о Координационном совете государств – участников Содружества Независимых Государств в сфере судебно-экспертной деятельности.

2. Функционирование Совета осуществляется в форме очередных и внеочередных заседаний Совета, деятельности председателя Совета и членов Совета, секретариата Совета по организационно-техническому и информационному обеспечению его деятельности, а также по организации работы Совета в периоды между его заседаниями, в том числе по организации и контролю исполнения решений (рекомендаций) Совета, работы временных рабочих групп, создаваемых Советом по отдельным направлениям своей деятельности.

Совет организует свою работу на основе разработанных и утвержденных им планов.

3. Рабочим языком Совета является русский язык. Все материалы и документы заседания Совета составляются на русском языке.

4. Общее руководство Советом осуществляет председатель Совета.

Кандидатура председателя Совета определяется из числа членов Совета на основе принципа ротации в порядке русского алфавита названий представляемых ими государств и утверждается решением Совета, как правило, на один год, если иное не будет установлено решением Совета.

5. В случае временного отсутствия председателя Совета его обязанности возлагаются на одного из сопредседателей.

Сопредседателями являются предшествующий и последующий председатели Совета. Кандидатуры утверждаются решением Совета.

6. Члены Совета принимают участие в заседаниях Совета, способствуют реализации основных направлений деятельности и функций Совета, а также обеспечивают исполнение его решений в представляемых государствах.

7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет секретариат Совета.

По решению Совета функции секретариата Совета, в том числе на постоянной основе, выполняет одно из подразделений компетентного органа государства – участника Соглашения.

Руководителем секретариата Совета является руководитель подразделения компетентного органа государства – участника Соглашения, на которое возложено выполнение функций секретариата Совета, а заместителем руководителя секретариата Совета – представитель Исполнительного комитета СНГ.

Руководитель секретариата Совета назначается решением Совета.

II. Подготовка заседаний Совета

8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, как правило, в порядке русского алфавита названий государств – участников Соглашения. Место и время проведения очередного заседания Совета определяются по предварительной договоренности членов Совета на текущем заседании Совета, но могут быть изменены при необходимости в рабочем порядке по согласованию с членами Совета.

9. Внеочередное заседание Совета может созываться председателем Совета по его инициативе или по предложению не менее трех членов Совета. Внеочередное заседание Совета проводится, как правило, в формате видео-конференц-связи.

10. Заседания Совета проводятся в очном формате. В случае отсутствия такой возможности – в формате видео-конференц-связи или в смешанном формате.

При проведении заседания Совета в формате видео-конференц-связи секретариат Совета предлагает и согласовывает с членами Совета применяемую платформу для его проведения, сроки и порядок тестовых подключений.

11. Члены Совета, а также лица, участвующие в заседании Совета с правом совещательного голоса, извещаются секретариатом Совета о дате,

месте и формате очередного заседания Совета, как правило, не позднее чем за 90 дней до его проведения.

Приглашение принять участие в очередном заседании Совета направляется руководителем компетентного органа принимающего государства (организатором проведения заседания Совета) членам Совета и в Исполнительный комитет СНГ.

12. Организационно-техническая подготовка проведения очередного заседания Совета осуществляется его секретариатом совместно с представителями компетентного органа принимающего государства, внеочередного – секретариатом Совета.

Материально-техническое обеспечение подготовки и проведения очередного заседания Совета, размещение и транспортное сопровождение делегаций, прибывших на заседание Совета, осуществляется компетентным органом принимающего государства.

13. В целях осуществления согласованной политики государств – участников СНГ Совет может проводить совместные заседания Совета с иными органами отраслевого сотрудничества СНГ.

III. Повестка дня заседания Совета. Подготовка проектов документов Совета

14. При подготовке заседания Совета секретариат Совета формирует: проекты повестки дня заседания Совета, регламента заседания Совета; материалы и проекты документов, предлагаемых для принятия на заседании Совета.

15. Проект повестки дня заседания Совета формируется секретариатом Совета на основе решений Совета глав государств, Совета глав правительств, Совета министров иностранных дел, Экономического совета СНГ, а также решений Совета и поступивших предложений.

Предварительный проект повестки дня очередного заседания Совета определяется на его предыдущем заседании.

16. Предложения членов Совета в проект повестки дня заседания Совета, а также материалы и проекты документов представляются в секретариат Совета в письменном виде не позднее чем за 60 дней до заседания Совета.

Предложения в проект повестки дня заседания Совета вправе также вносить лица, входящие в состав Совета с правом совещательного голоса.

17. Окончательно сформированный проект повестки дня заседания Совета, материалы и проекты документов доводятся секретариатом Совета до сведения членов Совета и лиц, входящих в состав Совета с правом совещательного голоса, не позднее чем за 45 дней до начала очередного заседания Совета для согласования.

О результатах рассмотрения указанных в части первой настоящего пункта проектов секретариат Совета информируется не позднее чем за 30 дней до начала заседания Совета. Согласование возможных замечаний и предложений осуществляется через секретариат Совета.

Окончательное согласование указанных в части первой настоящего пункта проектов документов осуществляется на согласительном совещании представителей компетентных органов государств, принимающих участие в заседании Совета, которое организуется секретариатом Совета и проводится, как правило, накануне дня заседания Совета.

18. Включение вопросов в проект повестки дня заседания Совета позднее указанного в пункте 16 настоящего Регламента срока допускается при необходимости принятия Советом срочных решений.

19. При формировании проекта повестки дня заседания Совета и подготовке проектов документов материалы, представленные в секретариат Совета с нарушением требований и сроков настоящего Регламента, к рассмотрению на очередном заседании Совета не принимаются.

20. Проект повестки дня внеочередного заседания Совета, материалы и проекты документов вносятся инициатором внеочередного заседания Совета председателю Совета одновременно с предложением о его проведении не позднее чем за 60 дней до предлагаемого срока проведения внеочередного заседания Совета. Члены Совета могут вносить предложения по включению дополнительных вопросов в проект повестки дня внеочередного заседания Совета в случае выражения согласия на его проведение.

21. При необходимости для подготовки и согласования проектов документов Совет своим решением может создавать рабочие группы. Общее руководство деятельностью рабочей группы осуществляется секретариатом Совета.

22. В состав рабочих групп Совета для работы над проектами документов могут включаться:

представители компетентных органов и других органов государств – участников СНГ;

члены временных рабочих групп по направлениям деятельности;

специалисты, направленные государствами – участниками СНГ, органами СНГ, а также секретариатом Совета для участия в работе по подготовке проектов документов.

23. Заседание рабочей группы созывается по мере необходимости и проводится на территории того государства, представитель которого внес предложение о его проведении. Заседание рабочей группы может проводиться в формате видео-конференц-связи.

24. В ходе заседания рабочей группы ее участники рассматривают проекты документов, поправки к ним, согласовывают их тексты и представляют результаты своей работы на рассмотрение Совета.

25. Результаты работы рабочей группы оформляются протоколом.

26. Расходы на командирование участников рабочих групп осуществляются органами, их направляющими.

27. Расходы, связанные с финансированием проведения заседаний рабочих групп, осуществляются за счет компетентного органа принимающего государства.

IV. Участники заседаний Совета. Делегации

28. Правом решающего голоса в заседании Совета обладают члены Совета.

Член Совета, не имеющий возможности участвовать в заседании Совета, вправе делегировать своего представителя, полномочия которого должны быть подтверждены документально. Документы, подтверждающие полномочия представителя члена Совета принимать решения Совета, представляются в секретариат Совета до начала заседания Совета.

29. В заседании Совета с правом совещательного голоса принимают участие руководитель секретариата Совета и представитель Исполнительного комитета СНГ.

30. На заседании Совета могут присутствовать руководители уставных и отраслевых органов СНГ, высшие должностные лица принимающего государства, а по согласованию с компетентным органом принимающего государства – иные должностные лица принимающего государства.

31. В работе заседания Совета с предварительного согласия членов Совета могут принимать участие в качестве наблюдателей руководители секретариатов заинтересованных органов СНГ, руководители органов судебных экспертиз государств, не являющихся участниками Совета, а также представители органов государственной власти государств – участников Соглашения и международных организаций.

32. Численный состав делегаций для участия в заседании Совета не должен превышать 5 человек, если иное не согласовано с компетентным органом принимающего государства.

Персональный состав делегации (с указанием фамилии, инициалов, должности и звания (классного чина) каждого члена делегации) каждый компетентный орган государства – участника Соглашения представляет в компетентный орган принимающего государства и в секретариат Совета не позднее чем за 30 дней до начала заседания Совета.

Окончательный список участников заседания Совета, приглашенных и наблюдателей за 15 дней до его начала формирует секретариат Совета по согласованию с членами Совета и компетентным органом принимающего государства.

33. Компетентный орган принимающего государства определяет необходимость присутствия на заседании Совета представителей средств массовой информации и обеспечивает их взаимодействие с участниками заседания Совета.

V. Проведение заседаний Совета

34. Заседание Совета правомочно, если в нем участвует не менее двух третей членов Совета или их полномочных представителей.

35. В зале заседания Совета размещаются государственные флаги государств – участников Соглашения и флаг СНГ.

В соответствии с международной практикой во время заседаний Совета делегации государств – участников Соглашения размещаются в порядке русского алфавита против часовой стрелки начиная от председательствующего. За столом располагаются: руководитель делегации, справа – определенное им должностное лицо, остальные члены делегации, как правило, за ними. Представители Исполнительного комитета СНГ размещаются слева от председательствующего.

В случае проведения заседания Совета в государстве – участнике Соглашения, не председательствующем в Совете, руководитель делегации принимающей стороны размещается справа от председательствующего.

За столом предусматриваются места для руководителя секретариата Совета и лиц, указанных в пунктах 30–31 настоящего Регламента, при необходимости одно свободное место для докладчиков.

36. Заседание Совета открывает, ведет и закрывает председатель Совета.

Председатель Совета представляет для утверждения повестку дня заседания Совета и регламент заседания Совета, предоставляет слово для докладов и выступлений, ставит на голосование проекты решений Совета и предложения по рассматриваемым вопросам, обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента, закрывает заседание Совета и организует предоставление средствам массовой информации сведений о деятельности Совета.

Председатель Совета соблюдает очередность обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета, предоставляет возможность делать заявления и выступать с докладами, которые приобщаются к материалам заседания, способствует достижению взаимосогласованных решений Совета.

37. Регламент заседания Совета принимается Советом.

38. На заседании Совета руководитель секретариата Совета информирует присутствующих о составе и полномочиях участников заседания Совета, докладывает об исполнении ранее принятых решений Совета, о результатах работы временных рабочих групп по направлениям деятельности, при необходимости оглашает справки и материалы, представляет проекты документов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета, ведет протокол заседания Совета, отражает в нем информацию о поступивших оговорках и особых мнениях членов Совета по рассматриваемым проектам документов.

39. Члены Совета могут в любой момент выступать по порядку ведения заседания Совета, не затрагивая при этом существа рассматриваемого вопроса. Слово для этого предоставляется незамедлительно, а предложения по порядку ведения заседания Совета ставятся на голосование без обсуждения.

40. При обсуждении вопросов повестки дня заседания Совета при необходимости председателем Совета может предоставляться слово участвующим в заседании Совета наблюдателям.

41. Решения и рекомендации Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, в том числе с учетом дополнений и поправок, высказанных в ходе обсуждения, и носят рекомендательный характер.

42. В случае отклонения на заседании Совета проекта документа он может быть направлен на доработку и повторно внесен на очередное заседание Совета.

43. Предложения к проектам документов, поступившим в ходе заседания Совета, представляются через секретариат Совета, как правило, в письменной форме и передаются участникам заседания Совета.

44. Заседание Совета, как правило, завершается подписанием документов.

45. По итогам заседания Совета секретариат Совета оформляет протокол заседания Совета, в котором фиксируются дата и место проведения заседания Совета, состав участников и наблюдателей, повестка дня заседания Совета, ход и результаты обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета. Протокол заседания подписывается председателем Совета.

К протоколу заседания Совета прилагаются список участников заседания Совета и принятые документы, а при необходимости другие материалы.

46. Оригинал протокола заседания Совета, подлинники решений и рекомендаций Совета предоставляются в Исполнительный комитет СНГ, который в течение 15 дней после заседания Совета направляет их заверенные копии и приложения членам Совета.

47. В случае проведения заседания Совета в формате видео-конференц-связи протокол заседания Совета оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящего Регламента. Секретариат Совета в день проведения заседания Совета после его завершения представляет протокол заседания Совета для подписания председателю Совета (при необходимости – по электронным каналам связи).

Подписанный и отсканированный протокол заседания Совета в течение трех рабочих дней после завершения заседания Совета направляется в электронном виде в секретариат Совета, который незамедлительно направляет его заместителю руководителя секретариата Совета для приобщения к материалам заседания Совета и рассылки его копии членам Совета.

Протокол заседания Совета с оригинальной подписью председателя Совета направляется на бумажном носителе посредством почтовой связи заместителю руководителя секретариата Совета.

VI. Принятие документов и исполнение решений, рекомендаций Совета

48. Совет вправе принимать решения и рекомендации Совета, направленные на развитие сотрудничества и взаимодействия компетентных органов государств – участников Соглашения в сфере судебно-экспертной деятельности.

49. Совет вправе вносить в установленном порядке подготовленные Советом проекты документов по вопросам, входящим в его компетенцию, для рассмотрения на заседаниях Совета глав государств, Совета глав правительств, Совета министров иностранных дел и Экономического совета СНГ.

50. Решения и рекомендации Совета подписываются членами Совета.

51. Член Совета при подписании решения (рекомендации) Совета может сформулировать в письменной форме оговорку или особое мнение.

Оговорка или особое мнение члена Совета по тому или иному решению (рекомендации) Совета, а также заявление о незаинтересованности в рассмотрении конкретного вопроса не являются препятствием для принятия Советом решения (рекомендации) по данному вопросу.

52. Решения и рекомендации Совета вступают в силу с даты их принятия (если не установлен иной порядок).

53. При необходимости принятия решений (рекомендаций) Совета в промежутках между заседаниями Совета секретариат Совета по поручению председателя Совета организует их принятие с соблюдением условий, предусмотренных пунктами 50–52 настоящего Регламента. Датой принятия решения (рекомендации) Совета считается дата последней подписи членов Совета.

54. Принятие решений (рекомендаций) Совета на внеочередных заседаниях Совета осуществляется с соблюдением условий, предусмотренных пунктами 41, 50–52 настоящего Регламента. Организационное обеспечение принятия решений (рекомендаций) Совета осуществляется секретариатом Совета по поручению председателя Совета.

В случае проведения заседания Совета в режиме видео-конференц-связи решения (рекомендации) Совета принимаются в порядке, предусмотренном пунктами 41, 50 и 51 настоящего Регламента. При этом председатель Совета предоставляет каждому члену Совета слово для выражения своего согласия с решением (рекомендацией) Совета или иного мнения.

В день проведения заседания Совета в режиме видео-конференц-связи после его завершения секретариат Совета направляет для подписания членам Совета по согласованным каналам связи тексты принятых на данном заседании решений (рекомендаций) Совета в электронном виде без слова «Проект».

55. Член Совета подписывает принятое решение (рекомендацию) Совета или ставит прочерк в месте для подписи при отсутствии заинтересованности в решении (рекомендации) Совета и в течение трех рабочих дней после завершения заседания Совета направляет отсканированное решение (рекомендацию) Совета с его подписью в электронном виде в секретариат Совета, который незамедлительно направляет его заместителю руководителя секретариата Совета по согласованному каналу связи для обобщения, оформления и рассылки копий решений (рекомендаций) Совета членам Совета.