

УТВЕРЖДЕН

в новой редакции  
постановлением Пленума  
Экономического Суда СНГ  
от 14 марта 2009 года № 6

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **организационных заседаний Экономического Суда Содружества Независимых Государств**

Регламент организационных заседаний Экономического Суда Содружества Независимых Государств (далее – Регламент) определяет порядок подготовки, ведения заседаний и принятия решений Экономическим Судом Содружества Независимых Государств (далее – Суд) по вопросам организации деятельности Суда, не связанным с осуществлением им процессуальной деятельности в соответствии с компетенцией, установленной Положением об Экономическом Суде Содружества Независимых Государств, утвержденным Соглашением Совета глав государств Содружества Независимых Государств от 6 июля 1992 года (далее – Соглашение от 6 июля 1992 года).

Настоящий Регламент определяет также порядок внесения изменений и дополнений в решения Суда по организационным вопросам, признания их утратившими силу.

#### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** В соответствии с настоящим Регламентом на организационных заседаниях Суда подлежат рассмотрению и решению вопросы, связанные с его организационной деятельностью.

**2.** Организационная деятельность Суда основывается на сочетании коллегиального рассмотрения и ответственного подхода судей и сотрудников к решению соответствующих вопросов.

3. Суд принимает решения на основании актов Содружества Независимых Государств и иных нормативных актов, регулирующих деятельность Суда.

4. На организационных заседаниях Суд:  
избирает Председателя Экономического Суда Содружества Независимых Государств (далее – Председатель Суда), заместителя Председателя Суда и прекращает их полномочия;

формирует повестку сессии Суда;  
утверждает составы коллегий Суда;  
утверждает составы временных комиссий Суда;  
заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений Суда о проделанной работе;  
рассматривает вопросы, связанные с финансированием Суда;

определяет время и продолжительность судебных каникул;

рассматривает иные вопросы в соответствии с действующим Положением об Экономическом Суде Содружества Независимых Государств, Регламентом Экономического Суда Содружества Независимых Государств, иными актами, регламентирующими деятельность Суда, а также его решениями.

5. Организационные заседания Суда проводятся по мере необходимости.

6. Организационные заседания созываются Председателем Суда, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя Суда при наличии обстоятельств, требующих незамедлительного решения вопросов, отнесенных к компетенции Суда.

7. Не менее двух судей вправе инициировать созыв организационного заседания. Если в течение двух дней Председатель Суда без уважительных причин не созвал заседание, оно может быть созвано судьями.

8. Организационное заседание Суда правомочно, если на нем присутствуют две трети от общего числа судей.

## **Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ**

**9.** Предложения о включении вопроса в проект повестки дня организационного заседания Суда вносятся судьей либо руководителем структурного подразделения Суда.

**10.** Предложения по формированию проекта повестки дня организационного заседания представляются Председателю Суда либо заместителю Председателя Суда не позднее пятнадцати календарных дней до дня его проведения.

Все вопросы, представленные в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, включаются в проект повестки дня.

Председатель Суда определяет порядок и сроки подготовки вопроса, назначает докладчика и структурное подразделение, осуществляющее его подготовку.

**11.** Проект повестки дня организационного заседания подписывается Председателем Суда либо заместителем Председателя Суда.

**12.** Судьям, другим лицам, участвующим в организационном заседании Суда, не позднее чем за пять дней до начала заседания направляются уведомления о времени и месте проведения организационного заседания, проект повестки дня, а также необходимые материалы и проекты решений.

Обеспечение материалами участников организационного заседания, их оповещение о времени и месте проведения организационного заседания, регистрация участников заседания и организационно-техническое обеспечение заседания осуществляется отделом организационной работы и обеспечения Суда.

## **Глава 3. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СУДА ПО ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ВОПРОСАМ**

**13.** Судья, руководитель структурного подразделения либо иное должностное лицо Суда, которым поручена подготовка вопроса, готовят проект решения Суда по нему, докладную записку с обоснованием необходимости и целей принятия данного решения и предполагаемых последствий его принятия с приложением в необходимых случаях соответствующих расчетов, планов и других материалов.

Докладные записки подписываются, а проекты решений и приложения к ним визируются либо судьей, либо руководителем структурного подразделения Суда, ответственными за подготовку вопроса.

**14.** При необходимости подготовку вопросов осуществляют создаваемые в соответствии с настоящим Регламентом временные комиссии Суда.

**15.** Проекты решений, затрагивающие интересы структурных подразделений Суда, должны быть согласованы с руководителями структурных подразделений.

**16.** В случае несогласия с предлагаемым проектом решения руководитель структурного подразделения Суда не позднее чем за три дня до начала заседания представляет отзыв на проект решения с обоснованием возражений и приложением в необходимых случаях уточненной редакции.

**17.** Если по проекту решения Суда, направленному на согласование, высказаны замечания, судья либо руководитель структурного подразделения Суда, отвечающие за подготовку вопроса, принимают меры для урегулирования разногласий.

**18.** По неучтенным в проекте решения замечаниям судья либо руководитель структурного подразделения, иное должностное лицо Суда, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение организационного заседания Суда, представляют свое мотивированное мнение.

**19.** Судьи, руководители структурных подразделений, имеющие по проекту решения свою точку зрения, визируют его и прилагают к нему замечания. Замечания судей по проекту решения могут быть оформлены протокольно на организационном заседании.

#### **Глава 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ЗАСЕДАНИЯ**

**20.** На организационном заседании Суда рассматриваются вопросы, за включение которых в повестку дня организационного заседания проголосовало большинство судей, присутствующих на данном заседании.

**21.** На организационном заседании Суда, созываемом по инициативе судей, рассматриваются только вопросы, внесенные ими в повестку дня.

**22.** В случае необходимости организационное заседание Суда может быть отложено.

**23.** Председательствует на организационном заседании Председатель Суда. В случае его отсутствия заседание ведет его заместитель, а в случае его отсутствия председательствующий избирается из числа присутствующих судей.

**24.** По рассматриваемым на организационных заседаниях Суда вопросам докладчиками могут быть судьи, руководители соответствующих структурных подразделений либо иные должностные лица, осуществлявшие подготовку вопроса.

**25.** На организационных заседаниях Суда устанавливается время для докладов, как правило, до 15 минут, для содокладов и выступлений – до 5 минут, для справок – 3 минуты. При необходимости председательствующий может предоставить дополнительное время для выступления.

**26.** Председательствующий на организационном заседании:

открывает и закрывает организационное заседание, объявляет перерывы в организационном заседании;

предоставляет слово для докладов, выступлений, оглашения проектов решений, замечаний по проектам решений;

обеспечивает соблюдение повестки дня, порядка голосования и настоящего Регламента;

объявляет решения Суда.

**27.** В работе организационных заседаний Суда участвуют руководители структурных подразделений Суда, приглашенные сотрудники Суда, секретарь судебного заседания и иные приглашенные лица. Сотрудники Суда, приглашенные на организационное заседание, с разрешения Председателя Суда вправе выступить по вопросам повестки дня.

**28.** На организационные заседания Суда Председателем Суда или заместителем Председателя Суда могут быть приглашены представители государственных органов, учреждений, организаций, органов и институтов Содружества

Независимых Государств, Евразийского экономического сообщества и средств массовой информации.

## **Глава 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ**

**29.** Судья при решении вопросов на организационном заседании имеет один голос.

**30.** Судья не вправе воздерживаться при голосовании.

**31.** Суд принимает решения по всем вопросам большинством голосов (50 % + 1 голос) от общего количества присутствующих на заседании судей. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голосуемое предложение считается отклоненным.

**32.** На организационном заседании Суда решение может приниматься как открытым, так и тайным голосованием.

**33.** Порядок проведения голосования определяется на заседании.

**34.** В случае если судья не может прибыть на организационное заседание, он вправе изложить свое мнение в письменной форме, предварительно ознакомившись с проектом решения.

**35.** По инициативе Председателя Суда либо заместителя Председателя Суда по отдельным, не терпящим отлагательства вопросам, или вопросам, которые не нуждаются в обсуждении, решения могут приниматься без рассмотрения их на организационных заседаниях Суда путем опроса судей. При этом решение принимается большинством голосов (50 % + 1 голос).

**36.** При голосовании путем опроса Председатель Суда либо заместитель Председателя Суда формулирует вопрос, поставленный на голосование, и определяет период, в течение которого производится голосование.

**37.** Опрос судей проводится путем сбора подписей на опросных листах или иных документах, подтверждающих волеизъявление судей.

**38.** По результатам опроса оформляется протокол заседания Суда, к которому прилагаются опросные листы или иные документы, подтверждающие волеизъявление судей.

Протокол подписывается Председателем Суда либо заместителем Председателя Суда.

## **Глава 6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ВСТУПЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ В СИЛУ**

**39.** Решения Суда принимаются в виде отдельного документа («решения») либо протокольной записи.

**40.** Решения Суда подписываются председательствующим на организационном заседании.

**41.** Решения вступают в силу с момента их принятия, если в них не указан иной срок введения в действие.

**42.** В случае отказа председательствующего на организационном заседании подписать решение оно считается вступившим в силу по истечении пяти дней с момента его принятия, если в решении не указан иной срок введения в действие.

**43.** Информация о принятых решениях должна быть доведена до сведения судей и работников аппарата Суда в пятидневный срок с момента их принятия.

**44.** Ведение делопроизводства по организационным заседаниям осуществляется структурным подразделением Суда, ответственным за данный участок работы.

## **Глава 7. ПРОТОКОЛ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ЗАСЕДАНИЯ СУДА**

**45.** На организационном заседании Суда ведется протокол, который подписывается председательствующим на этом заседании и секретарем заседания.

В протоколе отражается:

место и дата проведения организационного заседания;

фамилии и должности присутствующих;

наличие кворума;

повестка дня организационного заседания;

фамилии докладчиков, лиц, выступавших в прениях;

краткое изложение хода обсуждения вопросов;

порядок и результаты голосования.

**46.** Судьи и сотрудники аппарата вправе знакомиться с протоколами организационных заседаний.

**47.** Возражения по протоколу могут быть высказаны судьями не позднее чем на следующем организационном заседании.

## **Глава 8. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СУДА**

**48.** Суд может из числа судей и сотрудников аппарата Суда создавать временные комиссии и передавать им отдельные вопросы для изучения, представления докладов и проектов решений Суда.

К работе временной комиссии могут привлекаться научные работники и специалисты других учреждений и организаций.

**49.** Суд назначает одного из членов временной комиссии ее председателем.

**50.** Председатель временной комиссии Суда по согласованию с Председателем Суда или заместителем Председателя Суда может в случае необходимости привлекать для дачи соответствующих консультаций сотрудников аппарата Суда и сторонних экспертов.

**51.** Решения временной комиссии могут приниматься в порядке, аналогичном установленному пунктами 36 – 41 настоящего Регламента.

**52.** Решения временной комиссии имеют для Суда рекомендательный характер.

**53.** Члены временной комиссии и привлеченные для консультаций эксперты, не состоящие в штате Суда, могут получать за работу во временной комиссии вознаграждение в размерах, определяемых Судом.

## **Глава 9. РАБОЧЕЕ СОВЕЩАНИЕ СУДЕЙ**

**54.** Рабочее совещание судей носит вспомогательный характер и проводится по организационным, финансовым вопросам, а также по вопросам, имеющим отношение к судебным заседаниям и Пленуму Экономического Суда.



**55.** Рабочее совещание созывается Председателем Суда либо по его поручению – заместителем Председателя Суда.

**56.** На рабочее совещание могут приглашаться сотрудники аппарата Суда и иные лица.

## **Глава 10. ИЗБРАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУДА**

**57.** На организационном заседании судьи тайным голосованием избирают в индивидуальном порядке сроком на пять лет Председателя Суда, заместителя Председателя Суда из числа кандидатур, предложенных Пленумом Экономического Суда.

**58.** Срок полномочий Председателя Суда, заместителя Председателя Суда исчисляется с момента избрания на организационном заседании. По окончании срока полномочий должности Председателя и заместителя Председателя считаются вакантными.

**59.** В случае если должность Председателя Суда либо заместителя Председателя Суда окажется вакантной, новые выборы проводятся не позднее одного месяца со дня открытия вакансии в порядке, установленном настоящей главой.

**60.** Председатель Суда, заместитель Председателя Суда могут по личному письменному заявлению сложить свои полномочия. Сложение полномочий оформляется решением Суда, принимаемым большинством голосов судей открытым голосованием.

**61.** По инициативе не менее трех судей, считающих, что Председатель Суда или заместитель Председателя Суда недобросовестно исполняют свои обязанности либо злоупотребляют своими правами, в письменной форме может быть поставлен вопрос об их досрочном освобождении от соответствующей должности. Организационное заседание Суда проводится не позднее одного месяца со дня постановки такого вопроса. Вопрос о досрочном освобождении от должности Председателя Суда либо заместителя Председателя Суда решается большинством не менее двух третей голосов от общего числа судей тайным голосованием.

**62.** Если избранию подлежат одновременно Председатель Суда и заместитель Председателя Суда, председательство в заседании впредь до избрания Председателя Суда поручается старейшему по возрасту присутствующему судьей.

**63.** Суд открытым голосованием утверждает форму бюллетеней для голосования по выборам Председателя Суда, заместителя Председателя Суда, а также форму протоколов голосования.

**64.** Судьи жребием образуют счетную комиссию из трех судей, не являющихся кандидатами на должность.

**65.** В бюллетень для голосования вносится фамилия, имя и отчество кандидата.

Бюллетени для голосования по выборам на каждую должность изготавливаются в Суде. Председатель счетной комиссии в присутствии судей ставит на обороте бюллетеня свою подпись, печать Суда и выдает бюллетень каждому судьей.

**66.** Заполняя бюллетень, судья оставляет фамилию кандидата, за которого голосует, либо вычеркивает фамилию кандидата.

**67.** После проверки действительности бюллетеней и подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол голосования, который подписывается ее председателем и членами, и оглашается на организационном заседании Суда. Протокол содержит следующие данные:

- указание выборной должности;
- дату, время и место проведения голосования;
- фамилия, имя и отчество судьи, внесенного в бюллетень;
- количество изготовленных бюллетеней;
- количество бюллетеней, обнаруженных в избирательной урне;
- количество недействительных бюллетеней;
- число голосов «за» и «против», полученных баллотирующимся судьей;
- результаты голосования;
- принятые Судом решения.

**68.** Избранным на соответствующую должность считается судья, за которого подано большинство голосов (50% + 1 голос).

**69.** Суд открытым голосованием утверждает протокол голосования, составленный счетной комиссией, и объявляет избранным на соответствующую должность судью, получившего необходимое большинство голосов.

**70.** Бюллетени для голосования по выборам Председателя Суда, заместителя Председателя Суда после каждых выборов помещаются в отдельный конверт, печатаются и приобщаются к протоколу организационного заседания Суда. К этому же протоколу приобщаются протоколы голосования.

**71.** Решения Суда об избрании Председателя Суда, заместителя Председателя Суда, а также об освобождении их от должностей подписываются всеми судьями, принимавшими участие в голосовании.

**72.** Копии решений об избрании Председателя Суда, заместителя Председателя Суда, а также об освобождении их от должностей в трехдневный срок направляются Совету глав государств, Совету глав правительств, органам Содружества Независимых Государств, главам государств и главам правительств государств-участников Соглашения от 6 июля 1992 года, членам Пленума Экономического Суда.

## **Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**73.** Решения Суда по организационным вопросам могут быть признаны утратившими силу, изменены или дополнены новым решением Суда.

**74.** Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения Пленумом Экономического Суда.