

УТВЕРЖДЕН

постановлением Пленума
Экономического Суда СНГ
от 13 марта 2009 года № 3

РЕГЛАМЕНТ

Пленума Экономического Суда Содружества Независимых Государств

(в редакции постановления Пленума Экономического Суда
Содружества Независимых Государств от 14 апреля 2010 года № 1)

Настоящий Регламент в соответствии с Положением об Экономическом Суде Содружества Независимых Государств, утвержденным Соглашением Совета глав государств о статусе Экономического Суда Содружества Независимых Государств от 6 июля 1992 года (далее – Соглашение от 6 июля 1992 года), и Регламентом Экономического Суда Содружества Независимых Государств* (далее – Регламент Экономического Суда) определяет порядок организации и проведения заседаний Пленума Экономического Суда Содружества Независимых Государств (далее – Пленум), процедуру подготовки и принятия постановлений.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с пунктом 25 Регламента Экономического Суда Пленум:
рассматривает жалобы на решения коллегий Экономического Суда;

* Утвержден постановлением Пленума Экономического Суда Содружества Независимых Государств от 10 июля 1997 года № 2 (в редакции постановлений Пленума Экономического Суда Содружества Независимых Государств от 6 декабря 2004 года № 1, от 22 июня 2007 года № 2, от 4 ноября 2008 года № 2, от 13 марта 2009 года № 4).

принимает рекомендации по обеспечению единообразной практики применения договоров, а также актов Содружества при разрешении экономических споров;

разрабатывает и вносит на рассмотрение государств-участников Соглашения от 6 июля 1992 года, органов и институтов Содружества предложения по устранению коллизий в законодательстве государств-участников Содружества;

в пределах своей компетенции принимает регламенты и другие акты, регулирующие деятельность Экономического Суда, вносит в них изменения и дополнения;

предлагает кандидатуры судей Экономического Суда для избрания на должности Председателя Экономического Суда и его заместителей на основе принципа ротации в порядке русского алфавита названий государств-участников Соглашения от 6 июля 1992 года;

определяет функции судей Экономического Суда, выполняемые ими в период между сессиями;

определяет основные направления деятельности Экономического Суда, заслушивает информацию о его работе;

рассматривает вопросы, связанные с финансированием Экономического Суда;

выполняет функции, отнесенные к его ведению Советом глав государств Содружества.

2. Пленум действует в составе судей Экономического Суда и председателей высших хозяйственных, арбитражных судов и иных высших государственных органов, разрешающих в государствах-участниках Соглашения от 6 июля 1992 года экономические споры.

Члены Пленума при принятии постановлений обладают равными правами.

3. Представители государств, органов, институтов Содружества, Евразийского экономического сообщества, руководители судебных органов других государств, международных судебных и других организаций, иные лица могут присутствовать на заседаниях Пленума по приглашению Председателя Экономического Суда.

4. Председатель Экономического Суда является Председателем Пленума. Секретарь Пленума избирается

членами Пленума из его состава большинством голосов открытым голосованием сроком на пять лет.

5. Заседания Пленума созываются Председателем Пленума по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Пленума созывается по предложению Председателя Пленума либо не менее одной трети членов Пленума для решения неотложных вопросов, отнесенных к его компетенции.

6. Заседания Пленума проводятся, как правило, в месте нахождения Экономического Суда – г.Минске. По предложению членов Пленума могут проводиться выездные заседания Пленума в государствах-участниках Соглашения от 6 июля 1992 года.

7. Организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения заседаний Пленума осуществляется Секретарем Пленума и аппаратом Экономического Суда.

Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ, ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ ПЛЕНУМА

8. Проект повестки дня очередного заседания Пленума формируется Председателем Пленума совместно с Секретарем Пленума на основе предложений членов Пленума и предыдущих решений Пленума.

9. Предложения о включении вопросов в повестку очередного заседания Пленума представляются в письменном виде Председателю Пленума и должны содержать обоснование вносимых на рассмотрение Пленума вопросов, а также проекты постановлений Пленума.

10. В соответствии с поступившими предложениями Секретарь Пленума формирует проект повестки дня заседания Пленума, включающий перечень вопросов, сведения о докладчиках по каждому вопросу повестки дня, список приглашенных на заседание Пленума лиц, и не позднее тридцати дней до планируемой даты заседания представляет для согласования Председателю Экономического Суда.

11. Подготовка проектов постановлений Пленума осуществляется сотрудниками, назначенными Председателем Пленума – Председателем Экономического Суда.

Для изучения вопроса, выносимого на заседание Пленума, и для подготовки проекта постановления Пленума могут создаваться рабочие группы, привлекаться научные работники, представители научных учреждений и других государственных, общественных и международных организаций.

Проекты рекомендаций по обеспечению единообразной практики применения договоров, а также актов Содружества при разрешении экономических споров и постановлений, содержащих предложения по устранению коллизий в законодательстве государств-участников Содружества,

могут направляться заинтересованным органам и организациям, юридическим лицам, научным учреждениям.

Ответственными за своевременную и качественную подготовку проекта постановления Пленума являются руководители структурных подразделений Экономического Суда (по проектам, содержащим вопросы, отнесенные к ведению соответствующего подразделения), Секретарь Пленума. Указанные лица визируют проекты постановлений Пленума.

12. Проекты повестки дня заседания и постановлений Пленума предварительно рассматриваются на организационном заседании судей Экономического Суда.

13. Проект повестки дня заседания Пленума направляется Секретарем Пленума членам Пленума и при необходимости приглашенным лицам, как правило, не позднее чем за пятнадцать дней до даты созыва очередного и за три дня – внеочередного заседания Пленума с приложением соответствующих материалов.

14. Члены Пленума направляют в письменной форме предложения по проекту повестки дня предстоящего заседания и проектам постановлений Председателю Экономического Суда, который доводит их до сведения других членов Пленума.

15. Пленум является правомочным при условии участия на заседании не менее двух третей от общего числа его членов.

16. Председатели высших хозяйственных, арбитражных судов и иных высших государственных органов, разрешающих в государствах-участниках Соглашения от 6 июля 1992 года экономические споры, участвуют в заседаниях Пленума в личном качестве.

Член Пленума заблаговременно сообщает Секретарю Пленума о невозможности своего участия в заседании. В этом случае в заседании Пленума вправе участвовать лицо, замещающее председателя суда, при наличии соответствующего полномочия.

17. Регистрация участников Пленума и предъявление полномочий проводится до начала заседания.

Полномочия предъявляются Председателю Пленума.

18. Работой заседания Пленума руководит Председатель Пленума – Председатель Экономического Суда.

19. Заседания Пленума, как правило, являются открытыми и проводятся гласно. На них могут присутствовать представители средств массовой информации.

Кино-, видео- и фотосъемка заседания Пленума осуществляется с разрешения Председателя Пленума.

По решению Пленума заседания могут быть закрытыми.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ, НЕ СВЯЗАННЫМ С СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

20. Заседание Пленума начинается с утверждения повестки дня и распорядка работы.

Председатель Пленума проверяет наличие кворума, необходимого для проведения заседания Пленума, объявляет об открытии заседания Пленума и ставит на голосование предложения о повестке заседания и распорядке работы.

Для принятия решения по рассматриваемым вопросам Пленум образует редакционную комиссию. Члены

редакционной комиссии избирают из своего состава председателя редакционной комиссии.

После рассмотрения процедурных вопросов Председатель Пленума предоставляет слово докладчикам (содокладчикам) и приглашенным.

21. Очередность рассмотрения вопросов определяется повесткой дня заседания, если Пленум не решит иное.

22. По вопросам, включенным в повестку дня Пленума, докладчиками (содокладчиками) могут выступать члены Пленума, а также приглашенные лица.

Докладчикам (содокладчикам) могут быть заданы вопросы.

В обсуждении доклада и проекта постановления Пленума вправе принять участие как члены Пленума, так и лица, приглашенные для участия в его работе.

23. Продолжительность выступления составляет, как правило, для доклада – до 30 минут, для содоклада и заключительного слова – до 15 минут.

При обсуждении докладов выступающим предоставляется до 10 минут; для вопросов, предложений, сообщений, справок – до 3 минут.

24. Предложения о внесении изменений и дополнений в текст проекта постановления Пленума передаются в письменной форме в виде конкретных формулировок Секретарю Пленума для обобщения.

25. В ходе заседания Пленума члены Пленума обсуждают предложения о внесении изменений и дополнений в проект постановления Пленума и принимают по ним решения.

При отсутствии желающих выступить по рассматриваемому вопросу Председатель Пленума вносит предложение о прекращении обсуждения.

26. Проект постановления Пленума, доработанный редакционной комиссией, вносится на рассмотрение Пленума.

По предложению Председателя Пленума, членов Пленума на заседании Пленума о работе редакционной комиссии выступает председатель редакционной комиссии, которому члены Пленума вправе задавать вопросы.

27. Председатель Пленума после состоявшегося обсуждения вносит предложение о принятии постановления Пленума.

28. Постановление Пленума принимается в следующем порядке:

- Председатель Пленума предлагает принять за основу проект постановления, доработанный редакционной комиссией;
- Председатель Пленума предлагает членам Пленума высказаться об имеющихся замечаниях по тексту доработанного проекта постановления; при этом выступающий формулирует свое предложение и обосновывает его необходимость;
- Председатель Пленума после завершения рассмотрения всех предложений ставит на голосование вопрос о принятии постановления Пленума в целом с учетом внесенных в его текст изменений и дополнений.

29. Пленум принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов членов Пленума. При равенстве голосов «за» и «против» голосуемое предложение считается отклоненным.

Участвующие в заседании члены Пленума не вправе воздерживаться от голосования.

30. Постановления Пленума по отдельным вопросам могут приниматься путем опроса членов Пленума в рабочем порядке.

Члены Пленума не позднее чем через пять дней со дня получения проекта постановления направляют в письменном виде свое мнение Председателю Пленума – Председателю Экономического Суда.

Проект постановления считается принятым, если свое согласие выразили большинство членов Пленума. Датой принятия является дата поступления в Экономический Суд последнего сообщения о согласии с постановлением, о чем извещаются все члены Пленума.

Постановления Пленума, принятые путем опроса, включаются в текст протокола очередного заседания Пленума.

31. Решение Пленума принимается в форме постановления и подписывается Председателем Пленума и Секретарем Пленума.

Постановление Пленума, подготовленное к подписи, предварительно визируется руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку проекта постановления, и Секретарем Пленума.

32. На заседании Пленума секретарем заседания ведется протокол, в котором отражается:

время и место заседания, сведения о присутствии членов Пленума и других лиц, приглашенных на заседание;

перечень вопросов, включенных в повестку дня, с указанием докладчиков (содокладчиков) и иных лиц;

краткое содержание выступлений и предложений лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки дня, заданные докладчикам вопросы и ответы на них;

ход, результаты работы Пленума;

вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования;

формулировки решений, принятых Пленумом.

Протокол должен быть оформлен в течение двадцати дней с момента окончания заседания Пленума и подписан Председателем Пленума и Секретарем Пленума.

К протоколу прилагаются доклады (в обязательном порядке) и выступления по обсуждаемым вопросам (при их наличии у выступающих).

Глава 4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПЛЕНУМА, СВЯЗАННЫХ С РАССМОТРЕНИЕМ ЖАЛОБ

33. Подготовка дела, вынесенного на рассмотрение Пленума по жалобе на решение (определение) коллегии Экономического Суда, осуществляется по поручению Председателя Экономического Суда судьей, не принимавшим участие в рассмотрении дела, и Секретарем Пленума.

34. Секретарь Пленума не позднее месяца с даты получения жалобы:

направляет заинтересованным участникам дела копии жалобы и приложенные к ней документы;

предлагает им представить свои возражения (отзыв на жалобу);

извещает заинтересованных участников о времени и месте рассмотрения жалобы и просит обеспечить участие в Пленуме их представителей;

направляет членам Пленума копии жалобы, приложенные к ней документы и заключение судьи, а также в случае необходимости копии материалов дела.

Поступившие от сторон письменные объяснения и иные документы передаются судье-докладчику, назначенному в соответствии с Регламентом Экономического Суда, для приобщения к делу, а также при необходимости членам Пленума.

35. Заседание Пленума созывается Председателем Экономического Суда – Председателем Пленума не позднее трех месяцев с даты получения жалобы.

36. Жалоба рассматривается по правилам судопроизводства, предусмотренным пунктами 28 – 53 Регламента Экономического Суда.

37. Рассмотрение дела по жалобе на решение коллегии Экономического Суда начинается с доклада судьи, которому Председателем Экономического Суда было поручено изучение дела.

В докладе судьи излагаются обстоятельства дела (сведения о сторонах, участвующих в деле; содержание исковых требований; доказательства, на основании которых принималось решение (определение) по данному делу); доводы, приведенные в жалобе, и другие обстоятельства, имеющие значение для проверки правильности решения (доводы, по которым коллегия Экономического Суда отклонила ходатайства и доказательства сторон и их представителей; суть принятого решения (определения) и применимое право, которым коллегия руководствовалась при его принятии; содержание документов, представленных лицом, подавшим жалобу, либо истребованных по инициативе Пленума).

По окончании доклада члены Пленума вправе задать судье-докладчику, присутствующим представителям сторон и другим участникам процесса вопросы по существу рассматриваемой жалобы.

38. После доклада по судебному делу, заслушивания представителей сторон Пленум переходит к закрытому

обсуждению жалобы и иных материалов дела, в котором вправе участвовать только члены Пленума. Время для обсуждения, количество выступающих и выступлений не ограничивается.

39. По окончании обсуждения Пленум выносит по жалобе решение в форме постановления, в котором указываются:

дата и место заседания Пленума;

краткое содержание решения коллегии Экономического Суда, на которое подана в Пленум жалоба;

краткое содержание жалобы с указанием оснований, по которым решение коллегии Экономического Суда обжалуется;

краткое содержание объяснений по жалобе, других обстоятельств и дополнительных материалов, исследованных в заседании Пленума;

мотивы, по которым принимается постановление Пленума, со ссылкой на примененное право и материалы дела;

выводы по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с пунктами 157, 159, 160 Регламента Экономического Суда.

40. Постановление Пленума по жалобе принимается в закрытом заседании большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Пленума. При равенстве голосов «за» и «против» жалоба оставляется без удовлетворения, а судебный акт – без изменения.

(абзац первый пункта 40 в редакции постановления Пленума Экономического Суда СНГ от 14 апреля 2010 года № 1)

Председатель Пленума ставит на голосование предложенные членами Пленума формулировки решения в порядке поступления. В заключение на голосование ставится текст решения в целом.

Голосование проводится поименным опросом членов Пленума. Председатель Пленума голосует последним.

Участвующие в заседании члены Пленума не вправе воздерживаться от голосования.

Подсчет голосов при принятии решений на Пленуме осуществляется Секретарем Пленума.

Член Пленума, не согласившийся с принятым решением, имеет право изложить в письменном виде особое мнение, которое передается Председателю Пленума для приобщения к делу и записывается в тексте протокола после принятия

соответствующего постановления по жалобе, о чем извещаются члены Пленума.

41. Постановление Пленума объявляется Председателем Пленума после его принятия и подписывается Председателем Пленума и Секретарем Пленума.

42. В заседании Пленума по рассмотрению жалобы ведется протокол в порядке, предусмотренном пунктом 32 настоящего Регламента.