

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Председателя Коллегии  
Евразийской экономической комиссии  
от « 29 » мая 2012 г. № 151

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Департаменте макроэкономической политики**  
**Евразийской экономической комиссии**

I. Общие положения

1. Департамент макроэкономической политики (далее – Департамент) является структурным подразделением Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия), обеспечивающим деятельность Комиссии в сфере макроэкономической политики в рамках Таможенного союза и Единого экономического пространства.

2. В своей деятельности Департамент руководствуется Договором о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 года, иными международными договорами, составляющими договорно-правовую базу Таможенного союза и Единого экономического пространства (далее – международные договоры), решениями Высшего Евразийского экономического совета, решениями Комиссии, применимым законодательством государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства (далее – Стороны), а также настоящим Положением.

3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Комиссии, а также в пределах своей компетенции с органами государственной власти Сторон, международными организациями, совещательными и консультативными органами, созданными Комиссией, общественными объединениями и иными организациями.

4. Департамент подчиняется члену Коллегии-Министру по основным направлениям интеграции и макроэкономике.

5. Численность Департамента утверждается Советом Комиссии. Структура и состав должностных лиц и сотрудников Департамента утверждается Председателем Коллегии Комиссии с учетом штатного расписания Комиссии.

6. Документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Департамента, а также социально-бытовое обслуживание работников Департамента осуществляются в установленном в Комиссии порядке.

7. Департамент состоит из следующих отделов:

- 1) отдел сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики;
- 2) отдел методологии и анализа.

## II. Задачи Департамента

10. Основными задачами Департамента являются:

- 1) обеспечение условий для сохранения макроэкономической стабильности и развития экономики Сторон для углубления интеграции в рамках Единого экономического пространства;
- 2) формирование согласованной макроэкономической политики Сторонами на основе единых принципов;
- 3) обеспечение эффективного взаимодействия Сторон в сфере проведения макроэкономической политики;
- 4) осуществление регулирующих функций Комиссии в сфере макроэкономической политики Сторон;
- 5) взаимодействие с международными организациями и органами по обеспечению международной деятельности Комиссии по вопросам макроэкономической политики.

## III. Функции Департамента

11. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

- 1) готовит самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Комиссии предложения, проекты документов и решений для Высшего Евразийского экономического совета Комиссии, Коллегии Комиссии по вопросам макроэкономической политики;
- 2) координирует реализацию Соглашения о согласованной макроэкономической политике от 9 декабря 2010 года (далее - Соглашение), координирует разработку документов и материалов в соответствии с Соглашением и разрабатывает такие документы и материалы в соответствии с полномочиями Комиссии, осуществляет регулирующие функции по отражению положений Соглашения в нормах национального законодательства Сторон;

3) разрабатывает подходы к координации работы уполномоченных органов Сторон по определению основных ориентиров макроэкономической политики Сторон;

4) осуществляет совместно с другими структурными подразделениями Комиссии мониторинг экономического состояния и перспектив развития Сторон, включая вопросы денежно-кредитной, бюджетной и другие вопросы государственной политики в сфере социально-экономического развития Сторон.

5) осуществляет самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Комиссии подготовку заключений в отношении проектов межгосударственных договоров и соглашений, проектов решений Комиссии в части согласованной макроэкономической политики и влияния реализации таких договоров и соглашений на экономики Сторон;

6) организует и осуществляет разработку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Комиссии докладов, обзоров и иных материалов по вопросу проведения согласованной макроэкономической политики, состояния экономик Сторон, а также тематических докладов (обзоров) по отдельным вопросам экономического развития Сторон и Единого экономического пространства;

7) готовит справочные, аналитические, информационные и презентационные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) дает в установленном порядке разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) осуществляет взаимодействие с представителями органов государственного управления и организаций Сторон, иных органов и организаций, в том числе, международных, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

10) организует и обеспечивает методическое руководство работой консультативного органа (органов), созданных в соответствии с полномочиями Комиссии в целях осуществления Департаментом своих полномочий;

11) организует и участвует в работе конференций, семинаров и других мероприятий по вопросам макроэкономической политики, оценки состояния экономик и перспектив их развития;

12) осуществляет методическое руководство работой в представительствах Комиссии в сфере проведения Сторонами согласованной макроэкономической политики;

13) формирует тематику научных исследований по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

14) осуществляет иные функции в рамках своей компетенции.

#### IV. Функции отделов Департамента

12. Отдел сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики осуществляет следующие функции:

1) координирует реализацию Сторонами Соглашения, координирует разработку документов и материалов в соответствии с Соглашением, осуществляет разработку таких документов и материалов в соответствии с полномочиями Комиссии;

2) осуществляет регулирующие функции по отражению положений Соглашения в нормах национального законодательства Сторон;

3) готовит заключения в отношении проектов межгосударственных договоров и соглашений, проектов решений Комиссии в части согласованной макроэкономической политики;

4) разрабатывает подходы к координации работы уполномоченных органов Сторон по определению основных ориентиров макроэкономической политики Сторон;

5) готовит предложения, проекты документов и решений для Высшего Евразийского экономического совета Комиссии, Коллегии Комиссии по вопросам макроэкономической политики;

6) готовит доклады, обзоры справки, обоснования и иные аналитические и презентационные материалы по вопросам реализации документов в сфере согласованной макроэкономической политики, а также по иным вопросам в рамках компетенции Департамента;

7) участвует в работе над нормативными и другими документами других департаментов в сфере полномочий Департамента;

8) ведет переписку по вопросу реализации Соглашения;

9) организует и обеспечивает методическое руководство работой консультативного органа (органов), созданного в соответствии с полномочиями Комиссии в целях осуществления Департаментом своих полномочий;

10) при необходимости участвует в заседаниях рабочих и экспертных групп, консультативных органов Комиссии, а также в работе конференций, семинаров и других мероприятиях по вопросам проведения сторонами согласованной политики в сфере социально-экономического развития;

11) осуществляет в рамках своей компетенции консультирование других структурных подразделений Комиссии;

12) осуществляет организационные функции внутри Департамента (за исключением функций секретариата Департамента).

13. Отдел методологии и анализа для решения основных задач осуществляет следующие функции:

1) проводит мониторинг экономического состояния и перспектив развития экономик Сторон, включая вопросы денежно-кредитной, бюджетной и другие вопросы государственной политики в сфере социально-экономического развития Сторон и Единого экономического пространства;

2) формирует с участием структурных подразделений Комиссии прогнозы показателей социально-экономического развития экономик Сторон и Единого экономического пространства;

3) разрабатывает с участием структурных подразделений Комиссии тематические доклады (обзоры), обоснования и иные аналитические и презентационные материалы по вопросам текущего и перспективного состояния экономик Сторон и Единого экономического пространства, а также по иным вопросам в рамках компетенции Департамента;

4) определяет принципы, ориентиры и сценарные параметры для формирования прогнозов (планов) социально-экономического развития Сторон, проведения Сторонами согласованной макроэкономической политики;

5) осуществляет в рамках своей компетенции консультирование других структурных подразделений Комиссии;

6) ведет переписку по вопросу анализа текущего и перспективного состояния экономик Сторон;

7) при необходимости участвует в заседаниях рабочих и экспертных групп, консультативных органов Комиссии, а также в работе конференций, семинаров и других мероприятиях по вопросам экономического развития экономик Сторон и Единого экономического пространства.

## V. Права Департамента

14. Департамент в целях осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Комиссии справочные и информационные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Департамента;

2) взаимодействовать в установленном порядке (в том числе вести переписку) с другими структурными подразделениями Комиссии, организациями и органами, в том числе международными, по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

3) созывать и проводить совещания, в том числе с участием сотрудников других структурных подразделений Комиссии, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) привлекать сотрудников структурных подразделений Комиссии (с согласия руководства соответствующих структурных подразделений) для совместной подготовки документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом в соответствии с возложенными на него функциями;

5) привлекать к работе в установленном порядке экспертов, научные и иные организации;

6) участвовать в работе советов, комиссий, экспертных групп при Комиссии по вопросам, относящимся к деятельности Департамента;

7) вносить Председателю Коллегии и членам Коллегии предложения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) вносить предложения об осуществлении закупок товаров, работ и услуг, в том числе научно-исследовательских работ для реализации функций Департамента;

9) пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Комиссии;

10) использовать в установленном порядке для выполнения функций Департамента технические и материальные средства;

11) привлекать учащихся высших учебных заведений по специальностям в сфере полномочий Департамента к прохождению ознакомительных, производственных и преддипломных стажировок и практик.

## VI. Организация деятельности Департамента

15. Департамент возглавляет директор, кандидатура которого одобряется Коллегией Комиссии, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Коллегии Комиссии.

16. Директор Департамента имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем Коллегии Комиссии.

17. Сотрудники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Коллегии Комиссии.

18. Директор Департамента:

1) руководит деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за организацию выполнения возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций;

2) обеспечивает организацию качественного выполнения в установленные сроки поручений Коллегии Комиссии и Председателя Коллегии Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

3) дает в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Департамента;

4) в установленных случаях участвует в заседаниях Коллегии Комиссии, совещаниях, проводимых Председателем Коллегии, членами Коллегии;

5) при необходимости участвует в совещаниях, проводимых руководителями структурных подразделений Коллегии, заседаниях консультативных органов, экспертных советов и рабочих групп и др. по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

6) в установленных случаях проводит конкурс на замещение вакантных должностей Департамента;

7) определяет служебные обязанности должностных лиц и сотрудников Департамента в соответствии с задачами Департамента, утверждает должностные инструкции сотрудников Департамента;

8) вносит в установленном порядке предложения по подбору и расстановке кадров в Департаменте, о поощрении работников Департамента и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

9) несет персональную ответственность за соблюдением внутреннего трудового распорядка и состоянием трудовой дисциплины;

10) вносит предложения и подготавливает задания на командирование сотрудников Департамента, в том числе для повышения квалификации;

11) вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников Департамента;

12) организует делопроизводство в Департаменте;

13) обеспечивает использование современных методов организации работы в Департаменте, укрепление дисциплины, повышение квалификации работников;

14) издает внутренние распоряжения по Департаменту по организации его работы, выполнению задач и функций Департамента;

15) осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Департаментом возложенных на него задач и функций.

19. Директор Департамента непосредственно подчиняется Члену Коллегии-Министру по основным направлениям интеграции и макроэкономике.

20. Заместители директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим Положением, руководят порученными им участками работ, координируют деятельность отделов Департамента, выполняют другие функции, делегированные им директором Департамента;

21. В период отсутствия директора Департамента (отпуск, командировка или болезнь) один из его заместителей (при их отсутствии – один из начальников отделов Департамента) обеспечивает выполнение возложенных на Департамент задач и функций, несет ответственность за деятельность Департамента в этот период.

22. Сотрудники Департамента исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями по выполнению задач и функций Департамента.

23. Департамент может иметь бланки Департамента установленного образца.

24. Документы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются (визируются) директором или по его поручению заместителем директора.