УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства сельского хозяйства, пищевой промышленности и мелиорации Кыргызской Республики

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с ЕАЭС и вопросам ВТО центрального аппарата Министерства сельского хозяйства, пищевой промышленности и мелиорации Кыргызской Республики

1. **Общие положения**

1.Отдел по работе с ЕАЭС и вопросам ВТО (далее - отдел) является структурным подразделением центрального аппарата Министерства сельского хозяйства, пищевой промышленности и мелиорации Кыргызской Республики (далее - Министерство). Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю министра.

2.Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законами Кыргызской Республики, Указами Президента Кыргызской Республики, постановлениями Правительства Кыргызской Республики, Положением о министерстве и другими нормативными актами, а также настоящим Положением и приказами Министерства. В пределах своей компетенции отдел осуществляет свою деятельность вопросами взаимоотношений с Евразийской экономической комиссией (далее - ЕЭК), Евразийским экономическим союзом (далее - ЕАЭС) и Всемирной торговой организацией (далее - ВТО), а также с отделами, структурными подразделениями Министерства и Министерств Кыргызской Республики.

**II.Задачи**

3.Обеспечение координации сотрудничества с ЕЭК, а также с государствами-членами ЕАЭС и ВТО.

4.Протокольно-организационное обеспечение деятельности Министерства с ЕЭК, ЕАЭС и ВТО.

**III. Структура**

Состав структуры отдела утверждается министром.

**IV. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

5.Принятие участия в рамках своей компетенции в согласовании проектов документов, касающихся сотрудничества Министерства с ЕАЭС.

6.Работа и взаимодействие с Евразийской экономической комиссией.

7.Работа и взаимодействие с Евразийским Экономическим Союзом.

8.Работа и взаимодействие с Всемирной торговой организацией.

9.Организация и координация рабочих групп при Министерстве по вопросам ЕАЭС и ВТО.

10.Организация совещаний, заседаний в режиме видеоконференций рабочих групп с представителями государств-членов ЕАЭС.

11.Принятие участия в исполнении ранее принятых решений и Соглашений, а также в разработке межправительственных проектов, решений, Соглашений по вопросам ВТО и ЕАЭС.

12.Осуществление в рамках своей компетенции в установленном порядке взаимодействие с органами исполнительной власти.

13.Осуществление в рамках своей компетенции в установленном порядке взаимодействие с секретариатами Евразийской Экономической Организации и Всемирной торговой организации.

14.Принятие участия в работе консультативных советов, межведомственных и иных рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

15.Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности, а также в соответствии с поручениями Министра и его заместителей.

16.Участвует в проведении сторонами согласованной агропромышленной политики ЕАЭС и ВТО;

17.Участвует научно-техническом сотрудничестве Сторон в области агропромышленного комплекса;

18.Участвует деятельности Сторон в области разработки, принятия, реализации и оценки эффективности межгосударственных программ и проектов;

19.Участвует в подготовке проектов международных договоров и иных документов, необходимых для проведения Сторонами согласованной агропромышленной политики ЕАЭС и ВТО;

20.Участвует в осуществлении мониторинга действующих и принимаемых решений Евразийской экономической комиссии и проводит оценку их регулирующего воздействия на развития агропромышленного комплекса Сторон;

21. Подготавливает (сводит, анализирует и кординирует) материалы к заседаниям Консультативного Комитета, Совета, Межправсовета и Высшего совета ЕЭК по агропромышленному комплексу;

22.Участвует в проведении анализа государственной поддержки сельского хозяйства на соответствие требованиям установленным Соглашением;

23.Участвует в проведении анализа эффективности воздействия господдержки на повышение конкурентоспособности агропромышленного комплекса;

24.Участвует в разрабатке рекомендации по гармонизации и унификации мер госрегулирования в области аграрного протекционизма;

25.Участвует в координации при разработке согласованных мер по адаптации системы аграрного протекционизма обязательствам Сторон при присоединении к Всемирной торговой организации;

26.Участвует в разработке предложения к проекту финансирования межгосударственных программ, проектов в области развития агропромышленного комплекса и научно-исследовательских разработок ЕЭК;

27.Взаимодействует с международными организациями и региональными объединениями в части изучения опыта в области проведения агропромышленной политики в условиях вступления в ВТО;

28.Взаимодействует со структурными подразделениями министерства по вопросам:

разработки прогнозов социально-экономического развития агропромышленных комплексов на трехлетний период;

оценки состояния конкурентной среды;

таможенно-тарифного, нетарифного регулирования и применения защитных мер;

технического регулирования;

осуществления тарифной политики в сфере естественных монополий и доступа к услугам инфраструктуры в рамках ЕЭП;

осуществляет иные функции в рамках своей компетенции.

 **V. Права отдела**

29.В целях осуществления своих функций имеет право:

30.Запрашивать в установленном порядке у государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

31.Получать в установленном порядке от отделов, управлений, структурных подразделений Министерства, справочные, информационные материалы необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

32.Получать решения органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

33.Давать в установленном порядке разъяснения и рекомендации организациям по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

 **VI. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

 Взаимоотношения с другими подразделениями министерства осуществляется в рамках прав и обязанностей государственных административных служащих согласно соответствующим нормативным правовым актам Кыргызской Республики. Также взаимодействие сотрудников основывается на принципе ведения единой государственной политики в области интеграции Евразийского Экономического Союза и Всемирной Торговой Организации.

**VII. Ответственность**

Сотрудники отдела ответственны за своевременное и качественное исполнение своих функциональных обязанностей. За совершение правонарушений или ненадлежащее исполнение своих обязанностей сотрудники несут материальную, административную и дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

Полномочия и ответственность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми министром.

**Функции и полномочия сотрудников отдела по работе с ЕАЭС и вопросам ВТО:**

**Функциональные обязанности заведующего отделом**

1. Планирует работу отдела и его сотрудников в соответствии с Положением об отделе и утвержденным планом работы.
2. Распределяет между работниками работу и входящие документы для исполнения. Координирует и обобщает исполненные и подготовленные специалистами отдела документы.
3. Организация и координация рабочих групп при Министерстве по вопросам ЕЭК, ЕАЭС и ВТО.
4. Организация совещаний, заседаний, в режиме видеоконференции рабочих групп, с ЕЭК и представителями государств-членов ЕАЭС.
5. Участвует в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам ЕАЭС и ВТО.
6. Принятие участия в исполнении ранее принятых решений и Соглашений, а также в разработке межправительственных проектов, решений, Соглашений по вопросам ЕАЭС и ВТО.
7. Осуществляет взаимодействие с секретариатами, департаментами ЕЭК, ЕАЭС, и ВТО.
8. Рассматривает и готовит ответы на входящую корреспонденцию;
9. В отсутствие одного из сотрудников отдела организует взаимозаменяемость другим сотрудником.
10. Соблюдает трудовую дисциплину согласно внутреннему распорядку и исполнительскую дисциплину в соответствии с регламентом, установленным Правительством Кыргызской Республики.
11. Выполняет другие поручения заместителя министра по вопросам, связанным с деятельностью министерства.
12. Несет персональную ответственность за достоверность информации.

**Главный специалист :**

1. Организация и координация рабочих групп при Министерстве по вопросам ЕЭК, ЕАЭС и ВТО.
2. Заменяет и выполняет функциональные обязанности заведующего отделом в его отсутствие.
3. Взаимодействует и кординирует со структурными подразделениями министерства по вопросам:

- разработки прогнозов социально-экономического развития агропромышленных комплексов на трехлетний период;

- оценки состояния конкурентной среды;

- таможенно-тарифного, нетарифного регулирования и применения защитных мер;

- технического регулирования в рамках ЕАЭС;

- осуществления тарифной политики в сфере естественных монополий и доступа к услугам инфраструктуры в рамках ЕЭП;

1. Участвует в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам ЕАЭС и ВТО.
2. Принятие участия в исполнении ранее принятых решений и Соглашений, а также в разработке межправительственных проектов, решений, Соглашений по вопросам ЕАЭС и ВТО.
3. Осуществляет взаимодействие с секретариатами, департаментами ЕЭК и ВТО.
4. Готовит ежегодное уведомление по государственной поддержке;
5. Готовит материалы совместно с членами Рабочей группы по “Прогнозирование”, “Государственная поддержка”, “Экспортный потенциал” и “Биржевые торговли”.
6. Готовит ответы на входящую корреспонденцию;
7. Соблюдает трудовую дисциплину согласно внутреннему распорядку и исполнительскую дисциплину в соответствии с регламентом, установленным Правительством Кыргызской Республики.
8. Выполняет другие поручения заведующего отделом по вопросам, связанным с деятельностью министерства.
9. Несет персональную ответственность за достоверность информации.

**Ведущий специалист (А)**:

* 1. Рассматривает и готовит ответы на входящую корреспонденцию.
	2. Осуществляет взаимодействие с секретариатами, департаментами ЕЭК, ЕАЭС, и ВТО.
	3. Участвует в подготовке материалов заседаний коллегий, советов, межправительственных советов и высших советов ЕАЭС.
	4. Принимает участие в исполнении ранее принятых решений и Соглашений, а также в разработке межправительственных проектов, решений, Соглашений по вопросам ВТО и ЕАЭС.
	5. Проводит экспертизу на проектные нормативно-правовые документы, поступающие на согласование.
	6. Организация совещаний, заседаний в режиме видеоконференций рабочих групп, с ЕЭК и представителями государств-членов ЕАЭС.
	7. Несет персональную ответственность за достоверность информации, отраженной в расчетах, сведениях и отчетах.
	8. Соблюдает трудовую дисциплину согласно внутреннему распорядку и исполнительскую дисциплину в соответствии с регламентом, установленным Правительством Кыргызской Республики.
	9. Выполняет другие поручения заведующего отдела, и курирующего заместителя министра по вопросам, связанным с деятельностью министерства.

**Ведущий специалист(Б)**:

* 1. Рассматривает и готовит ответы на входящую корреспонденцию.
	2. Осуществляет взаимодействие с секретариатами, департаментами ЕЭК, ЕАЭС, и ВТО.
	3. Участвует в подготовке материалов для совещаний и заседаний в режиме видеоконференций по направлениям в сфере Агропромышленного комплекса.
	4. Принимает участие в исполнении ранее принятых решений и Соглашений, а также в разработке межправительственных проектов, решений, Соглашений по вопросам ВТО и ЕАЭС.
	5. Проводит экспертизу на проектные нормативно-правовые документы, поступающие на согласование.
	6. Несет персональную ответственность за достоверность информации, отраженной в расчетах, сведениях и отчетах.
	7. Соблюдает трудовую дисциплину согласно внутреннему распорядку и исполнительскую дисциплину в соответствии с регламентом, установленным Правительством Кыргызской Республики.
	8. Участвует в разработке представления сводной позиции в ЕЭК, а так же организации видеоконференции по вопросу технических регламентов Таможенного союза в сфере пищевой перерабатывающий промышленности.
	9. Выполняет другие поручения заведующего отдела, и курирующего заместителя министра по вопросам, связанным с деятельностью министерства.

**Специалист:**

* 1. Готовит документы и информацию по вопросам ЕЭК, ЕАЭС и ВТО.
	2. Участвует в подготовке и проведению семинаров, конференций по вопросам ЕЭК, ЕАЭС и ВТО.
	3. Принимает участие в исполнении ранее принятых решений и Соглашений, а также в разработке межправительственных проектов, решений, Соглашений по вопросам ЕЭК, ЕАЭС и ВТО.
	4. Организация совещаний, заседаний в режиме видеоконференций рабочих групп с ЕЭК и представителями государств-членов ЕАЭС.
	5. Проводит экспертизу на проектные, нормативно-правовые документы, поступающие на согласование.
	6. Готовит информацию по особо значимым вопросам и принятым решениям ЕЭК, ЕАЭС и ВТО, для размещения на веб-сайте министерства.
	7. Рассматривает и готовит ответы на входящую корреспонденцию.
	8. Несет персональную ответственность за достоверность информации, отраженной в расчетах, сведениях и отчетах.
	9. Ведет делопроизводство отдела.
	10. Соблюдает трудовую дисциплину согласно внутреннему распорядку, и исполнительскую дисциплину в соответствии с регламентом, установленным Правительством Кыргызской Республики.
	11. Выполняет другие поручения заведующего отдела, и курирующего заместителя министра по вопросам, связанным с деятельностью министерства.