



Europos Sąjungos
Taryba

Briuselis, 2022 m. spalio 11 d.
(OR. en)

Tarpinstitucinė byla:
2022/0173 (NLE)

12753/22
ADD 1

COEST 675
POLCOM 124

TEISĖS AKTAI IR KITI DOKUMENTAI

Dalykas: ES IR ARMĖNIJOS GEOGRAFINIŲ NUORODŲ PAKOMITEČIO
SPRENDIMO, kuriuo priimamos jo darbo tvarkos taisyklės, projektas

PROJEKTAS

**ES IR ARMĖNIJOS GEOGRAFINIŲ NUORODŲ PAKOMITEČIO
SPRENDIMAS Nr. ...**

... m. ... d.

kuriuo priimamos jo darbo tvarkos taisyklės

ES IR ARMĖNIJOS GEOGRAFINIŲ NUORODŲ PAKOMITETIS,

atsižvelgdamas į Europos Sąjungos, Europos atominės energijos bendrijos bei jų valstybių narių ir Armėnijos Respublikos visapusiškos ir tvirtesnės partnerystės susitarimą¹ (toliau – Susitarimas), ypač į jo 240 straipsnį,

¹ OL L 23, 2018 1 26, p. 4.

kadangi:

- (1) vadovaujantis Susitarimo 240 straipsniu, Geografinių nuorodų pakomitetis turi stebėti, kaip Susitarimas įgyvendinamas geografinių nuorodų srityje, ir padėti stiprinti bendradarbiavimą ir dialogą geografinių nuorodų klausimais;
- (2) pagal Susitarimo 240 straipsnio 2 dalį Geografinių nuorodų pakomitetis gali priimti sprendimus;
- (3) pagal Susitarimo 240 straipsnio 2 dalį Geografinių nuorodų pakomitetis turi nustatyti savo darbo tvarkos taisykles,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

1 straipsnis

Priimamos priede išdėstytos Geografinių nuorodų pakomitečio darbo tvarkos taisyklės.

2 straipsnis

Šis sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną.

Priimta Briuselyje

Geografinių nuorodų pakomitetas
Pirmininkas / Pirmininkė

PRIEDAS

ES ir Armėnijos Geografinių nuorodų pakomitečio darbo tvarkos taisyklės

1 straipsnis

Bendrosios nuostatos

1. Pagal Europos Sąjungos, Europos atominės energijos bendrijos bei jų valstybių narių ir Armėnijos Respublikos visapusiškos ir tvirtesnės partnerystės susitarimo (toliau – Susitarimas) 240 straipsnį įsteigtas Geografinių nuorodų pakomitetas (toliau – Pakomitetas) padeda prekybos klausimams skirtos sudėties Partnerystės komitetui, įsteigtam Susitarimo 363 straipsnio 7 dalimi, atlikti savo funkcijas.
2. Pakomitetas atlieka Susitarimo 240 straipsnyje nustatytas funkcijas.
3. Pakomitetį sudaro Europos Komisijos ir Armėnijos Respublikos atstovai, atsakingi už su geografinėmis nuorodomis susijusius klausimus.
4. Šiose darbo tvarkos taisyklėse vartojamo termino „Šalys“ apibrėžtis nustatyta Susitarimo 382 straipsnyje.

5. Kiekviena Šalis paskiria delegacijos vadovą, kuris yra asmuo ryšiams dėl visų su Pakomitečiu susijusių klausimų.
6. Delegacijos vadovai pagal 2 straipsnį atlieka Pakomitečio pirmininko funkciją.
7. Kiekvienos delegacijos vadovas gali perduoti visas arba kai kurias savo funkcijas paskirtajam pavaduotojui. Tokiu atveju visos tolesnės nuorodos į delegacijos vadovą taip pat taikomos paskirtajam pavaduotojui. Delegacijos vadovas praneša Pakomitečio sekretoriatui apie tokį paskyrimą.

2 straipsnis

Pirmininkavimas

Pakomitečiui Šalys pirmininkauja paeiliui po 12 mėnesių. Pirmasis laikotarpis prasideda pirmojo Partnerystės tarybos posėdžio dieną, o baigiasi tų pačių metų gruodžio 31 d.

3 straipsnis

Posėdžiai

1. Geografinių nuorodų pakomitetis renkasi kartą metuose (nebent pirmininkas nusprendžia kitaip) bet kurios Šalies prašymu pakaitomis Sąjungoje ir Armėnijos Respublikoje, o jo posėdžių laiką, vietą ir posėdžiavimo būdą (tai gali būti ir vaizdo konferencija) nustato Šalys; posėdis surengiamas ne vėliau kaip per 90 dienų nuo prašymo pateikimo.
2. Kiekvieną Pakomitečio posėdį šaukia jo pirmininkas. Pakomitečio sekretoriatas pranešimą apie šaukiamą posėdį pateikia likus ne mažiau kaip 28 kalendorinėms dienoms iki posėdžio pradžios, nebent Šalys susitaria kitaip.
3. Jei įmanoma, Pakomitečio reguliarius posėdis šaukiamas prieš reguliarius prekybos klausimams skirtos sudėties Partnerystės komiteto posėdžius.

4 straipsnis

Delegacijos

Prieš kiekvieną posėdį Pakomitečio sekretoriatas Šalims praneša apie planuojamą kiekvienos posėdyje dalyvausiančios Šalies delegacijos sudėtį.

5 straipsnis

Sekretoriatas

1. Europos Komisijos pareigūnas ir Armėnijos Respublikos pareigūnas kartu eina Pakomitečio sekretorių pareigas, į kurias juos paskiria delegacijų vadovai, ir kartu atlieka sekretorių užduotis, laikydamiesi savitarpio pasitikėjimo ir bendradarbiavimo principų.
2. Prekybos klausimams skirtos sudėties Partnerystės komiteto sekretoriatas informuojamas apie visus Pakomitečio sprendimus, ataskaitas ir kitus sutartus veiksmus.

6 straipsnis

Korespondencija

1. Pakomitečiui skirta korespondencija adresuojama bet kurios iš Šalių sekretoriui, kuris apie tai informuoja kitą sekretorių.
2. Pakomitečio sekretoriatas užtikrina, kad Pakomitečiui skirta korespondencija būtų persiųsta jo pirmininkui ir, jei reikia, išplatinta kaip 7 straipsnyje nurodyti dokumentai.

3. Pirmininko pateiktą korespondenciją pirmininko vardu Šalims siunčia sekretoriatas. Tokie pranešimai prireikus išplatunami, kaip nustatyta 7 straipsnyje.

7 straipsnis

Dokumentai

1. Dokumentus platina Pakomitečio sekretoriai.
2. Šalis savo dokumentus perduoda savo sekretoriui. Sekretorius juos perduoda kitos Šalies sekretoriui.
3. Sąjungos paskirtas sekretorius išplatina dokumentus atitinkamiems Sąjungos atstovams, o Armėnijos Respublikos paskirtam sekretoriui ir prekybos klausimams skirtos sudėties Partnerystės komiteto sekretoriams sistemingai persiunčia tokios korespondencijos kopijas.
4. Armėnijos Respublikos paskirtas sekretorius išplatina dokumentus atitinkamiems Armėnijos Respublikos atstovams, o Sąjungos paskirtam sekretoriui ir prekybos klausimams skirtos sudėties Partnerystės komiteto sekretoriams sistemingai perduoda tokios korespondencijos kopijas.

8 straipsnis
Konfidencialumas

Pakomitečio posėdžiai yra uždari, jeigu Šalys nenusprendė kitaip. Jei Šalis Pakomitečiui pateikia informaciją, kuri nurodyta kaip konfidenciali, kita Šalis tą informaciją tvarko laikydamasi konfidencialumo principų.

9 straipsnis
Darbotvarkė

1. Remdamasis Šalių pateiktais pasiūlymais, Pakomitečio sekretoriatas parengia preliminarią kiekvieno posėdžio darbotvarkę ir 10 straipsnyje numatytų praktinių išvadų projektą. Į preliminarią darbotvarkę įtraukiami punktai, dėl kurių įtraukimo į darbotvarkę Šalies prašymą, kartu su susijusiais dokumentais, sekretoriatas gavo likus ne mažiau kaip 21 kalendorinei dienai iki posėdžio.
2. Preliminari darbotvarkė ir susiję dokumentai išplatunami, kaip nurodyta 7 straipsnyje, likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki posėdžio.
3. Atsižvelgiant į 8 straipsnį, preliminaros posėdžių darbotvarkės skelbiamos viešai, jei įmanoma, likus 10 kalendorinių dienų iki posėdžio.

4. Pakomitečio pirmininkas ir kitas delegacijos vadovas patvirtina darbotvarkę kiekvieno posėdžio pradžioje. Šalims susitarus, į darbotvarkę gali būti įtraukta ir kitų klausimų, kurie nebuvo įtraukti į preliminarą darbotvarkę.
5. Pakomitečio pirmininkas, kitai Šaliai pritarus, gali *ad hoc* pagrindu kviešti dalyvauti Pakomitečio posėdžiuose Šalių kitų organų atstovus arba nepriklausomus tam tikros srities ekspertus, kad jie pateiktų informacijos tam tikrais klausimais. Šalys užtikrina, kad tokie stebėtojai arba ekspertai laikytųsi konfidencialumo reikalavimų.
6. Pasikonsultavęs su Šalimis, Pakomitečio pirmininkas gali sutrumpinti 1 ir 2 dalyse nurodytus terminus, kad būtų atsižvelgta į ypatingas aplinkybes.

10 straipsnis

Protokolai ir praktinės išvados

1. Visų posėdžių protokolų projektus kartu rengia Pakomitečio sekretoriai.
2. Paprastai protokoluose pateikiama tokia su kiekvienu darbotvarkės klausimu susijusi informacija:
 - a) posėdžio dalyvių sąrašas, juos lydėjusių pareigūnų sąrašas ir visų posėdyje dalyvavusių stebėtojų arba ekspertų sąrašas;

- b) Pakomitečiui pateikti dokumentai;
 - c) pareiškimai, kuriuos į protokolą paprašė įrašyti Pakomitetis, taip pat
 - d) prireikus posėdžio praktinės išvados, kaip numatyta 4 dalyje.
3. Protokolo projektas pateikiamas tvirtinti Pakomitečiui. Jis turi būti patvirtintas per 28 kalendorines dienas po kiekvieno Pakomitečio posėdžio. Kopija išsiunčiama visiems 7 straipsnyje nurodytiems adresatams. Nepažeisdamos 8 straipsnio, Šalys paskelbia patvirtintą protokolą kuo greičiau po patvirtinimo. Protokole paprastai pateikiama galutinė darbotvarkė ir diskusijų pagal kiekvieną darbotvarkės punktą santrauka.
4. Pakomitečiui pirmininkaujančios Šalies Pakomitečio sekretorius parengia kiekvieno posėdžio praktinių išvadų projektą, kuris kartu su darbotvarkės projektu išplatintas Šalims likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios. Tas projektas atnaujinamas vykstant posėdžiui, kad kiekvieno posėdžio pabaigoje, nebent Šalių susitarta kitaip, Pakomitetis priimtų praktines išvadas, kuriose nurodomi tolesni Šalių sutarti veiksmai. Patvirtintos praktinės išvados pridedamos prie protokolo ir jų įgyvendinimas peržiūrimas vėlesniame Pakomitečio posėdyje. Tuo tikslu Pakomitetis priima šabloną, kurį taikant galima stebėti, kaip laikomasi kiekvienam veiksmui nustatyto konkretaus tvarkaraščio.

11 straipsnis

Sprendimai

1. Pakomitetis turi įgaliojimus priimti sprendimus Susitarimo 240 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais. Pakomitetis priima sprendimus bendru sutarimu, kaip numatyta Susitarimo 240 straipsnio 2 dalyje. Jie Šalims privalomi, jos imasi tinkamų jų įgyvendinimo priemonių.
2. Kiekvieną sprendimą patvirtina Pakomitečio pirmininkas.
3. Jei Šalys sutinka, Pakomitetis gali priimti sprendimus arba ataskaitas taikydamas rašytinę procedūrą, kai užbaigiamos atitinkamos vidaus procedūros. Rašytinė procedūra – tai sekretorių, kurie veikia pagal Šalių susitarimą, pasikeitimas raštais. Tokiu atveju pasiūlymo tekstas išplatintas pagal 7 straipsnį ir nustatomas ne trumpesnis nei 21 kalendorinės dienos terminas, per kurį turi būti nurodytos visos išlygos ar pakeitimai. Pasikonsultavęs su Šalimis Pakomitečio pirmininkas gali sutrumpinti šį terminą, kad būtų atsižvelgta į ypatingas aplinkybes. Sprendimų projektai laikomi priimtais, kai tam pritaria kita Šalis, ir įtraukiami į Pakomitečio posėdžio protokolą.
4. Pakomitečio aktai vadinami atitinkamai sprendimu ar ataskaita. Visi sprendimai įsigalioja jų priėmimo dieną, nebent juose nustatyta kitaip.

5. Sprendimai išplatunami Šalims.
6. Kiekviena Šalis gali nuspręsti, ar skelbti Pakomitečio sprendimus savo atitinkamame oficialiajame leidinyje.

12 straipsnis

Ataskaitos

Pakomitetas teikia savo veiklos ataskaitas prekybos klausimams skirtos sudėties Partnerystės komitetui kiekviename reguliariame pastarojo komiteto posėdyje.

13 straipsnis

Kalbos

1. Pakomitečio darbo kalbos yra anglų ir armėnų kalbos. Tačiau šalys gali nuspręsti rengti posėdžius tik anglų kalba.
2. Jei nenuspręsta kitaip, Pakomitetas svarstydamas klausimus remiasi tomis kalbomis parengtais dokumentais.
3. Pakomitetas sprendimus dėl Susitarimo keitimo arba aiškinimo priima Susitarimo autentiškų tekstų kalbomis. Visi kiti Pakomitečio sprendimai priimami 1 dalyje nurodyta darbo kalba.

14 straipsnis

Išlaidos

1. Kiekviena Šalis apmoka visas savo dėl dalyvavimo Pakomitečio posėdžiuose patirtas išlaidas, susijusias su darbuotojų, kelionės ir pragyvenimo ir pašto bei telekomunikacijų išlaidomis.
2. Posėdžių organizavimo ir dokumentų dauginimo išlaidas apmoka posėdį rengianti Šalis.
3. Išlaidas, susijusias su vertimu žodžiu posėdžiuose ir dokumentų vertimu raštu į anglų ir armėnų kalbas, kaip nurodyta 13 straipsnio 1 dalyje, ir iš jų, padengia posėdį rengianti Šalis.

15 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių dalinis keitimas

Šios darbo tvarkos taisyklės gali būti iš dalies keičiamos Pakomitečio sprendimu pagal Susitarimo 240 straipsnio 2 dalį.