

Bruxelles, 30. rujna 2022.
(OR. en)

Međuinstitucijski predmet:
2022/0285(NLE)

13019/22
ADD 1

FEROE 11

POP RATNA BILJEŠKA

Od:	Glavna tajnica Europske komisije, potpisala direktorica Martine DEPREZ
Datum primitka:	21. rujna 2022.
Za:	Glavno tajništvo Vijeća
Br. dok. Kom.:	COM(2022) 471 final
Predmet:	Prijedlog ODLUKE VIJEĆA o stajalištu koje u ime Europske unije treba zauzeti u Zajedničkom odboru osnovanom Sporazumom između Europske zajednice, s jedne strane, te Vlade Danske i Lokalne vlade Farskih Otoka, s druge strane, u pogledu donošenja Pravilnika Zajedničkog odbora EZ/Farski Otoci

Za delegacije se u prilogu nalazi dokument COM(2022) 471 final.

Priloženo: COM(2022) 471 final



EUROPSKA
KOMISIJA

Bruxelles, 21.9.2022.
COM(2022) 471 final

ANNEX

PRILOZI

Prijedlogu odluke Vijeća

o stajalištu koje u ime Europske unije treba zauzeti u Zajedničkom odboru osnovanom Sporazumom između Europske zajednice, s jedne strane, te Vlade Danske i Lokalne vlade Farskih Otoka, s druge strane, u pogledu donošenja Pravilnika Zajedničkog odbora EZ/Farski Otoci

DODATAK

NACRT

ODLUKA br. 1/2022 ZAJEDNIČKOG ODBORA EZ/FARSKI OTOCI

od xx. xx. 2022.

o donošenju Poslovnika

ZAJEDNIČKI ODBOR EZ/FARSKI OTOCI,

uzimajući u obzir Sporazum između Europske zajednice, s jedne strane, te Vlade Danske i Lokalne vlade Farskih Otoka, s druge strane¹, a posebno njegov članak 31. stavak 3.,

budući da:

- (1) Člankom 31. stavcima 1. i 2. Sporazuma između Europske zajednice, s jedne strane, te Vlade Danske i Lokalne vlade Farskih Otoka, s druge strane („Sporazum”), osniva se Zajednički odbor koji je, među ostalim, dužan osigurati pravilnu provedbu Sporazuma.
- (2) U skladu s člankom 31. stavkom 3. Sporazuma Zajednički odbor utvrđuje svoj poslovnik.
- (3) Stoga bi trebalo donijeti poslovnik priložen ovoj Odluci kako bi se uredio način rada Zajedničkog odbora,

DONIO JE OVU ODLUKU:

¹ SL L 53, 22.2.1997., str. 2.

Članak 1.

Donosi se poslovnik Zajedničkog odbora naveden u Prilogu ovoj Odluci.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Sastavljeno u Bruxellesu xx. xx. 2022.

Za Zajednički odbor

Predsjednik

Marco Düerkop

PRILOG

POSLOVNIK ZAJEDNIČKOG ODBORA EZ/FARSKI OTOCI

osnovanog na temelju članka 31. stavka 1. Sporazuma između Europske zajednice, s jedne strane, te Vlade Danske i Lokalne vlade Farskih Otoka, s druge strane

ČLANAK 1.

Uloga i naziv Zajedničkog odbora

1. Odbor osnovan na temelju članka 31. stavka 1. Sporazuma između Europske zajednice, s jedne strane, te Vlade Danske i Lokalne vlade Farskih Otoka, s druge strane, (dalje u tekstu „Sporazum”) odgovoran je za sva pitanja iz članka 31. Sporazuma.
2. Taj se Odbor u dokumentima Odbora, uključujući odluke i preporuke, naziva Zajednički odbor EZ/Farski Otoki (dalje u tekstu „Zajednički odbor”).

ČLANAK 2.

Sastav i predsjednik

1. U skladu s člankom 32. Sporazuma, Zajednički odbor sastoji se od predstavnika Europske unije i Vlade Farskih Otoka na razini visokih dužnosnika ili od njihovih zamjenika.
2. Svaka stranka naizmjenice predsjedava Zajedničkim odborom. Predsjedavajuću stranku predstavlja visoki dužnosnik, koji je predsjednik Zajedničkog odbora. Smatra se da je predsjednik ovlašten predstavljati predsjedavajuću stranku do datuma kada ta stranka obavijesti drugu stranku o novom predsjedniku.
3. Pri primjeni stavka 2. predsjedanje se na početku svake kalendarske godine prenosi s jedne stranke na drugu i traje godinu dana. Prvo predsjedanje počinje na dan donošenja ovog Poslovnika, a završava 31. prosinca iste godine.
4. Stranke osiguravaju da je stranka koja predsjedava Zajedničkim odborom ujedno i stranka koja u godini predsjedanja organizira godišnji sastanak Zajedničkog odbora u skladu s člankom 4. stavcima 1. i 2. ovog Poslovnika.

ČLANAK 3.

Tajništvo

1. Dužnosnik Europske komisije i dužnosnik Farskih Otoka zajednički djeluju kao tajnici Zajedničkog odbora.

2. Svaka stranka obavješćuje drugu stranku o imenu, položaju i podacima za kontakt dužnosnika koji za tu stranku djeluje kao član tajništva Zajedničkog odbora. Smatra se da taj dužnosnik za odgovarajući stranku djeluje kao član tajništva do datuma kada ta stranka obavijesti drugu stranku o novom članu.

ČLANAK 4.

Sastanci

1. Zajednički odbor sastaje se jedanput godišnje kako bi preispitao opće funkcioniranje ovog Sporazuma, osim ako predsjednik i predstavnik druge stranke u Zajedničkom odboru odluče drukčije. Osim toga, Zajednički odbor sastaje se kad god je to potrebno zbog posebnih okolnosti ili u hitnim slučajevima na zahtjev bilo koje stranke.
2. Sastanci se održavaju naizmjenice u Bruxellesu i Tórshavnu na dogovoreni datum i u dogovoreno vrijeme, osim ako predsjednik i predstavnik druge stranke u Zajedničkom odboru odluče drukčije.
3. Sastanke saziva predsjednik.
4. Sastanak se može održati uz osobnu nazočnost sudionika, putem videokonferencije ili na bilo koji drugi način.

ČLANAK 5.

Delegacije

U razumnom roku prije sastanka dužnosnik koji za jednu stranku djeluje kao tajnik Zajedničkog odbora obavješćuje dužnosnika koji za drugu stranku djeluje kao tajnik o predviđenom sastavu delegacija Europske unije, odnosno Farskih Otoka. Na popisima se navodi ime i funkcija svakog člana delegacije.

ČLANAK 6.

Dnevni red sastanaka

1. Najmanje 14 dana prije sastanka tajnik Zajedničkog odbora sastavlja privremeni dnevni red za svaki sastanak na temelju prijedloga stranke koja je domaćin sastanka i utvrđuje rok u kojem druga stranka može dostaviti primjedbe.
2. Zajednički odbor prihvća dnevni red na početku svakog sastanka. Točke koje se ne nalaze na privremenom dnevnom redu mogu se konsenzusom uvrstiti u dnevni red.

ČLANAK 7.

Pozivanje stručnjaka

Stranke Zajedničkog odbora mogu uz obostranu suglasnost pozvati stručnjake (tj. nevladine dužnosnike) da prisustvuju sastancima Zajedničkog odbora kako bi ponudili informacije o određenim temama i to samo u onim dijelovima sastanka u kojima se raspravlja o tim posebnim temama.

ČLANAK 8.

Zapisnik

1. Nacrt zapisnika svakog sastanka sastavlja dužnosnik koji djeluje kao član tajništva stranke koja je domaćin sastanka u roku od 15 dana od završetka sastanka, osim ako predsjednik i predstavnik druge stranke u Zajedničkom odboru odluče drukčije. Nacrt zapisnika šalje se na očitovanje drugom članu tajništva.
2. Ako se predmetni pravilnik upotrebljava za sastanke pododborâ, zapisnici sa sastanaka pododborâ stavljaju se na raspolaganje za sve sljedeće sastanke Zajedničkog odbora.
3. U zapisniku se u pravilu sažima svaka točka dnevnog reda i, prema potrebi, navodi sljedeće:
 - (a) svi dokumenti podneseni Zajedničkom odboru;
 - (b) sve izjave za koje je predstavnik stranaka u Zajedničkom odboru zatražio da se unesu u zapisnik; kao i
 - (c) donesene odluke i preporuke, dogovorene izjave i doneseni zaključci o određenim točkama.
4. Zapisnik uključuje popis svih odluka Zajedničkog odbora koje su pisanim postupkom u skladu s člankom 9. stavkom 2. donesene od zadnjeg sastanka Zajedničkog odbora.
5. Prilog zapisniku uključuje i popis imena, titula i funkcija svih osoba koje su prisustvovala sastanku Zajedničkog odbora.
6. Tajnik prilagođava nacrt zapisnika na temelju zaprimljenih primjedbi, a stranke taj revidirani nacrt zapisnika odobravaju u roku od 30 dana od datuma sastanka ili do bilo kojeg drugog datuma koji dogovore stranke. Nakon što se taj nacrt odobri, tajništvo sastavlja dva izvornika zapisnika te svaka stranka dobiva jedan njegov izvornik.

ČLANAK 9.

Odluke i preporuke

1. Zajednički odbor može donositi odluke i preporuke u vezi sa svim pitanjima iz Sporazuma. Zajednički odbor odluke i preporuke donosi konsenzusom, kako je predviđeno u članku 31. stavku 1. i članku 32. stavku 2. Sporazuma.

2. U razdoblju između sastanaka Zajednički odbor odluke ili preporuke može donositi pisanim postupkom.
3. Tekst nacrtu odluke ili preporuke član tajništva stranke predlagateljice podnosi u pisanom obliku članu tajništva druge stranke na radnom jeziku Zajedničkog odbora. Druga stranka može izraziti svoju suglasnost s nacrtom odluke ili preporuke u roku od mjesec dana ili u duljem razdoblju koje odredi stranka predlagateljica. Ako druga stranka ne izrazi svoju suglasnost, o predloženoj odluci ili preporuci raspravlja se na sljedećem sastanku Zajedničkog odbora, na kojem se ona može i donijeti. Nacrti odluka ili preporuka smatraju se donesenima nakon što druga stranka izrazi svoju suglasnost te se unose u zapisnik sljedećeg sastanka Zajedničkog odbora u skladu s člankom 8. stavkom 3.
4. Ako Zajednički odbor u skladu sa Sporazumom ima ovlasti donositi odluke ili davati preporuke, takvi se akti ovisno o slučaju nazivaju „odluka” ili „preporuka”. Tajništvo Zajedničkog odbora sve odluke ili preporuke označuje rastućim rednim brojem, datumom donošenja i opisom njihova predmeta. U svakoj odluci i preporuci navodi se datum njezina stupanja na snagu.
5. Odluke i preporuke koje donosi Zajednički odbor sastavljaju se u dva primjerka, koje potpisuju stranke i od kojih se svakoj stranci šalje po jedan.

ČLANAK 10.

Transparentnost

1. Stranke se mogu složiti da sastanak bude otvoren za javnost.
2. Svaka stranka može donijeti odluku o objavi odluka i preporuka Zajedničkog odbora u svojim službenim publikacijama ili na internetu.
3. Svi dokumenti koje stranke podnose trebali bi se smatrati povjerljivima, osim ako predsjednik i predstavnik druge stranke u Zajedničkom odboru odluče drukčije.
4. Privremeni dnevni redovi sastanka objavljuju se prije održavanja sastanka Zajedničkog odbora. Zapisnici sa sastanaka objavljuju se nakon njihova odobrenja u skladu s člankom 8.
5. Dokumenti navedeni u stavcima od 2. do 4. objavljuju se u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka svake stranke.

ČLANAK 11.

Jezici

1. Radni jezik Zajedničkog odbora jest engleski jezik.
2. Zajednički odbor donosi odluke o izmjeni ili tumačenju Sporazuma na jezicima vjerodostojnih tekstova Sporazuma. Sve ostale odluke Zajedničkog odbora,

uključujući one kojima se donosi ovaj poslovnik, donose se na radnom jeziku iz stavka 1.

3. Svaka stranka odgovorna je za prijevod odluka i drugih dokumenata na svoje službene jezike, ako se to zahtijeva u skladu s ovim člankom, te podmiruje troškove povezane s takvim prijevodima.

ČLANAK 12.

Troškovi

1. Svaka stranka podmiruje troškove koji joj nastanu zbog sudjelovanja na sastancima Zajedničkog odbora, osobito troškove osoblja, putovanja i dnevnica te troškove video ili telekonferencija, poštanske i telekomunikacijske troškove.
2. Troškove povezane s organizacijom sastanaka i umnožavanjem dokumenata snosi stranka koja je domaćin sastanka.
3. Troškove povezane s pružanjem usluga usmenog prevođenja na sastancima na radni jezik Zajedničkog odbora i s tog jezika snosi stranka koja je domaćin sastanka.

ČLANAK 13.

Radne skupine

1. Za učinkovitu provedbu svojih zadataka Zajednički odbor može pod svojom nadležnošću osnovati radne skupine koje su odgovorne za rješavanje specifičnih pitanja iz Sporazuma. Zajednički odbor u tu svrhu određuje sastav i zadaće takvih radnih skupina.
2. U skladu s člankom 33. stavkom 3. Sporazuma Zajednički odbor nadzire rad svih radnih skupina osnovanih na temelju Sporazuma.
3. Zajednički odbor obavještava se pisanim putem o kontaktnim točkama koje su odredile radne skupine osnovane na temelju Sporazuma. Sva relevantna korespondencija, dokumenti i komunikacija o provedbi Sporazuma među kontaktnim točkama radnih skupina istodobno se proslijeđuju tajništvu Zajedničkog odbora.
4. Radne skupine izvješćuju Zajednički odbor o rezultatima i zaključcima svakog sastanka.
5. Ovaj se Poslovnik primjenjuje *mutatis mutandis* na radne skupine osnovane na temelju Sporazuma.

ČLANAK 14.

Izmjene Poslovnika

Ovaj se Poslovnik može izmijeniti u pisanom obliku odlukom Zajedničkog odbora u skladu s člankom 9.