



Europos Sąjungos
Taryba

Briuselis, 2022 m. rugsėjo 30 d.
(OR. en)

13019/22
ADD 1

Tarpinstitucinė byla:
2022/0285(NLE)

FEROE 11

PRIDEDAMAS PRANEŠIMAS

nuo:	Europos Komisijos generalinės sekretorės, kurios vardu pasirašo direktorė Martine DEPREZ
gavimo data:	2022 m. rugsėjo 21 d.
kam:	Tarybos generaliniam sekretoriatui
Komisijos dok. Nr.:	COM(2022) 471 final
Dalykas:	Pasiūlymo dėl Tarybos sprendimo dėl pozicijos, kurios Europos Sąjungos vardu turi būti laikomasi Jungtiniame komitete, įsteigtame Europos bendrijos ir Danijos Vyriausybės bei Farerų Salų vietos valdžios susitarimu, dėl ES ir Farerų Salų jungtinio komiteto darbo tvarkos taisyklių priėmimo PRIEDAS

Delegacijoms pridedamas dokumentas COM(2022) 471 final.

Priedama: COM(2022) 471 final



EUROPOS
KOMISIJA

Briuselis, 2022 09 21
COM(2022) 471 final

ANNEX

PRIEDAS

prie

Pasiūlymo dėl Tarybos sprendimo

dėl pozicijos, kurios Europos Sąjungos vardu turi būti laikomasi Jungtiniame komitete, įsteigtame Europos bendrijos ir Danijos Vyriausybės bei Farerų Salų vietos valdžios susitarimu, dėl ES ir Farerų Salų jungtinio komiteto darbo tvarkos taisyklių priėmimo

PRIEDAS
PROJEKTAS
2022 xx xx

EB IR FARERŲ SALŲ JUNG TINIO KOMITETO SPRENDIMAS Nr. 1/2022

kuriuo priimamos jo darbo tvarkos taisyklės

EB IR FARERŲ SALŲ JUNG TINIS KOMITETAS,

atsižvelgdamas į Europos bendrijos ir Danijos Vyriausybės bei Farerų Salų vietos valdžios susitarimą¹, ypač į jo 31 straipsnio 3 dalį,

kadangi:

- (1) pagal Europos bendrijos ir Danijos Vyriausybės bei Farerų Salų vietos valdžios susitarimo (toliau – Susitarimas) 31 straipsnio 1 ir 2 dalis įsteigiamas Jungtinis komitetas, kuris, be kita ko, atsako už tinkamo Susitarimo įgyvendinimo užtikrinimą;
- (2) pagal Susitarimo 31 straipsnio 3 dalį Jungtinis komitetas nustato savo darbo tvarkos taisykles;
- (3) todėl, siekiant reglamentuoti Jungtinio komiteto veikimą, turėtų būti priimtos prie šio sprendimo pridedamos darbo tvarkos taisyklės,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

¹ OL L 53, 1997 2 22, p. 2.

1 straipsnis

Priimamos šio sprendimo priede pateiktos Jungtinio komiteto darbo tvarkos taisyklės.

2 straipsnis

Šis sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną.

Priimta Briuselyje 2022 xx xx

Jungtinio komiteto vardu

Pirmininkas

Marco Düerkop

PRIEDAS

EB IR FARERŲ SALŲ JUNG TINIO KOMITETO DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

nustatytos pagal Europos bendrijos ir Danijos Vyriausybės bei Farerų Salų vietos valdžios
susitarimo 31 straipsnio 1 dalį

1 STRAIPSNIS

Jungtinio komiteto vaidmuo ir pavadinimas

1. Europos bendrijos ir Danijos Vyriausybės bei Farerų Salų vietos valdžios susitarimo (toliau – Susitarimas) 31 straipsnio 1 dalimi įsteigtas komitetas yra atsakingas už visus Susitarimo 31 straipsnyje nurodytus klausimus.
2. Šis komitetas jo dokumentuose, įskaitant sprendimus ir rekomendacijas, vadinamas EB ir Farerų Salų jungtiniu komitetu (toliau – Jungtinis komitetas).

2 STRAIPSNIS

Sudėtis ir pirmininkas

1. Pagal Susitarimo 32 straipsnį Jungtinį komitetą sudaro vyresniųjų pareigūnų lygmens Europos Sąjungos ir Farerų Salų Vyriausybės atstovai arba jų paskirti asmenys.
2. Kiekviena iš Šalių paeiliui pirmininkauja Jungtiniam komitetui. Pirmininkaujančiai Šaliai atstovauja vyresnysis pareigūnas, kuris yra Jungtinio komiteto pirmininkas. Laikoma, kad pirmininkas yra įgaliotas atstovauti pirmininkaujančiai Šaliai iki tos dienos, kurią ta Šalis praneša kitai Šaliai apie naują pirmininką.
3. Taikant 2 dalį, viena Šalis pirmininkavimo funkcijas perduoda kitai kiekvienų kalendorinių metų pradžioje, ir pirmininkavimas trunka vienus metus. Pirmasis pirmininkavimo laikotarpis prasideda šių darbo tvarkos taisyklių priėmimo dieną ir baigiasi tų pačių metų gruodžio 31 d.
4. Šalys užtikrina, kad Jungtiniam komitetui pirmininkaujanti Šalis taip pat būtų ta Šalis, kuri pagal šių darbo tvarkos taisyklių 4 straipsnio 1 ir 2 dalis pirmininkavimo metais rengia metinį Jungtinio komiteto posėdį.

3 STRAIPSNIS

Sekretoriatas

1. Jungtinio komiteto sekretoriato funkcijas kartu atlieka Europos Komisijos pareigūnas ir Farerų Salų pareigūnas.
2. Kiekviena Šalis praneša kitai Šaliai Jungtinio komiteto sekretoriato nario pareigas einančio tai Šaliai atstovaujančio pareigūno vardą, pavardę, pareigas ir kontaktinius

duomenis. Laikoma, kad šis pareigūnas Šaliai sekretoriato atstovauja iki tos dienos, kurią Šalis praneša kitai Šaliai apie naują sekretoriato narį.

4 STRAIPSNIS

Posėdžiai

1. Jungtinis komitetas posėdžiauja kartą per metus, kad persvarstytų bendrą šio Susitarimo veikimą, nebent pirmininkas ir kitos Jungtinio komiteto šalies atstovas nuspręstų kitaip. Jungtinis komitetas taip pat posėdžiauja, kai to reikia dėl ypatingų aplinkybių arba skubiais atvejais kurios nors iš Šalių prašymu.
2. Posėdžiai sutartą dieną ir sutartu laiku rengiami pakaitomis Briuselyje ir Torshaune, nebent Jungtinio komiteto pirmininkas ir kitos šalies atstovas susitaria kitaip.
3. Posėdžius sušaukia pirmininkas.
4. Posėdis gali būti organizuojamas dalyviams atvykstant asmeniškai, surengiant vaizdo konferenciją arba bet kokiomis kitomis priemonėmis.

5 STRAIPSNIS

Igaliojimų perdavimas

Likus pakankamai laiko iki posėdžio, kiekvienos Šalies Jungtinio komiteto sekretoriaus pareigas einantis pareigūnas praneša kitos Šalies sekretoriaus pareigas einančiam pareigūnui apie numatomą atitinkamai Europos Sąjungos ir Farerų Salų delegacijų sudėtį. Sąrašuose nurodomi kiekvieno delegacijos nario vardas, pavardė ir pareigos.

6 STRAIPSNIS

Posėdžių darbotvarkė

1. Likus ne mažiau kaip 14 dienų iki posėdžio Jungtinio komiteto sekretorius, remdamasis posėdį rengiančios Šalies patektu pasiūlymu, parengia preliminarą kiekvieno posėdžio darbotvarkę, o kitai Šaliai nustatomas terminas pastaboms pateikti.
2. Jungtinis komitetas darbotvarkę tvirtina kiekvieno posėdžio pradžioje. Bendru sutarimu į darbotvarkę gali būti įtraukiami į preliminarą darbotvarkę neįtraukti klausimai.

7 STRAIPSNIS

Ekspertų kvietimas

Jungtinio komiteto šalys bendru sutarimu gali pakviesti ekspertus (t. y. nevyriausybinus pareigūnus) dalyvauti Jungtinio komiteto posėdžiuose, kad jie pateiktų informacijos konkrečiais klausimais ir tik tose posėdžio dalyse, kuriose aptariami tie konkretūs klausimai.

8 STRAIPSNIS

Posėdžio protokolas

1. Jei pirmininkas ir kitos Jungtinio komiteto šalies atstovas nenusprendžia kitaip, kiekvieno posėdžio protokolo projektą per 15 dienų nuo posėdžio pabaigos parengia pareigūnas, einantis posėdį rengiančios Šalies sekretoriaus pareigas. Protokolo projektas perduodamas kitos Šalies sekretoriaus pareigas einančiam pareigūnui, kad ta Šalis pateiktų savo pastabas.
2. Jei šios taisyklės taikomos pakomitečių posėdžiams, pakomitečio posėdžių protokolai pateikiami paskesniuose Jungtinio komiteto posėdžiuose.
3. Protokole paprastai apibendrinamas kiekvienas darbotvarkės punktas ir, kai taikytina, nurodomi:
 - (a) visi Jungtiniam komitetui pateikti dokumentai,
 - (b) bet kokie pareiškimai, kuriuos įtraukti į protokolą paprašė Jungtinio komiteto šalių atstovas, ir
 - (c) priimti sprendimai, pateiktos rekomendacijos, pareiškimai, dėl kurių sutarta, ir dėl konkrečių punktų priimtos išvados.
4. Protokole pateikiamas visų Jungtinio komiteto sprendimų, priimtų taikant rašytinę procedūrą pagal 9 straipsnio 2 dalį nuo paskutinio Jungtinio komiteto posėdžio, sąrašas.
5. Protokolo priede taip pat pateikiamas visų Jungtinio komiteto posėdžio dalyvių vardų, pavardžių, prievardžių ir pareigų sąrašas.
6. Sekretorius patikslina protokolo projektą remdamasis gautomis pastabomis, o patikslintą protokolo projektą Šalys patvirtina per 30 dienų nuo posėdžio dienos arba ne vėliau kaip bet kurią kitą Šalių sutartą dieną. Kai protokolas patvirtinamas, sekretoriatas parengia du protokolo originalus ir kiekviena Šalis gauna po vieną protokolo originalą.

9 STRAIPSNIS

Sprendimai ir rekomendacijos

1. Jungtinis komitetas gali priimti sprendimus ir rekomendacijas visais Susitarime numatytais klausimais. Jungtinis komitetas sprendimus ir rekomendacijas priima bendru sutarimu, kaip nustatyta Susitarimo 31 straipsnio 1 dalyje ir 32 straipsnio 2 dalyje.

2. Laikotarpiu tarp posėdžių Jungtinis komitetas sprendimus ar rekomendacijas gali priimti taikydamas rašytinę procedūrą.
3. Sprendimo ar rekomendacijos projekto tekstą siūlančiosios Šalies sekretorius kitos Šalies sekretoriui pateikia surašytą Jungtinio komiteto darbo kalba. Kita Šalis pritarimą sprendimo ar rekomendacijos projektui turi pareikšti per vieną mėnesį arba siūlančiosios Šalies nurodytą ilgesnį laikotarpį. Jei kita Šalis nepareiškia pritarimo, siūlomas sprendimas ar rekomendacija aptariamai ir gali būti priimti kitame Jungtinio komiteto posėdyje. Sprendimų ar rekomendacijų projektai laikomi priimtais kitai Šaliai pareiškus savo pritarimą ir pagal 8 straipsnio 3 dalį įrašomi į Jungtinio komiteto posėdžio protokolą.
4. Jeigu pagal Susitarimą Jungtinis komitetas įgaliojamas priimti sprendimus ar rekomendacijas, tokie dokumentai atitinkamai vadinami sprendimu arba rekomendacija. Jungtinio komiteto sekretoriatas kiekvienam sprendimui ar rekomendacijai suteikia eilės numerį, nurodo jų priėmimo datą ir apibūdina jų dalyką. Kiekviename sprendime ar rekomendacijoje nurodoma jų įsigaliojimo data.
5. Jungtinio komiteto priimti sprendimai ir rekomendacijos parengiami dviem egzemplioriais, kurių autentiškumą patvirtina Šalys, ir kiekvienai Šaliai perduodamas vienas egzempliorius.

10 STRAIPSNIS

Skaidrumas

1. Šalys gali nuspręsti rengti viešus posėdžius.
2. Kiekviena Šalis gali nuspręsti, ar skelbti Jungtinio komiteto sprendimus ir rekomendacijas savo atitinkamame oficialiajame leidinyje arba internete.
3. Visi Šalies pateikti dokumentai laikomi konfidencialiais, nebent pirmininkas ir kitos Jungtinio komiteto šalies atstovas nuspręstų kitaip.
4. Preliminarios posėdžių darbotvarkės skelbiamos viešai prieš Jungtinio komiteto posėdį. Posėdžių protokolai, juos patvirtinus pagal 8 straipsnį, skelbiami viešai.
5. 2–4 dalyse nurodyti dokumentai skelbiami laikantis kiekvienos Šalies taikomų duomenų apsaugos taisyklių.

11 STRAIPSNIS

Kalbos

1. Jungtinio komiteto darbo kalba yra anglų kalba.
2. Jungtinis komitetas sprendimus dėl Susitarimo keitimo arba aiškinimo priima Susitarimo autentiškų tekstų kalbomis. Visi kiti Jungtinio komiteto sprendimai, įskaitant sprendimą, kuriuo priimamos šios darbo tvarkos taisyklės, priimami 1 dalyje nurodyta darbo kalba.

3. Kiekviena Šalis atsako už sprendimų ir kitų dokumentų vertimą raštu į savo oficialiąją (-iąsias) kalbą (-as), jei to reikalaujama pagal šį straipsnį, ir padengia su tokiu vertimu raštu susijusias išlaidas.

12 STRAIPSNIS

Išlaidos

1. Kiekviena Šalis padengia visas dėl dalyvavimo Jungtinio komiteto posėdžiuose patirtas išlaidas – visų pirma personalo, kelionių ir pragyvenimo išlaidas, taip pat vaizdo konferencijų arba telekonferencijų, pašto ir telekomunikacijų išlaidas.
2. Posėdžių organizavimo ir dokumentų dauginimo išlaidas apmoka posėdį rengianti Šalis.
3. Vertimo žodžiu į Jungtinio komiteto darbo kalbą ir iš tos kalbos paslaugų teikimo per posėdžius išlaidas padengia posėdį rengianti Šalis.

13 STRAIPSNIS

Darbo grupės

1. Tam, kad Jungtinis komitetas tinkamai vykdytų savo užduotis, jis gali įsteigti sau pavaldžias darbo grupes konkrečioms su Susitarimu susijusiems klausimams spręsti. Šiuo tikslu Jungtinis komitetas nustato tokių darbo grupių sudėtį ir užduotis.
2. Pagal Susitarimo 33 straipsnio 3 dalį Jungtinis komitetas prižiūri visų pagal Susitarimą įsteigtų darbo grupių darbą.
3. Jungtiniam komitetui raštu pranešama apie pagal Susitarimą įsteigtų darbo grupių paskirtus ryšių centrus. Visa susijusi korespondencija, dokumentai ir pranešimai, kuriais dėl Susitarimo įgyvendinimo tarpusavyje keičiasi kiekvienos darbo grupės ryšių centrai, vienu metu perduodami Jungtinio komiteto sekretoriatui.
4. Darbo grupės Jungtiniam komitetui praneša apie kiekvieno savo posėdžio rezultatus ir išvadas.
5. Šios darbo tvarkos taisyklės *mutatis mutandis* taikomos pagal Susitarimą įsteigtoms darbo grupėms.

14 STRAIPSNIS

Darbo tvarkos taisyklių keitimas

Šios darbo tvarkos taisyklės gali būti iš dalies keičiamos raštu Jungtinio komiteto sprendimu pagal 9 straipsnį.