

V Bruseli 30. septembra 2022
(OR. en)

Medziinštitucionálny spis:
2022/0285(NLE)

13019/22
ADD 1

FEROE 11

SPRIEVODNÁ POZNÁMKA

Od:	Martine DEPREZOVÁ, riaditeľka, v zastúpení generálnej tajomníčky Európskej komisie
Dátum doručenia:	21. septembra 2022
Komu:	Generálny sekretariát Rady
Č. dok. Kom.:	COM(2022) 471 final - ANNEX
Predmet:	PRÍLOHA k návrhu rozhodnutia Rady o pozícií, ktorá sa má zaujať v mene Európskej únie v Spoločnom výbore zriadenom Dohodou medzi Európskym spoločenstvom na jednej strane a vládou Dánska a miestnou vládou Faerských ostrovov na strane druhej, pokiaľ ide o prijatie rokovacieho poriadku Spoločného výboru ES – Faerské ostrovy

Delegáciám v prílohe zasielame dokument COM(2022) 471 final - ANNEX.

Príloha: COM(2022) 471 final - ANNEX



EURÓPSKA
KOMISIA

V Bruseli 21. 9. 2022
COM(2022) 471 final

ANNEX

PRÍLOHA

k

návrhu rozhodnutia Rady

**o pozícií, ktorá sa má zaujať v mene Európskej únie v Spoločnom výbore zriadenom
Dohodou medzi Európskym spoločenstvom na jednej strane a vládou Dánska a
miestnou vládou Faerských ostrovov na strane druhej, pokiaľ ide o prijatie rokovacieho
poriadku Spoločného výboru ES – Faerské ostrovy**

PRIPOJENÝ DOKUMENT

NÁVRH

ROZHODNUTIE SPOLOČNÉHO VÝBORU ES – FAERSKÉ OSTROVY č. 1/2022

z xx. xx. 2022,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

SPOLOČNÝ VÝBOR ES – FAERSKÉ OSTROVY,

so zreteľom na Dohodu medzi Európskym spoločenstvom na jednej strane a vládou Dánska a miestnou vládou Faerských ostrovov na strane druhej¹, a najmä na jej článok 31 ods. 3,

keďže:

- (1) Článkom 31 ods. 1 a 2 Dohody medzi Európskym spoločenstvom na jednej strane a vládou Dánska a miestnou vládou Faerských ostrovov na strane druhej (ďalej len „dohoda“) sa zriaďuje Spoločný výbor, ktorý je okrem iného zodpovedný za zabezpečenie riadneho plnenia dohody.
- (2) Podľa článku 31 ods. 3 dohody Spoločný výbor stanoví svoj rokovací poriadok.
- (3) S cieľom upraviť fungovanie Spoločného výboru by sa preto mal prijať rokovací poriadok, ktorý tvorí prílohu k tomuto rozhodnutiu,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

¹ Ú. v. ES L 53, 22.2.1997, s. 2.

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok Spoločného výboru uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Bruseli xx. xx. 2022

Za Spoločný výbor

predseda

Marco Düerkop

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK SPOLOČNÉHO VÝBORU ES – FAERSKÉ OSTROVY

zriadeného článkom 31 ods. 1 Dohody medzi Európskym spoločenstvom na jednej strane
a vládou Dánska a miestnou vládou Faerských ostrovov na strane druhej

ČLÁNOK 1

Úloha a názov Spoločného výboru

1. Výbor zriadený podľa článku 31 ods. 1 Dohody medzi Európskym spoločenstvom na jednej strane a vládou Dánska a miestnou vládou Faerských ostrovov na strane druhej (ďalej len „dohoda“) je zodpovedný za všetky otázky uvedené v článku 31 dohody.
2. Uvedený výbor sa označuje v dokumentoch výboru vrátane rozhodnutí a odporúčaní ako Spoločný výbor ES – Faerské ostrovy (ďalej len „Spoločný výbor“).

ČLÁNOK 2

Zloženie a predseda

1. Podľa článku 32 dohody sa Spoločný výbor skladá zo zástupcov Európskej únie a vlády Faerských ostrovov na úrovni vyšších úradníkov, resp. z osôb nimi určených.
2. Spoločnému výboru striedavo predsedá každá strana. Predsedajúcu stranu zastupuje vyšší úradník, ktorý je predsedom Spoločného výboru. Platí, že predseda má povolenie zastupovať predsedajúcu stranu do dňa, keď strana oznámi druhej strane meno nového predsedu.
3. Pri uplatňovaní odseku 2 sa predsedníctvo prenáša z jednej strany na druhú na začiatku každého kalendárneho roka a trvá jeden rok. Prvé predsedníctvo sa začína dňom prijatia tohto rokovacieho poriadku a končí sa 31. decembra toho istého roku.
4. Strany zabezpečia, aby strana, ktorá predsedá Spoločnému výboru, bola zároveň stranou, ktorá v roku svojho predsedníctva zorganizuje výročné zasadnutie Spoločného výboru podľa článku 4 ods. 1 a 2 tohto rokovacieho poriadku.

ČLÁNOK 3

Sekretariát

1. Úradník Európskej komisie a úradník Faerských ostrovov konajú spoločne ako tajomníci Spoločného výboru.
2. Každá strana oznámi druhej strane meno, postavenie a kontaktné údaje úradníka, ktorý je členom sekretariátu Spoločného výboru za túto stranu. Platí, že tento úradník

naďalej pôsobí ako člen sekretariátu za túto stranu do dňa, keď strana oznámi druhej strane meno nového člena.

ČLÁNOK 4

Zasadnutia

1. Spoločný výbor zasadá raz ročne s cieľom preskúmať všeobecné fungovanie tejto dohody, pokiaľ predseda a zástupca druhej strany v Spoločnom výbore nestanovia inak. Spoločný výbor okrem toho zasadá vždy, keď si to vyžadujú osobitné okolnosti, alebo v naliehavých prípadoch na žiadosť ktorejkoľvek strany.
2. Zasadnutia sa konajú v dohodnutom termíne a čase striedavo v Bruseli a v Tórshavne, pokiaľ predseda a zástupca druhej strany v Spoločnom výbore nerozhodnú inak.
3. Zasadnutia zvoláva predseda.
4. Zasadnutie sa môže konať za osobnej účasti, prostredníctvom videokonferencie alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

ČLÁNOK 5

Delegácie

V primeranom čase pred zasadnutím úradník, ktorý koná ako tajomník Spoločného výboru za každú stranu, informuje úradníka, ktorý koná ako tajomník za druhú stranu, o plánovanom zložení delegácie Európskej únie, resp. delegácie Faerských ostrovov. V zoznamoch sa uvedie meno a funkcia každého člena delegácie.

ČLÁNOK 6

Program zasadnutí

1. Aspoň 14 dní pred zasadnutím tajomník Spoločného výboru vypracuje na základe návrhu strany, ktorá usporadúva zasadnutie, predbežný program každého zasadnutia s lehotou, v ktorej má druhá strana predložiť pripomienky.
2. Program prijíma Spoločný výbor na začiatku každého zasadnutia. Do programu možno na základe konsenzu zaradiť body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe.

ČLÁNOK 7

Pozvanie odborníkov

Strany Spoločného výboru môžu po vzájomnej dohode prizvať k účasti na zasadnutiach Spoločného výboru odborníkov (t. j. mimovládnych úradníkov), aby poskytli informácie o konkrétnych témach, a to len na tých častiach zasadnutia, na ktorých sa o týchto konkrétnych témach rokuje.

ČLÁNOK 8

Zápisnica

1. Návrh zápisnice z každého zasadnutia vypracúva úradník konajúci ako člen sekretariátu strany, ktorá usporadúva zasadnutie, do 15 dní od skončenia zasadnutia, pokiaľ predseda a zástupca druhej strany v Spoločnom výbore nerozhodnú inak. Návrh zápisnice sa zasiela na pripomienkovanie členovi sekretariátu druhej strany.
2. Ak sa tieto pravidlá vzťahujú na zasadnutia podvýborov, zápisnice zo zasadnutia podvýboru sa sprístupňujú pre všetky následné zasadnutia Spoločného výboru.
3. V zápisnici sa spravidla zhrnie každý bod programu a prípadne sa spresnia:
 - a) všetky dokumenty predložené Spoločnému výboru;
 - b) všetky vyhlásenia, o ktorých uvedenie v zápisnici požiadal zástupca strán Spoločného výboru, ako aj
 - c) prijaté rozhodnutia, vydané odporúčania, dohodnuté vyhlásenia a prijaté závery týkajúce sa konkrétnych bodov.
4. Zápisnica obsahuje zoznam všetkých rozhodnutí Spoločného výboru prijatých písomným postupom podľa článku 9 ods. 2 od posledného zasadnutia Spoločného výboru.
5. Príloha k zápisnici obsahuje aj zoznam mien, funkcií a pozícií všetkých osôb, ktoré sa zúčastnili na zasadnutí Spoločného výboru.
6. Tajomník upraví návrh zápisnice na základe doručených pripomienok a návrh zápisnice v revidovanom znení strany schvália do 30 dní odo dňa zasadnutia alebo do akéhokoľvek iného dátumu, na ktorom sa strany dohodnú. Po schválení návrhu sekretariát vyhotoví dva originály zápisnice a každá strana dostane jeden originál zápisnice.

ČLÁNOK 9

Rozhodnutia a odporúčania

1. Spoločný výbor môže prijímať rozhodnutia a odporúčania v súvislosti so všetkými záležitosťami, o ktorých sa to v dohode stanovuje. Spoločný výbor prijíma rozhodnutia a odporúčania na základe vzájomnej dohody, ako sa stanovuje v článku 31 ods. 1 a článku 32 ods. 2 dohody.
2. V období medzi zasadnutiami môže Spoločný výbor prijímať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom.

3. Znenie návrhu rozhodnutia alebo odporúčania predkladá člen sekretariátu navrhujúcej strany členovi sekretariátu druhej strany písomne v pracovnom jazyku Spoločného výboru. Druhá strana má jeden mesiac alebo akékoľvek dlhšie časové obdobie, ktoré určí navrhujúca strana, na vyjadrenie súhlasu s návrhom rozhodnutia alebo odporúčania. Ak druhá strana nevyjadrí svoj súhlas, navrhované rozhodnutie alebo odporúčanie sa prerokuje a môže sa prijať na ďalšom zasadnutí Spoločného výboru. Návrhy rozhodnutí alebo odporúčaní sa považujú za prijaté, keď druhá strana vyjadrí svoj súhlas, a zaznamenajú sa do zápisnice zo zasadnutia Spoločného výboru podľa článku 8 ods. 3.
4. Keď má Spoločný výbor podľa dohody právomoc prijímať rozhodnutia alebo odporúčania, takéto akty sa označia ako „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“. Sekretariát Spoločného výboru prideluje každému rozhodnutiu alebo odporúčaníu vzostupné poradové číslo, uvedie dátum prijatia a opis jeho predmetu. V každom rozhodnutí a odporúčaní sa stanovuje dátum nadobudnutia jeho účinnosti.
5. Rozhodnutia a odporúčania prijaté Spoločným výborom sa vypracúvajú dvojmo, overujú ich strany a zasielajú sa po jednom každej strane.

ČLÁNOK 10

Transparentnosť

1. Strany sa môžu rozhodnúť usporiadať verejné zasadnutie.
2. Každá strana sa môže rozhodnúť uverejniť rozhodnutia a odporúčania Spoločného výboru vo svojej príslušnej úradnej publikácii alebo online.
3. Všetky dokumenty predložené stranou by sa mali považovať za dôverné, pokiaľ predseda a zástupca druhej strany v Spoločnom výbore nerozhodnú inak.
4. Predbežné programy zasadnutí sa zverejňujú pred zasadnutím Spoločného výboru. Zápisnice zo zasadnutí sa zverejňujú po ich schválení v súlade s článkom 8.
5. Uverejňovanie dokumentov uvedených v odsekoch 2 až 4 sa uskutočňuje v súlade s uplatniteľnými predpismi každej strany týkajúcimi sa ochrany údajov.

ČLÁNOK 11

Jazyky

1. Pracovným jazykom Spoločného výboru je angličtina.
2. Spoločný výbor prijíma rozhodnutia týkajúce sa zmeny alebo výkladu dohody v jazykoch autentických znení dohody. Všetky ostatné rozhodnutia Spoločného výboru vrátane rozhodnutia, ktorým sa prijíma tento rokovací poriadok, sa prijímajú v pracovnom jazyku uvedenom v odseku 1.

3. Každá strana je zodpovedná za preklad rozhodnutí a iných dokumentov do svojho vlastného úradného jazyka (jazykov), ak sa to vyžaduje podľa tohto článku, a znáša výdavky spojené s takýmito prekladmi.

ČLÁNOK 12

Výdavky

1. Každá strana znáša všetky výdavky, ktoré jej vzniknú v dôsledku účasti na zasadnutiach Spoločného výboru, a to najmä v súvislosti s výdavkami na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj s výdavkami na videokonferencie alebo telefonické konferencie či poštovnými a telekomunikačnými výdavkami.
2. Výdavky v súvislosti s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov hradí strana, ktorá zasadnutie usporadúva.
3. Výdavky na služby tlmočenia z pracovného jazyka a do pracovného jazyka Spoločného výboru na zasadnutiach znáša strana dohody, ktorá zasadnutie usporadúva.

ČLÁNOK 13

Pracovné skupiny

1. V záujme účinného vykonávania svojich úloh môže Spoločný výbor v rámci svojej právomoci zriadiť pracovné skupiny zodpovedné za riešenie osobitných otázok spadajúcich do rámca dohody. Na tento účel Spoločný výbor určí zloženie a úlohy takýchto pracovných skupín.
2. Podľa článku 33 ods. 3 dohody Spoločný výbor dohliada na prácu všetkých pracovných skupín zriadených podľa dohody.
3. Spoločný výbor je písomne informovaný o kontaktných miestach určených pracovnými skupinami podľa dohody. Celá príslušná korešpondencia, všetky dokumenty a oznámenia medzi kontaktnými miestami každej pracovnej skupiny týkajúce sa plnenia dohody sa posielajú zároveň aj sekretariátu Spoločného výboru.
4. Pracovné skupiny podávajú Spoločnému výboru správy o výsledkoch a záveroch z každého svojho zasadnutia.
5. Tento rokovací poriadok sa uplatňuje *mutatis mutandis* na pracovné skupiny zriadené podľa dohody.

ČLÁNOK 14

Zmeny rokovacieho poriadku

Tento rokovací poriadok možno zmeniť písomne rozhodnutím Spoločného výboru v súlade s článkom 9.