



Eiropas Savienības
Padome

Briselē, 2023. gada 22. septembrī
(OR. en)

Starpiestāžu lieta:
2023/0312(NLE)

13300/23
ADD 1

RECH 411
FEROE 3

PRIEKŠLIKUMS

Sūtītājs:	Eiropas Komisijas ģenerālsēkretāre, parakstījusi direktore <i>Martine DEPREZ</i>
Saņemšanas datums:	2023. gada 13. septembris
Saņēmējs:	Eiropas Savienības Padomes ģenerālsēkretāre <i>Thérèse BLANCHET</i>
K-jas dok. Nr.:	COM(2023) 513 final - Annex
Temats:	PIELIKUMS priekšlikumam PADOMES LĒMUMS par nostāju, kas ar Nolīgumu starp Eiropas Savienību no vienas puses un Fēru Salu valdību no otras puses par Fēru Salu dalību Savienības programmās izveidotajā Apvienotajā komitejā Eiropas Savienības vārdā jāņem jautājumā par Apvienotās komitejas reglamenta pieņemšanu

Pielikumā ir pievienots dokuments COM(2023) 513 *final - Annex*.

Pielikumā: COM(2023) 513 *final - Annex*



EIROPAS
KOMISIJA

Briselē, 13.9.2023.
COM(2023) 513 final

ANNEX

PIELIKUMS

priekšlikumam

PADOMES LĒMUMS

par nostāju, kas ar Nolīgumu starp Eiropas Savienību no vienas puses un Fēru Salu valdību no otras puses par Fēru Salu dalību Savienības programmās izveidotajā Apvienotajā komitejā Eiropas Savienības vārdā jāieņem jautājumā par Apvienotās komitejas reglamenta pieņemšanu

PROJEKTS
APVIENOTĀS KOMITEJAS LĒMUMS

Nr. .../...

[datums]

pieņemt Apvienotās komitejas reglamentu saskaņā ar Nolīguma starp Eiropas Savienību no vienas puses un Fēru Salu valdību no otras puses par Fēru Salu dalību Savienības programmās 14. panta 3. punktu

APVIENOTĀ KOMITEJA,

ņemot vērā Nolīgumu starp Eiropas Savienību no vienas puses un Fēru Salu valdību no otras puses par Fēru Salu dalību Savienības programmās (“nolīgums”) un jo īpaši tā 14. panta 3. punktu,

tā kā:

- (1) saskaņā ar nolīguma 15. panta 2. punktu nolīgumu provizoriski piemēro no 2022. gada 24. maija, kad Fēru Salas ir paziņojušas, ka ir pabeigtas šim nolūkam vajadzīgas iekšējās procedūras,
- (2) ievērojot nolīguma 14. panta 3. punktu, Apvienotajai komitejai, lai nodrošinātu efektīvu un pareizu nolīguma īstenošanu, ir jāpieņem savs reglaments, kas izklāstīts šā lēmuma pielikumā,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

1. pants

Ar šo saskaņā ar nolīguma 14. panta 3. punktu tiek pieņemts Apvienotās komitejas reglaments, kas izklāstīts šā lēmuma pielikumā.

2. pants

Šis lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā.

..., ..

*Apvienotās komitejas vārdā –
līdzpriekšsēdētāji*

Apvienotās komitejas reglaments saskaņā ar Nolīguma starp Eiropas Savienību no vienas puses un Fēru Salu valdību no otras puses par Fēru Salu dalību Savienības programmās 14. panta 3. punktu

1. punkts

Uzdevumi

Apvienotā komiteja, kas izveidota saskaņā ar Nolīguma starp Eiropas Savienību no vienas puses un Fēru Salu valdību no otras puses par Fēru Salu dalību Savienības programmās (turpmāk “nolīgums”) 14. panta 1. punktu pilda uzdevumus un pienākumus, kas minēti nolīguma 14. panta 1. punktā.

2. punkts

Sastāvs un priekšsēdētāji

- (1) Apvienotā komiteja sastāv no Savienības un Fēru Salu pārstāvjiem.
- (2) Apvienoto komiteju kopīgi vada augstākās amatpersonas vai viņu ieceltas personas, kas attiecīgi darbojas kā Eiropas Savienības un Fēru Salu pārstāvji.
- (3) Savienība un Fēru Salas paziņo viena otrai tās amatpersonas vārdu, amatu un kontaktinformāciju, kura ir Apvienotās komitejas līdzpriekšsēdētājs attiecīgi no Savienības un Fēru Salām. Tiek uzskatīts, ka šī amatpersona turpina pildīt līdzpriekšsēdētāja pienākumus attiecīgi Savienībā un Fēru Salās līdz dienai, kad Savienība vai Fēru Salas ir paziņojušas otrai Pusei par jaunu līdzpriekšsēdētāju.
- (4) Tiek uzskatīts, ka līdzpriekšsēdētājam ir atļauja pārstāvēt attiecīgi Savienību vai Fēru Salas līdz dienai, kad otrai Pusei ir paziņots par jaunu līdzpriekšsēdētāju.

3. punkts
Sekretariāts

- (1) Apvienotās komitejas sekretariāts ("sekretariāts") sastāv no Savienības amatpersonas un Fēru Salu amatpersonas. Sekretariāts veic uzdevumus, kas tam uzticēti ar šo reglamentu.
- (2) Savienība un Fēru Salas viena otrai paziņo tās amatpersonas vārdu, amatu un kontaktinformāciju, kura ir Apvienotās komitejas sekretariāta loceklis attiecīgi no Savienības un Fēru Salām. Tiek uzskatīts, ka šī amatpersona turpina darboties kā sekretariāta loceklis no Savienības vai Fēru Salām līdz dienai, kad Savienība vai Fēru Salas ir paziņojušas par jaunu amatpersonu.

4. punkts
Sanāksmes

- (1) Apvienotā komiteja sanāk vismaz reizi gadā un, ja prasa īpaši apstākļi, pēc vienas no Pusēm pieprasījuma.
- (2) Principā tā sanāk pamīšus Briselē un Fēru salās, ja līdzpriekšsēdētāji nenolemj citādi. Sanāksmes var rīkot arī videokonferences vai telekonferences veidā, ja par to vienojas līdzpriekšsēdētāji.
- (3) Apvienotā komiteja sanāksmju starplaikā strādā pastāvīgi, izmantojot jebkādas saziņas līdzekļus, sevišķi e-pastu.

5. punkts
Dalība sanāksmēs

- (1) Samērīgu laikposmu pirms katras sanāksmes Savienība un Fēru Salas caur sekretariātu informē viena otru par savu attiecīgo delegāciju paredzēto sastāvu un norāda katra delegācijas locekļa vārdu, uzvārdu un amatu.
- (2) Attiecīgā gadījumā līdzpriekšsēdētāji vienojoties var uzaicināt ekspertus (t. i., nevalstiskā sektora amatpersonas) piedalīties Apvienotās komitejas sanāksmēs, lai sniegtu informāciju par noteiktu jautājumu, un tikai tajās sanāksmes daļās, kurās apspriež tādus noteiktus jautājumus.
- (3) Tās Puses pārstāvis, kura rīko un uzņem sanāksmi, pēc otras Puses apstiprinājuma saņemšanas nosaka sanāksmes datumu un vietu.

6. punkts

Dokumenti

Rakstiskos dokumentus, kas ir Apvienotās komitejas apspriežu pamatā, sekretariāts numurē un izplata Savienībā un Fēru Salās.

7. punkts

Sarakste

- (1) Apvienotajai komitejai adresētos sūtījumus Savienība un Fēru Salas nosūta caur sekretariātu. Sūtījumus var nosūtīt jebkādā rakstiskā saziņā, ieskaitot elektronisko pastu.
- (2) Sekretariāts nodrošina, ka Apvienotajai komitejai adresētā sarakste tiek piegādāta līdzpriekšsēdētājiem un attiecīgā gadījumā tiek izplatīta saskaņā ar 6. pantu.
- (3) Visu saraksti no līdzpriekšsēdētājiem vai tieši viņiem adresētu saraksti pārsūta sekretariātam un attiecīgā gadījumā izplata saskaņā ar 6. pantu.

8. punkts

Darba kārtība

- (1) Sekretariāts sagatavo katras sanāksmes provizoriskās darba kārtības projektu. Šim nolūkam vismaz četras nedēļas pirms sanāksmes dienas amatpersona, kas uzņem sanāksmi, sagatavo pagaidu darba kārtības pirmo projektu kopā ar dokumentiem, kas attiecas uz katru tajā iekļauto jautājumu, un nosūta otras Puses sekretariāta loceklim piezīmju izteikšanai. Kad sekretariāts ir sagatavojis provizoriskās darba kārtības projektu, to ne vēlāk kā 10 dienas pirms sanāksmes dienas kopā ar attiecīgiem dokumentiem nosūta līdzpriekšsēdētājiem apstiprināšanai.
- (2) Provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, kurus Puses ir pieprasījušas. Pieprasījumu kopā ar attiecīgiem dokumentiem iesniedz sekretariātam ne vēlāk kā 15 dienas pirms sanāksmes sākuma.
- (3) Izņēmuma gadījumos līdzpriekšsēdētāji var vienoties saīsināt 1. un 2. punktā paredzētos termiņus.
- (4) Katras sanāksmes sākumā Apvienotā komiteja pieņem tās darba kārtību.
- (5) Sanāksmes laikā, ja abas Puses piekrīt, var pievienot punktus, kuru nav darba kārtības projektā, un svītrot, atlikt vai grozīt citus darba kārtības projekta punktus.

9. punkts
Pārskatāmība un piekļuve dokumentiem

- (1) Apvienotās komitejas sanāksmes nav atklātas, ja līdzpriekšsēdētāji nenolemj citādi.
- (2) Katra Puse pēc iepriekšējas apspriešanās ar otru Pusi var lemt par Apvienotās komitejas lēmumu publicēšanu tās attiecīgajā oficiālajā izdevumā vai tiešsaistē.
- (3) Ja Savienība vai Fēru Salas Apvienotajai komitejai iesniedz informāciju, kas ir konfidenciāla vai aizsargāta pret izpaušanu saskaņā ar attiecīgajiem normatīvajiem aktiem, otra Puse minēto saņemto informāciju uzskata par konfidenciālu.
- (4) Katra Puse pieprasījumus par piekļuvi Apvienotās komitejas dokumentiem izskata saskaņā ar saviem attiecīgajiem normatīvajiem aktiem.
- (5) Ja Eiropas Komisija Apvienotajai komitejai iesniedz informāciju, kas ir konfidenciāla vai aizsargāta pret izpaušanu saskaņā ar attiecīgajiem informācijas drošības tiesību aktiem¹, Fēru Salas saņemtajai informācijai nodrošina salīdzināmu konfidencialitāti un aizsardzību. Ja Fēru Salas Apvienotajai komitejai iesniedz informāciju, kas saskaņā ar tās attiecīgajiem normatīvajiem aktiem ir konfidenciāla vai aizsargāta pret izpaušanu, Eiropas Komisija minēto saņemto informāciju uzskata par konfidenciālu.

10. punkts
Protokols

- (1) Visas Apvienotās komitejas sanāksmes protokolē.
- (2) Ja līdzpriekšsēdētāji nelemj citādi, 15 dienu laikā pēc katras sanāksmes beigām amatpersona, kas pilda sanāksmes uzņēmēja Puses sekretariāta locekļa pienākumus, sagatavo katras sanāksmes protokola projektu. Protokola projektu nosūta otras Puses sekretariāta loceklim piezīmju sniegšanai. Otras Puses sekretariāta loceklis var iesniegt piezīmes 30 dienu laikā no protokola projekta saņemšanas dienas.
- (3) Protokolā sniedz kopsavilkumu par katru darba kārtības jautājumu, attiecīgā gadījumā norādot:
 - (a) Apvienotajai komitejai iesniegtos dokumentus,
 - (b) paziņojumus, ja viena no Pusēm tos pieprasījusi iekļaut protokolā, un
 - (c) pieņemtus lēmumus, paziņojumus un secinājumus par noteiktiem jautājumiem.
- (4) Protokolā iekļauj klātesošo sarakstu ar visu sanāksmes dalībnieku vārdiem, posteņiem un statusu.
- (5) Līdzpriekšsēdētāji apstiprina un paraksta protokolu divu mēnešu laikā pēc sanāksmes vai citā dienā, ko nosaka līdzpriekšsēdētāji. Līdzpriekšsēdētāji var vienoties, ka šīs prasības izpildei pietiek ar elektronisku eksemplāru parakstīšanu un savstarpēju nosūtīšanu. Protokola autentisko eksemplāru saglabā katras Puses lietvedībā.
- (6) Divu darba dienu laikā pēc Apvienotās komitejas sanāksmes Apvienotās komitejas sekretariāts sagatavo arī protokola kopsavilkumu apstiprināšanai līdzpriekšsēdētājiem, tiklīdz tas ir praktiski iespējams. Kad Apvienotās komitejas

¹ Komisijas Lēmums (ES, Euratom) 2015/443 (2015. gada 13. marts) par drošību Komisijā (OV L 72, 17.3.2015., 41. lpp.).

līdzpriekšsēdētāji ir apstiprinājuši kopsavilkuma tekstu, Puses var protokola kopsavilkumu publiskot.

11. punkts

Lēmumi

- (1) Apvienotā komiteja lēmumus pieņem ar konsensu, kur tas paredzēts nolīguma 14. pantā. Katru lēmumu sekretariāts reģistrē ar kārtas numuru un pieņemšanas datuma norādi.
- (2) Apvienotā komiteja var pieņemt lēmumus rakstiski, līdzpriekšsēdētājiem apmainoties ar notām, ja nolīguma Puses par to vienojas. Saskaņā ar 14. punktu lēmuma projekta tekstu Apvienotās komitejas oficiālajā valodā viens līdzpriekšsēdētājs rakstiski iesniedz otram līdzpriekšsēdētājam. Lai paustu piekrišanu lēmuma projektam, otrai Pusei tiek dots mēnesis vai garāks termiņš, ko norādījusi ierosinātāja Puse. Ja otra Puse nepauž piekrišanu, ierosināto lēmumu apspriež un var pieņemt nākamajā Apvienotās komitejas sanāksmē. Lēmuma projektu uzskata par pieņemtu, tiklīdz otra Puse tam ir paudusi piekrišanu, un to ieraksta Apvienotās komitejas sanāksmes protokolā.
- (3) Katru lēmumu paraksta Apvienotās komitejas līdzpriekšsēdētāji. Līdzpriekšsēdētāji var vienoties, ka paraksta prasība tiek izpildīta ar elektronisku eksemplāru parakstīšanu un apmaiņu.
- (4) Apvienotās komitejas pieņemtajos lēmumos norāda to spēkā stāšanās datumu.

12. punkts

Persondatu aizsardzība

Šā reglamenta 9., 10. un 11. punktā minētos dokumentus publicē saskaņā ar abu Pušu piemērojamajiem datu aizsardzības noteikumiem, ieskaitot persondatu aizsardzības noteikumus.

13. punkts
Darba grupas/padomdevējas struktūras

- (1) Saskaņā ar nolīguma 14. panta 4. punktu Apvienotā komiteja var nolemt izveidot vai izformēt darba grupu/padomdevēju struktūru ekspertu līmenī. Apvienotā komiteja nosaka katras darba grupas/padomdevējas struktūras sastāvu un pienākumus un vajadzības gadījumā var tos grozīt.
- (2) Darba grupa/padomdevēja struktūra sniedz ieguldījumu Apvienotās komitejas darbā un palīdz tai veikt tās uzdevumus, arī, ja Apvienotā komiteja uzdod, sagatavo ziņojumus vai lēmumu projektus apstiprināšanai Apvienotajā komitejā.
- (3) Darba grupa/padomdevēja struktūra sanāk pēc vajadzības, lai pildītu savus uzdevumus, un ziņo Apvienotajai komitejai.
- (4) Darba grupas/padomdevēja izveide un darbība neliedz Pusēm nodot jautājumu izskatīšanai tieši Apvienotajā komitejā.
- (5) Apvienotās komitejas reglamentu pēc analogijas piemēro Apvienotās komitejas izveidotajām darba grupām/padomdevējām struktūrām.

14. punkts
Valodas

- (1) Apvienotās komitejas oficiālā valoda un darba valoda ir angļu valoda.
- (2) Apvienotās komitejas apspriedes notiek angļiski. Sanāksmes darba kārtību, Apvienotajai komitejai iesniedzamos dokumentus un sanāksmes protokolu sagatavo angļiski.
- (3) Apvienotā komiteja lēmumus pieņem angļiski.

15. punkts
Izdevumi

Katra Puse sedz izdevumus, ko tai radījusi dalība Apvienotās komitejas un izveidoto darba grupu/padomdevēju struktūru sanāksmēs.

Sanāksmju rīkošanas izdevumus sedz Puse, kura uzņem sanāksmi.

16. punkts
Reglamenta grozīšana

Šo reglamentu var grozīt, Pusēm vienojoties saskaņā ar 11. punktu.

..., ...

*Apvienotās komitejas vārdā –
līdzpriekšsēdētāji*