

V Bruseli 6. decembra 2017
(OR. en)

**Medziinštitucionálny spis:
2017/0327 (NLE)**

**15512/17
ADD 1**

**COASI 199
ASIE 62
NZ 2
POLGEN 163**

NÁVRH

Od:	Jordi AYET PUIGARNAU, riaditeľ, v zastúpení generálneho tajomníka Európskej komisie
Dátum doručenia:	6. decembra 2017
Komu:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, generálny tajomník Rady Európskej únie
Č. dok. Kom.:	JOIN(2017) 44 final ANNEX
Predmet:	PRÍLOHA k spoločnému návrhu Rozhodnutia Rady o pozícii, ktorá sa má prijať v mene Európskej únie v spoločnom výbore zriadenom Partnerskou dohodou o vzťahoch a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Novým Zélandom na strane druhej, pokiaľ ide o prijatie rozhodnutí o rokovacom poriadku spoločného výboru a prijatie mandátu podvýborov a pracovných skupín

Delegáciám v prílohe zasielame dokument JOIN(2017) 44 final ANNEX.

Príloha: JOIN(2017) 44 final ANNEX



EURÓPSKA
KOMISIA

VYSOKÁ PREDSTAVITEĽKA
ÚNIE PRE
ZAHRANIČNÉ VECI
A BEZPEČNOSTNÚ POLITIKU

V Bruseli 6. 12. 2017
JOIN(2017) 44 final

ANNEX

PRÍLOHA

k

Spoločný návrh

Rozhodnutie Rady

o pozícii, ktorá sa má prijať v mene Európskej únie v spoločnom výbore zriadenom Partnerskou dohodou o vzťahoch a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Novým Zélandom na strane druhej, pokiaľ ide o prijatie rozhodnutí o rokovanom poriadku spoločného výboru a prijatie mandátu podvýborov a pracovných skupín

PRÍLOHA

ROZHODNUTIE SPOLOČNÉHO VÝBORU EÚ – NOVÝ ZÉLAND č. 1/...

Z ...,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

SPOLOČNÝ VÝBOR EÚ – NOVÝ ZÉLAND,

so zreteľom na Partnerskú dohodu o vzťahoch a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Novým Zélandom na strane druhej (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 53,

keďže:

- (1) Časti dohody sa predbežne vykonávajú od 12. januára 2017.
- (2) Spoločný výbor by mal preto prijať svoj rokovací poriadok,

ROZHODOL TAKTO:

Týmto sa prijíma rokovací poriadok spoločného výboru EÚ – Nový Zéland stanovený v prílohe.

V Bruseli

*Za spoločný výbor EÚ – Nový Zéland
predseda*

Príloha

Partnerská dohoda o vzťahoch a spolupráci medzi EÚ a Novým Zélandom

ROKOVACÍ PORIADOK SPOLOČNÉHO VÝBORU

Úlohy a zloženie

1. Spoločný výbor vykonáva úlohy stanovené v článku 53 dohody.
2. Spoločný výbor je zložený zo zástupcov oboch zmluvných strán na príslušnej úrovni.

Predseda

3. Spoločnému výboru predsedajú striedavo obe zmluvné strany, každá vždy počas obdobia jedného kalendárneho roka.
4. Odchyľne od odseku 3 sa prvé obdobie začína dňom prvého zasadnutia spoločného výboru a končí 31. decembra toho istého roka.

Zasadnutia

5. Spoločný výbor obvykle zasadá raz ročne, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak. Zasadnutia spoločného výboru zvoláva predseda a konajú sa striedavo v Bruseli a vo Wellingtone v deň, ktorý sa stanoví po vzájomnej dohode. Na žiadosť ktorejkoľvek zmluvnej strany a v prípade súhlasu zmluvných strán je možné usporiadať mimoriadne zasadnutia spoločného výboru.
6. Spoločný výbor obvykle zasadá na úrovni vyšších úradníkov, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

Verejnosť

7. Ak sa zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia Spoločného výboru sú verejné.

Účastníci

8. Pred každým zasadnutím tajomníci informujú predsedu o plánovanom zložení delegácie každej zmluvnej strany.
9. Na zasadnutia Spoločného výboru môžu byť v prípade potreby a po vzájomnej dohode zmluvných strán pozvaní odborníci alebo zástupcovia iných subjektov, a to ako pozorovatelia alebo aby poskytl informácie o konkrétnej téme.

Tajomníci

10. Zástupca Európskej služby pre vonkajšiu činnosť a zástupca ministerstva zahraničných vecí a obchodu Nového Zélandu spoločne plnia funkciu tajomníkov spoločného výboru. Všetky oznámenia predsedu a určené predsedovi spoločného výboru sa postupujú tajomníkom.

Programy zasadnutí

11. Predseda vypracúva predbežný program každého zasadnutia. Spolu s príslušnými dokumentmi sa postúpi druhej zmluvnej strane najneskôr 15 dní pred začiatkom zasadnutia.
12. Predbežný program zasadnutia obsahuje body, ktoré sa predložia predsedovi najneskôr 21 dní pred začiatkom zasadnutia.
13. Spoločný výbor prijíma konečný program na začiatku každého zasadnutia. Ak s tým obidve zmluvné strany súhlasia, môžu sa do programu zaradiť body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe.
14. Po dohode zmluvných strán môže predseda tam, kde je to potrebné, skrátiť lehoty uvedené v bodoch 11 a 12.

Zápisnica

15. Tajomníci spoločne vypracujú návrh zápisnice z každého zasadnutia, spravidla do 30 kalendárnych dní od skončenia zasadnutia. Návrh zápisnice vychádza z predsedovho zhrnutia záverov, ku ktorým dospel spoločný výbor.
16. Návrh zápisnice schvália obe zmluvné strany do 45 kalendárnych dní od skončenia zasadnutia alebo v akejkolvek inej lehote, na ktorej sa zmluvné strany dohodnú. Keď sa dosiahne dohoda o návrhu zápisnice, predseda a tajomníci podpíšu originál vyhotovený v dvoch rovnopisoch. Každá zmluvná strana dostane jeden z týchto rovnopisov.

Rozhodnutia a odporúčania

17. Spoločný výbor môže prijímať rozhodnutia alebo odporúčania. Označujú sa názvom „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“, po ktorom nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a údaj o ich predmete. V každom rozhodnutí je uvedený dátum nadobudnutia jeho účinnosti.
18. Spoločný výbor sa môže rozhodnúť, že bude prijímať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom. V takom prípade sa zmluvné strany dohodnú na dĺžke trvania tohto postupu. Ak po uplynutí tohto obdobia žiadna zmluvná strana nevyjadrila nesúhlas s navrhovaným rozhodnutím alebo odporúčaním, predseda spoločného výboru vyhlási dané rozhodnutie alebo odporúčanie za prijaté na základe spoločného súhlasu.
19. Rozhodnutia a odporúčania, ktoré spoločný výbor prijme, sa potvrdia prostredníctvom originálu vyhotoveného v dvoch rovnopisoch, ktoré podpíše predseda spoločného výboru.
20. Každá zmluvná strana môže rozhodnúť o uverejnení rozhodnutí a odporúčaní tohto spoločného výboru vo svojej príslušnej úradnej publikácii.

Korešpondencia

21. Korešpondencia adresovaná spoločnému výboru sa posiela tajomníkovi zmluvnej strany autora korešpondencie, a tento tajomník následne informuje druhého tajomníka.
22. Tajomníci zabezpečia, aby sa korešpondencia adresovaná spoločnému výboru postúpila predsedovi a aby sa v súlade s bodom 25 v prípade potreby rozposlala.
23. Korešpondenciu od predsedu zašle sekretariát zmluvným stranám a podľa potreby ju rozpošle ako dokumenty uvedené v bode 25.
24. Korešpondencia predsedu a určená predsedovi môže prebiehať akoukoľvek písomnou formou vrátane elektronickej pošty.

Dokumenty

25. Ak rokovania spoločného výboru vychádzajú z dokumentov, tieto dokumenty sú očíslované a tajomníci ich rozpošlú účastníkom.

Výdavky

26. Každá zmluvná strana uhradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach spoločného výboru, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.
27. Výdavky spojené s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov znáša zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

Podvýbory a pracovné skupiny

28. Spoločný výbor môže rozhodnúť o zriadení podvýborov a pracovných skupín, aby mu pomáhali pri plnení jeho úloh.
29. Spoločný výbor môže rozhodnúť o zrušení akéhokoľvek podvýboru alebo pracovnej skupiny, ktoré zriadil, alebo určiť alebo zmeniť ich mandát.
30. Podvýbory a pracovné skupiny predkladajú správy spoločnému výboru po každom zo svojich zasadnutí.
31. Pracovné skupiny nemajú rozhodovaciu právomoc, ale môžu spoločnému výboru predkladať odporúčania.

Zmena rokovacieho poriadku

32. Zmluvné strany sa môžu dohodnúť na zmene rokovacieho poriadku v súlade s bodmi 17 až 20.

ROZHODNUTIE SPOLOČNÉHO VÝBORU EÚ – NOVÝ ZÉLAND č. 2/...

Z...

o prijatí mandátu podvýborov a pracovných skupín

SPOLOČNÝ VÝBOR EÚ – NOVÝ ZÉLAND,

so zreteľom na Partnerskú dohodu o vzťahoch a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Novým Zélandom na strane druhej (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 53 a body 28 až 31 rokovacieho poriadku spoločného výboru,

keďže:

Podľa bodu 28 rokovacieho poriadku spoločného výboru môže spoločný výbor zriadiť podvýbory a pracovné skupiny, aby mu pomáhali pri plnení jeho úloh;

ROZHODOL TAKTO:

Mandát podvýborov a pracovných skupín spoločného výboru sa stanoví tak, ako sa uvádza v prílohe.

V ... xxxx

*Za spoločný výbor EÚ – Nový Zéland
predseda*

Príloha

Mandát podvýborov a pracovných skupín

1. Podvýbory a pracovné skupiny diskutujú o vykonávaní dohody v rámci svojich oblastí pôsobnosti, ako ich vymedzil spoločný výbor. Môžu diskutovať aj o témach alebo osobitných projektoch súvisiacich s príslušnou oblasťou dvojstrannej spolupráce.
2. Podvýbory a pracovné skupiny podliehajú spoločnému výboru. Svoje zápisnice a odporúčania predkladajú spoločnému výboru v rámci lehôt stanovených spoločným výborom.
3. Podvýbory a pracovné skupiny sa skladajú zo zástupcov obidvoch zmluvných strán.
4. Podvýbory a pracovné skupiny môžu prizvať na svoje zasadnutia odborníkov a môžu ich vypočuť v súvislosti s osobitnými bodmi programu.
5. Podvýborom a pracovným skupinám predsedá zmluvná strana, ktorá práve predsedá spoločnému výboru.
6. Funkciu tajomníkov každého podvýboru a pracovnej skupiny plnia spoločne zástupcovia zmluvných strán – vždy jeden za každú zmluvnú stranu. Tajomníci majú rovnaké funkcie ako tajomníci spoločného výboru.
7. Podvýbory a pracovné skupiny zasadajú aspoň tak často, ako nariadi spoločný výbor. Na žiadosť ktorejkoľvek zmluvnej strany a v prípade súhlasu zmluvných strán je možné usporiadať mimoriadne zasadnutia. Každé zasadnutie sa koná na mieste a v deň, na ktorom sa zmluvné strany spoločne dohodli.
8. Podvýbory a pracovné skupiny fungujú v súlade s rokovacím poriadkom spoločného výboru, pokiaľ ide o programy zasadnutí, zápisnice zo zasadnutí, odporúčania, korešpondenciu, dokumenty a výdavky, ak nie je spoločným výborom stanovené inak.
9. Ak sa zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia sú verejné.