



Rada
Európskej únie

V Bruseli 18. marca 2024
(OR. fr)

Medziinštitucionálny spis:
2023/0420 (NLE)

6792/24
ADD 1

TRANS 104
MAR 32
AVIATION 40
ESPACE 17
RELEX 219
EU-GNSS 3
CSC 94

LEGISLATÍVNE AKTY A INÉ PRÁVNE AKTY

Predmet: Návrh ROZHODNUTIA VÝBORU EÚ/ASECNA PRE GNSS o prijatí svojho rokovacieho poriadku

NÁVRH

ROZHODNUTIE VÝBORU EÚ/ASECNA PRE GNSS č. 1/2024

Z ...

o prijatí svojho rokovacieho poriadku

VÝBOR EÚ/ASECNA PRE GNSS,

so zreteľom na Dohodu o spolupráci medzi Európskou úniou a Agentúrou pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ASECNA) týkajúcu sa rozvoja satelitnej navigácie a poskytovania súvisiacich služieb v oblasti pôsobnosti agentúry ASECNA v prospech civilného letectva , a najmä na jej článok 29,

keďže:

- (1) Dohoda o spolupráci medzi Európskou úniou a Agentúrou pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ASECNA) týkajúca sa rozvoja satelitnej navigácie a poskytovania súvisiacich služieb v oblasti pôsobnosti agentúry ASECNA v prospech civilného letectva¹ (ďalej len „dohoda“) bola podpísaná v Bruseli 5. decembra 2016 a nadobudla platnosť 1. novembra 2018.
- (2) Podľa článku 29 ods. 2 dohody prijme Výbor EÚ/ASECNA pre GNSS (ďalej len „spoločný výbor“) svoj rokovací poriadok.
- (3) Podľa článku 29 ods. 4 dohody môže spoločný výbor rozhodnúť o zriadení takých pracovných alebo expertných skupín, aké uzná za vhodné na pomoc pri plnení svojich úloh.
- (4) Podľa článku 29 ods. 4 dohody pozostáva spoločný výbor zo zástupcov agentúry ASECNA a zo zástupcov Európskej únie,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

¹ Ú. v. EÚ L 268, 26.10.2018, s. 3.

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok spoločného výboru, ktorý je uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

Vyhotovené vo francúzskom jazyku v Bruseli ... 2024 a v Dakare ... 2024.

Za spoločný výbor

predseda/predsedníčka

tajomník za Európsku úniu

tajomník za agentúru ASECNA

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK VÝBORU EÚ/ASECNA PRE GNSS

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

Tento rokovací poriadok stanovuje pravidlá činnosti Výboru EÚ/ASECNA pre GNSS (ďalej len „spoločný výbor“) zriadeného článkom 29 ods. 1 Dohody o spolupráci medzi Európskou úniou a Agentúrou pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ASECNA) týkajúcej sa rozvoja satelitnej navigácie a poskytovania súvisiacich služieb v oblasti pôsobnosti agentúry ASECNA v prospech civilného letectva (ďalej len „dohoda“), ktorá bola podpísaná v Bruseli 5. decembra 2016 a nadobudla platnosť 1. novembra 2018.

Článok 2

Zloženie spoločného výboru

1. Spoločný výbor je zložený na jednej strane zo zástupcov Európskej komisie (ďalej len „Komisia“), ktorí zastupujú Európsku úniu, a na druhej strane zo zástupcov Agentúry pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ASECNA).
2. Zástupcov zmluvných strán môžu sprevádzať osoby, ktoré konajú v mene zmluvných strán na základe svojich osobitných spôsobilostí.

Článok 3
Predsedníctvo

1. Zmluvné strany striedavo predsedajú spoločnému výboru počas jedného kalendárneho roka.
2. Počas kalendárneho roka, v ktorom dohoda nadobudne platnosť, predsedá spoločnému výboru agentúra ASECNA.
3. Predsedu spoločného výboru a jeho zástupcu vymenúva zmluvná strana, ktorá predsedá spoločnému výboru.
4. Predseda riadi prácu spoločného výboru.

Článok 4
Pozorovatelia

Spoločný výbor sa môže po vzájomnej dohode zmluvných strán rozhodnúť prizvať na zasadnutie spoločného výboru ako pozorovateľov expertov alebo zástupcov iných subjektov, aby poskytnú informácie o konkrétnych témach. Spoločný výbor stanoví podmienky účasti takýchto pozorovateľov na zasadnutiach. Osoby, ktoré výbor prizval ako expertov alebo pozorovateľov, sa nepodieľajú na prijímaní rozhodnutí a odporúčaní počas zasadnutí spoločného výboru.

Článok 5
Sekretariát

1. Funkciu tajomníkov spoločného výboru vykonávajú spoločne úradník Európskej komisie a úradník agentúry ASECNA.
2. Sekretariát spoločného výboru je zodpovedný za komunikáciu medzi zmluvnými stranami vrátane rozposielania dokumentov.
3. Za úlohy sekretariátu zodpovedá zmluvná strana, ktorá vykonáva predsedníctvo.

Článok 6
Zasadnutia spoločného výboru

1. Spoločný výbor zasadá podľa svojich potrieb, v zásade však raz za rok.

Predseda po konzultácii so zmluvnými stranami zvolá zasadnutie spoločného výboru vo vzájomne dohodnutom čase a na vzájomne dohodnutom mieste. Možno použiť aj audiokonferenciu a videokonferenciu, ak sa na tom zmluvné strany dohodnú.

Na žiadosť Európskej únie alebo agentúry ASECNA zvolá predseda mimoriadne zasadnutie spoločného výboru.

Podľa článku 29 ods. 3 dohody spoločný výbor zasadne do 15 kalendárnych dní od predloženia takej žiadosti.

2. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, spoločný výbor zasadá v Bruseli alebo v Dakare podľa toho, ktorá zmluvná strana vykonáva predsedníctvo.
3. Predseda zašle zástupcom zmluvných strán oznámenie o zvolaní zasadnutia spolu s návrhom programu a podkladmi na zasadnutie najneskôr 21 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia. Podklady na zasadnutia zvolané v súlade s článkom 29 ods. 3 dohody sa zasielajú najneskôr sedem kalendárnych dní pred konaním zasadnutia.
4. S ohľadom na požiadavky konkrétneho prípadu môže predseda po dohode so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v odseku 3.
5. Predseda je informovaný o zložení delegácie každej zmluvnej strany aspoň sedem kalendárnych dní pred konaním každého zasadnutia.
6. Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia spoločného výboru sú verejné.

Článok 7

Program zasadnutia

1. Predseda vypracúva s pomocou tajomníkov predbežný program každého zasadnutia.
2. Každá zmluvná strana môže navrhnúť zaradenie ďalších bodov do programu. Každá takáto žiadosť musí byť náležite zdôvodnená a písomne zaslaná predsedovi najneskôr sedem kalendárnych dní pred konaním zasadnutia.
3. Spoločný výbor schvaľuje program na začiatku svojho zasadnutia.

Článok 8

Vedenie zasadnutí

Predseda, ktorému pomáhajú tajomníci, dohliada na uplatňovanie tohto rokovacieho poriadku, vedie zasadnutia a usmerňuje diskusie, pričom dáva pozor na to, aby boli diskusie štruktúrované a zamerané na danú tému. Predseda odovzdáva slovo rečníkom v tom poradí, v akom sa prihlásili o slovo, pričom môže rečníka požiadať, aby svoje pripomienky obmedzil na prerokúvanú tému.

Článok 9

Pracovné skupiny spoločného výboru

1. Zloženie a fungovanie pracovných alebo expertných skupín zriadených podľa článku 29 ods. 4 dohody sa dohodne na základe mandátu stanoveného spoločným výborom.
2. Pracovné alebo expertné skupiny uplatňujú tento rokovací poriadok *mutatis mutandis*.
3. Pracovné alebo expertné skupiny pracujú na základe poverenia spoločného výboru, ktorému podávajú správy po každom svojom zasadnutí. Nie sú oprávnené prijímať rozhodnutia, ale môžu spoločnému výboru predkladať odporúčania.
4. Spoločný výbor sa môže rozhodnúť zmeniť alebo ukončiť mandát pracovných alebo expertných skupín.

Článok 10
Rozhodnutia a odporúčania

1. Spoločný výbor prijíma rozhodnutia a vydáva odporúčania na základe vzájomnej dohody zmluvných strán v súlade s dohodou. Označujú sa názvom „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“, po ktorom nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a údaj o ich predmete.
2. Rozhodnutia a odporúčania spoločného výboru podpisuje predseda a tajomníci a zasielajú sa zmluvným stranám.
3. S výhradou dodržania pravidiel o zachovávaní dôvernosti uvedenými v článku 12 sa môže ktorákoľvek zo zmluvných strán rozhodnúť uverejniť v súlade so svojimi vlastnými pravidlami rozhodnutie alebo odporúčanie prijaté spoločným výborom. Zmluvné strany sa navzájom informujú o svojom zámere uverejniť rozhodnutie alebo odporúčanie.
4. Spoločný výbor môže prijať svoje rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom, ak sa na tom zmluvné strany dohodnú. Písomný postup pozostáva z výmeny nót medzi tajomníkmi, ktorí konajú so súhlasom zmluvných strán. Na tento účel sa text návrhu rozhodnutia alebo odporúčania zašle zmluvným stranám v súlade s článkom 5 na prijatie v lehote 21 kalendárnych dní, počas ktorých sa oznámia akékoľvek výhrady alebo žiadosti o zmenu. Predseda môže po konzultácii so zmluvnými stranami túto lehotu skrátiť s cieľom zohľadniť osobitné okolnosti. Po schválení textu rozhodnutie alebo odporúčanie podpisuje predseda aj tajomníci.

Článok 11

Zápisnica

1. Sekretariát vypracúva z každého zasadnutia návrh zápisnice do 21 kalendárnych dní od konania zasadnutia. V návrhu zápisnice sa uvedú prijaté rozhodnutia a vydané odporúčania.
2. Návrh zápisnice sa predkladá na schválenie spoločnému výboru buď písomným postupom alebo na nasledujúcom zasadnutí spoločného výboru. Po prijatí zápisnice spoločným výborom ju podpisuje predseda a tajomníci.

Článok 12

Dôvernoscť

Ak zmluvná strana predloží spoločnému výboru skutočnosti označené ako utajované alebo citlivé, druhá zmluvná strana s nimi musí zaobchádzať zodpovedajúcim spôsobom. Zmluvné strany pristúpia k výmene utajovaných skutočností, len ak uzavreli dohodu na tento účel. Usilujú sa zaviesť úplný a ucelený právny rámec umožňujúci uzatvorenie takej dohody.

Článok 13

Výdavky

1. Každá zmluvná strana znáša všetky výdavky, ktoré jej vzniknú v súvislosti s účasťou na zasadnutiach spoločného výboru a pracovných alebo expertných skupín.

2. Spoločný výbor sa dohodne na rozdelení výdavkov týkajúcich sa všetkých úloh zadaných expertom.
3. Výdavky spojené s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov znáša zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

Článok 14 *Korešpondencia*

Všetka korešpondencia od predsedu spoločného výboru alebo určená predsedovi sa zasiela sekretariátu spoločného výboru.

Článok 15 *Zmeny rokovacieho poriadku*

Tento rokovací poriadok možno meniť rozhodnutím spoločného výboru prijatým v súlade s článkom 10.

Článok 16 *Nadobudnutie účinnosti*

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho podpisu.
