

V Bruseli 4. júna 2018
(OR. en)

**Medziinštitucionálny spis:
2018/0182 (NLE)**

**9683/18
ADD 1**

**TRANS 236
COWEB 82**

NÁVRH

Od:	Jordi AYET PUIGARNAU, riaditeľ, v zastúpení generálneho tajomníka Európskej komisie
Dátum doručenia:	29. mája 2018
Komu:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, generálny tajomník Rady Európskej únie
Č. dok. Kom.:	COM(2018) 351 final - ANNEX
Predmet:	PRÍLOHA k návrhu rozhodnutia Rady o pozícii, ktorá sa má prijať v mene Európskej únie v regionálnom riadiacom výbore zriadenom podľa Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva

Delegáciám v prílohe zasielame dokument COM(2018) 351 final - ANNEX.

Príloha: COM(2018) 351 final - ANNEX



EURÓPSKA
KOMISIA

V Bruseli 29. 5. 2018
COM(2018) 351 final

ANNEX

PRÍLOHA

k

návrhu rozhodnutia Rady

**o pozícii, ktorá sa má prijať v mene Európskej únie v regionálnom riadiacom výbore
zriadenom podľa Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva**

[Tento dokument je pripojený k rozhodnutiu Rady]
ROZHODNUTIE č. 2018/1 REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU
DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

D/2018/1/SC-TC z ... 2018: Rokovací poriadok regionálneho riadiaceho výboru
REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,
so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej článok 24 ods. 5,
ROZHODOL TAKTO:

Jediný článok

Týmto sa prijíma rokovací poriadok regionálneho riadiaceho výboru pripojený k tomuto rozhodnutiu.

V ... dňa ... 2018.

Za regionálny riadiaci výbor

.....

ROKOVACÍ PORIADOK REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Týmto rokovacím poriadkom sa stanovujú interné postupy týkajúce sa činnosti regionálneho riadiaceho výboru ako inštitúcie podľa Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva (ďalej len „zmluva“) medzi Európskou úniou a juhovýchodoeurópskymi stranami (Albánska republika, Bosna a Hercegovina, bývalá Juhoslovanská republika Macedónsko, Kosovo¹, Čierna Hora a Srbská republika).

2. V prípade akéhokoľvek rozporu medzi týmto rokovacím poriadkom a zmluvou sa uplatňujú ustanovenia zmluvy.

II. ČLENOVIA, POZOROVATELIA A INÍ ÚČASTNÍCI

1. Členmi riadiaceho výboru by mali byť v zásade vyšší úradníci príslušných ministerstiev zodpovedných za dopravu.

2. Akt vymenovania člena slúži ako dôkaz, že tento člen je poverený vyjadrovať pozíciu príslušnej zmluvnej strany spôsobom, ktorý je pre túto stranu záväzný.

3. Bez toho, aby bola dotknutá pozícia pozorovateľov v súlade s článkom 24 ods. 2 druhou vetou zmluvy, predsedníctvo a podpredsedníctvo môže, ako sa uvádza v odseku 2 oddielu III, podľa potreby súhlasiť s prizvaním zástupcov iných štátov, medzinárodných organizácií alebo iných orgánov vrátane zástupcov občianskej spoločnosti, aby sa *ad hoc* zúčastnili na konkrétnych zasadnutiach riadiaceho výboru alebo na ich časti či viacerých častiach.

4. Ak predsedníctvo a podpredsedníctvo súhlasia s prizvaním zástupcov iných štátov, medzinárodných organizácií alebo iných orgánov, predsedníctvo o tom informuje zmluvné strany a stály sekretariát Dopravného spoločenstva (ďalej len „sekretariát“) najmenej tri týždne pred zasadnutím. Zmluvné strany a sekretariát môžu predsedníctvu predložiť svoje stanoviská do piatich pracovných dní od získania tejto informácie.

III. PREDSEDNÍCTVO

1. Každá z juhovýchodoeurópskych strán predsedá riadiacemu výboru jeden kalendárny rok a striedajú sa v abecednom poradí, ako sa stanovuje v článku 2 ods. 1 písm. b) zmluvy. Prvou juhovýchodoeurópskou stranou, ktorá sa ujme predsedníctva, je Albánska republika.

2. Predsedníctvo vedie zasadnutia riadiaceho výboru. Predsedníctvu pomáha zástupca Európskej únie, ktorý zastáva podpredsedníctvo.

3. Ak predsedníctvo nie je schopné plniť si povinnosti v súvislosti s konkrétnym zasadnutím, takémuto zasadnutiu predsedá zástupca Európskej únie, ktorý zastáva podpredsedníctvo.

IV. PRÍPRAVA ZASADNUTÍ

1. Zasadnutia riadiaceho výboru sa uskutočňujú v sídle sekretariátu. Predsedníctvo však môže po porade s podpredsedníctvom a sekretariátom a po zvážení relevantných finančných, administratívnych a organizačných aspektov rozhodnúť aj o inom mieste zasadnutia riadiaceho výboru. Toto rozhodnutie sa prijme aspoň dva mesiace pred príslušným zasadnutím, s výnimkou riadne odôvodnených prípadov.

¹ Týmto označením nie sú dotknuté pozície k štatútu a označenie je v súlade s rezolúciou BR OSN č. 1244 (1999) a so stanoviskom Medzinárodného súdneho dvora k vyhláseniu nezávislosti Kosova.

2. Príspevok sekretariátu na náklady spojené s organizáciou zasadnutí mimo sídla sekretariátu sa upravuje v jeho interných rozpočtových pravidlách.
3. Predsedníctvo, podpredsedníctvo a sekretariát odsúhlasujú dátumy konania zasadnutí. Tieto dátumy sa v zásade odsúhlasujú aspoň dva mesiace pred príslušným zasadnutím.
4. Predsedníctvo a podpredsedníctvo odsúhlasujú návrh programu zasadnutia. Návrh programu a všetky súvisiace dokumenty sa rozpošlú členom a pozorovateľom aspoň šesť týždňov pred príslušným zasadnutím. Členovia môžu predložiť pripomienky a navrhnúť zaradenie nových bodov. Iným štátom, medzinárodným organizáciám alebo iným subjektom prizvaným v súlade s odsekom 3 oddielu II sa takisto rozpošle materiál, o ktorý majú záujem.
5. Za prípravu zasadnutí zodpovedá sekretariát. Pravidelne a na požiadanie informuje predsedníctvo a podpredsedníctvo o priebehu príprav a riadi sa v tejto súvislosti ich požiadavkami a usmerneniami.

V. ZASADNUTIA RIADIACEHO VÝBORU – ROKOVACÍ PORIADOK

1. Zasadnutia riadiaceho výboru sú verejné, pokiaľ riadiaci výbor nerozhodne inak.
2. Každého člena riadiaceho výboru, pozorovateľa alebo iného účastníka zasadnutia môžu sprevádzať úradníci, ktorí im pomáhajú. Mená a funkcie týchto úradníkov sa vopred oznámia sekretariátu. V zásade platí, že na zasadnutie si každý člen môže prizvať najviac troch úradníkov a každý pozorovateľ najviac dvoch úradníkov. Predsedníctvo však môže ešte spresniť maximálny počet zástupcov za delegáciu.
3. Požadované kvórum sa v prípade riadiaceho výboru považuje za splnené iba vtedy, ak sú zastúpené štyri juhovýchodoeurópske strany a Európska únia.
4. Zdržanie sa hlasovania člena nebráni riadiacemu výboru prijať opatrenia za predpokladu dosiahnutia požadovaného kvóra podľa odseku 3 tohto oddielu.
5. Program zasadnutia sa schvaľuje na jeho začiatku. V naliehavých prípadoch sa počas zasadnutia môžu zaradiť nové body, ak s tým súhlasí predsedníctvo a podpredsedníctvo.
6. Pozorovatelia sa môžu zúčastniť na diskusiách a vyjadrovať sa na základe povolenia alebo výzvy predsedníctva. 7. Zástupcovia iných štátov, medzinárodných organizácií alebo iných subjektov prizvaných v súlade s odsekom 3 oddielu II sa môžu zúčastniť na diskusiách na základe povolenia alebo výzvy predsedníctva, ale nezúčastňujú sa na žiadnej činnosti riadiaceho výboru.
8. Závery z každého zasadnutia sa vypracujú s pomocou sekretariátu.
9. V záveroch sa zaznamenávajú všetky opatrenia prijaté na zasadnutí, ako aj pozície členov a vyjadrenia pozorovateľov týkajúce sa akýchkoľvek navrhnutých opatrení, ktoré má prijať riadiaci výbor.
10. Závery podpíše predsedníctvo a rozošlú sa členom a pozorovateľom. Ak nie je možné vypracovať návrh záverov do konca príslušného zasadnutia, predsedníctvo zabezpečí ich vypracovanie a rozoslanie do siedmich kalendárnych dní po zasadnutí. Každý člen môže požiadať o opravu do siedmich kalendárnych dní po doručení návrhu záverov. Predsedníctvo zabezpečí rozoslanie konečnej verzie do siedmich dní po uplynutí lehoty na predkladanie pripomienok.
11. Závery zasadnutia nesmú nijako obmedziť rozsah pôsobnosti alebo účinky právnych aktov alebo zmluvy. Neprijmú sa žiadne vyhlásenia alebo závery, ktoré sú v rozpore so záväznými právnymi ustanoveniami. Závery zasadnutí nie sú súčasťou právnych aktov a nemajú ani žiadny normatívny účinok.

VI. SPÔSOBY ČINNOSTI A POSTUPY, KTORÝMI SA MÁ RIADIŤ RIADIACI VÝBOR

Všeobecné ustanovenia

1. Riadiaci výbor prijíma v závislosti od konkrétneho prípadu odporúčania a rozhodnutia (ďalej len „opatrenia“).

Prijatie pravidiel na zabezpečenie fungovania riadiaceho výboru sa považuje za prijatie rozhodnutia.

2. Keď sa opatrenie prijme alebo zmení, bezodkladne ho podpíše predsedníctvo a následne ho sekretariát rozošle všetkým zmluvným stranám.

3. Opatrenia nadobúdajú účinnosť dňom ich prijatia, pokiaľ sa v nich nestanovuje inak.

4. Prijatie alebo zmena opatrení podlieha rovnakému postupu, pokiaľ sa v tomto rokovacom poriadku nestanovuje inak.

5. Každá žiadosť člena alebo sekretariátu o prijatie alebo zmenu opatrenia sa predkladá písomne najneskôr 30 kalendárnych dní pred zasadnutím riadiaceho výboru, na ktorom sa prerokuje.

6. Žiadosť sa zasiela predsedníctvu a jej kópia všetkým členom a sekretariátu. Príkladajú sa k nej relevantné vysvetľujúce poznámky.

7. V riadne odôvodnených prípadoch sa opatrenia môžu prijať alebo zmeniť bez ohľadu na spôsoby a postupy stanovené v odsekoch 4 až 6 tohto oddielu.

Korešpondenčné prijatie opatrení

8. Riadiaci výbor môže v období medzi zasadnutiami prijať alebo zmeniť opatrenia korešpondenčne. Predsedníctvo na žiadosť člena alebo sekretariátu o korešpondenčné prijatie opatrenia alebo z vlastnej iniciatívy po porade a dohode s podpredsedníctvom rozhodne, či je v danej záležitosti oprávnený korešpondenčný postup.

9. Ak predsedníctvo rozhodne, že sa má uplatniť korešpondenčný postup, poverí sekretariát odoslaním žiadosti členom spolu s informáciami, ktoré predsedníctvo po porade a dohode s podpredsedníctvom považuje za potrebné. Predsedníctvo po porade a dohode s podpredsedníctvom spresní aj to, či a prípadne za akých podmienok môžu členovia vykonať zmeny žiadosti.

10. Predsedníctvo po porade a dohode s podpredsedníctvom stanoví dátum a hodinu, dokedy musia byť doručené odpovede, čo však v žiadnom prípade nesmie byť skôr než 10 kalendárnych dní odo dňa odoslania informácií uvedených v odseku 9 tohto oddielu. Predsedníctvo môže vo výnimočných prípadoch, na základe žiadosti alebo z vlastného podnetu, po porade a dohode s podpredsedníctvom predĺžiť lehotu na doručenie odpovedí. Každý člen, ktorý v danom termíne neodpovie písomne vrátane e-mailu, sa považuje za zdržiavajúceho sa hlasovania.

11. Riadiaci výbor sa uznáva jednomyselne. Jednomyselnosť sa považuje za dosiahnutú, ak aspoň štyri juhovýchodoeurópske strany a Európska únia hlasovali za príslušné opatrenie a žiadna strana nehlasovala proti.

VII. SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ

1. Pokiaľ sa nerozhodne inak, finalizované dokumenty zo zasadnutí (program, závery atď.) sa zverejňujú na webovom sídle sekretariátu.

2. Právo prístupu k dokumentom riadiaceho výboru sa stanovuje v súlade s článkom 38 ods. 2 a 3 zmluvy.

VIII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Pozorovatelia a zástupcovia iných štátov, medzinárodných organizácií alebo iných subjektov prizvaných v súlade s odsekom 3 oddielu II dodržiavajú požiadavky na zachovanie dôvernosti, ktoré sa vzťahujú na členov riadiaceho výboru. Takéto požiadavky sa zohľadnia v záveroch príslušného zasadnutia.

2. Od zástupcov iných štátov, medzinárodných organizácií alebo iných subjektov prizvaných v súlade s odsekom 3 oddielu II sa pred ich účasťou na príslušných rokovaniach bude požadovať podpísanie vyhlásenia o zachovaní dôvernosti. Takéto vyhlásenie o zachovaní dôvernosti musí obsahovať záväzok dodržiavať pravidlá zachovania dôvernosti podľa odseku 1 tohto oddielu. Ak takéto vyhlásenie odmietnu podpísať, nebudú sa môcť na uvedených rokovaniach zúčastniť.

3. Všetky akty riadiaceho výboru podpisuje predsedníctvo.

4. Všetky zmeny tohto rokovacieho poriadku sa prijímajú rozhodnutím riadiaceho výboru.

5. Ak by uplatňovanie tohto rokovacieho poriadku v konkrétnej situácii spôsobilo ťažkosti s výkladom, predsedníctvo po porade a dohode s podpredsedníctvom odporučí riešenie situácie.

6. Po uplynutí jedného roka od nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku a na základe praktických skúseností s jeho uplatňovaním môže sekretariát navrhnúť jeho zmeny, ktoré považuje za užitočné alebo potrebné. Ak si člen riadiaceho výboru želá navrhnúť takúto zmenu, najprv sa poradí so sekretariátom.

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia riadiacim výborom.