

Bruselj, 4. junij 2018
(OR. en)

Medinstitucionalna zadeva:
2018/0182 (NLE)

9683/18
ADD 1

TRANS 236
COWEB 82

PREDLOG

Pošiljatelj:	za generalnega sekretarja Evropske komisije: direktor Jordi AYET PUIGARNAU
Datum prejema:	29. maj 2018
Prejemnik:	generalni sekretar Sveta Evropske unije Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN
Št. dok. Kom.:	COM(2018) 351 final - ANNEX
Zadeva:	PRILOGA k predlogu sklepa Sveta o stališču, ki naj se v imenu Evropske unije zastopa v regionalnem usmerjevalnem odboru, ustanovljenem na podlagi Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti

V prilogi vam pošiljamo dokument COM(2018) 351 final - ANNEX.

Priloga: COM(2018) 351 final - ANNEX



EVROPSKA
KOMISIJA

Bruselj, 29.5.2018
COM(2018) 351 final

ANNEX

PRILOGA

k

predlogu sklepa Sveta

**o stališču, ki naj se v imenu Evropske unije zastopa v regionalnem usmerjevalnem
odboru, ustanovljenem na podlagi Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti**

[Ta osnutek akta je priložen sklepu Sveta]

**SKLEP ŠT. 2018/1 REGIONALNEGA USMERJEVALNEGA ODBORA PROMETNE
SKUPNOSTI**

D/2018/1/SC-TC z dne ... 2018: Poslovnik regionalnega usmerjevalnega odbora

REGIONALNI USMERJEVALNI ODBOR PROMETNE SKUPNOSTI JE –

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti in zlasti člena 24(5) Pogodbe –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Edini člen

Sprejme se poslovnik regionalnega usmerjevalnega odbora, priložen temu sklepu.

V ..., dne ... 2018

Za regionalni usmerjevalni odbor

.....

POSLOVNIK REGIONALNEGA USMERJEVALNEGA ODBORA PROMETNE SKUPNOSTI

I. SPLOŠNO

1. Ta poslovnik določa notranje postopke delovanja regionalnega usmerjevalnega odbora kot institucije na podlagi Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti (v nadaljnjem besedilu: Pogodba) med Evropsko unijo in pogodbenicami iz jugovzhodne Evrope (Republika Albanija, Bosna in Hercegovina, nekdanja jugoslovanska republika Makedonija, Kosovo¹, Črna gora in Republika Srbija).
2. V primeru navzkrižja med tem poslovnikom in Pogodbo se uporabljajo določbe Pogodbe.

II. ČLANI, OPAZOVALKE IN DRUGI UDELEŽENCI

1. Člani usmerjevalnega odbora morajo biti načeloma visoki uradniki ustreznih ministrstev, pristojni za promet.
2. Akt o imenovanju člana vsebuje dokaz, da je član pooblaščen za izražanje stališča zadevne pogodbenice tako, da je to za navedeno pogodbenico zavezujoče.
3. Brez poseganja v stališče opazovalk v skladu z drugim stavkom člena 24(2) Pogodbe se lahko predsedstvo in podpredsedstvo iz odstavka 2 oddelka III po potrebi dogovorita in povabita predstavnike drugih držav, mednarodnih organizacij ali drugih organov, vključno s predstavniki civilne družbe, da *ad hoc* sodelujejo na posameznih sestankih usmerjevalnega odbora ali enega ali več njegovih delov.
4. Če se predsedstvo in podpredsedstvo dogovorita o povabilu predstavnikov drugih držav, mednarodnih organizacij ali drugih organov, predsedstvo pogodbenice in stalni sekretariat prometne skupnosti (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) obvesti vsaj tri tedne pred sestankom. Pogodbenice in sekretariat lahko svoja stališča predsedstvu predložijo v petih delovnih dneh od prejema teh informacij.

III. PREDSEDSTVO

1. Vsaka pogodbenica iz jugovzhodne Evrope usmerjevalnemu odboru predseduje eno koledarsko leto, izmenjujejo pa se po abecednem vrstnem redu iz pododstavka (b) člena 2(1) Pogodbe. Prva predsedujoča članica iz jugovzhodne Evrope je Republika Albanija.
2. Predsedstvo predseduje sestankom usmerjevalnega odbora. Kot podpredsednik mu pomaga predstavnik Evropske unije.
3. Če predsedstvo na določenem sestanku ne more opravljati svojih dolžnosti, temu sestanku v funkciji podpredsenika predseduje predstavnik Evropske unije.

IV. PRIPRAVA SESTANKOV

1. Sestanki usmerjevalnega odbora potekajo na sedežu sekretariata. Predsedstvo pa se lahko po posvetovanju s podpredsedstvom in sekretariatom ter ob upoštevanju ustreznih finančnih, upravnih in organizacijskih vidikov odloči, da se usmerjevalni odbor sestane drugod. Ta odločitev se sprejme vsaj dva meseca pred zadevnim sestankom, razen v ustrezno utemeljenih primerih.
2. Prispevek sekretariata za organizacijske stroške sestankov zunaj sedeža sekretariata se določi v skladu z njegovimi notranjimi proračunskimi pravili.

¹ To poimenovanje ne posega v stališča glede statusa ter je v skladu z RVSZN 1244 (1999) in mnenjem Meddržavnega sodišča o razglasitvi neodvisnosti Kosova.

3. O datumih sestankov se dogovorijo predsedstvo, podpredsedstvo in sekretariat. Ta dogovor se načeloma sprejme vsaj dva meseca pred zadevnim sestankom.
4. O osnutku dnevnega reda se dogovorita predsedstvo in podpredsedstvo. Osnutek dnevnega reda in dokumenti v zvezi z njim se posredujejo pogodbenicam in opazovalkam vsaj šest tednov pred zadevnim sestankom. Pogodbenice lahko podajo pripombe in predlagajo nove točke za uvrstitev na dnevni red. Gradivo, zanimivo za druge države, mednarodne organizacije ali druge organe, povabljene v skladu z odstavkom 3 oddelka II, se posreduje tudi njim.
5. Za pripravo sestankov je odgovoren sekretariat. Predsedstvo in podpredsedstvo redno in na zahtevo obvešča o pripravah ter v zvezi s tem upošteva njune zahteve in napotke.

V. SESTANKI USMERJEVALNEGA ODBORA – POSTOPKOVNA PRAVILA

1. Sestanki usmerjevalnega odbora niso javni, razen če usmerjevalni odbor odloči drugače.
2. Vsakega člana usmerjevalnega odbora, opazovalca ali drugega udeleženca sestanka lahko spremljajo uradniki, ki jim pomagajo. Njihova imena in nazivi se vnaprej sporočijo sekretariatu. Teh uradnikov naj načeloma ne bi bilo več kot tri za posameznega člana in ne več kot dva za posameznega opazovalca na sestanku. Vendar lahko predsedstvo nadalje svetuje glede največjega števila predstavnikov posamezne delegacije.
3. Usmerjevalni odbor se šteje za sklepčnega le, če so zastopane štiri pogodbenice iz jugovzhodne Evrope in Evropska unija.
4. Če se član vzdrži glasovanja, lahko usmerjevalni odbor kljub temu ukrepa, če je dosežena sklepčnost v skladu z odstavkom 3 tega oddelka.
5. Dnevni red sestanka se sprejme na začetku sestanka. V nujnih primerih se lahko med sestankom vključijo nove točke, če s tem soglašata predsedstvo in podpredsedstvo.
6. Opazovalci lahko sodelujejo pri razpravah in dajo izjave, če jim predsedstvo to dovoli ali jih k temu pozove. 7. Predstavniki drugih držav, mednarodnih organizacij ali drugih organov, ki so povabljeni v skladu z odstavkom 3 oddelka II, lahko sodelujejo v razpravah, če jim predsedstvo to dovoli ali jih k temu pozove, ne sodelujejo pa pri sprejemanju kakršnih koli ukrepov v usmerjevalnem odboru.
8. Sklepi vsakega sestanka se pripravijo s pomočjo sekretariata.
9. V sklepih se zabeležijo vsi na sestanku sprejeti ukrepi in stališča članov ter kakršne koli izjave opazovalcev v zvezi z ukrepi, predlaganimi usmerjevalnemu odboru v sprejetje.
10. Predsedstvo podpiše sklepe, ki se posredujejo članom in opazovalcem. Če osnutkov sklepov ni mogoče dokončno pripraviti do konca zadevnega zasedanja, predsedstvo zagotovi, da se pripravijo in posredujejo v sedmih koledarskih dneh po sestanku. Vsaka pogodbenica lahko v sedmih koledarskih dneh po prejemu osnutka sklepov zaprosi za popravke. Predsedstvo poskrbi, da se končna različica posreduje v sedmih dneh po izteku roka za predložitev pripomb.
11. Sklepi sestankov ne smejo na noben način omejevati področja uporabe ali učinkov pravnih aktov ali Pogodbe. Vse podane izjave in sprejeti sklepi morajo biti v skladu z zavezujočimi pravnimi določbami. Sklepi sestankov niso del pravnih aktov, prav tako nimajo normativnega učinka.

VI. NAČINI UKREPANJA IN POSTOPKI, KI JIH MORA UPOŠTEVATI USMERJEVALNI ODBOR

Splošno

1. Usmerjevalni odbor ukrepa s sprejetjem priporočil in sklepov (s skupnim imenom: ukrepi), odvisno od primera.

Sprejetje pravil, ki zagotavljajo delovanje usmerjevalnega odbora, se šteje za sprejetje odločitve.

2. Ko je ukrep sprejet ali spremenjen, ga predsedstvo nemudoma podpiše, sekretariat pa ga posreduje vsem pogodbenicam.

3. Ukrepi začnejo veljati na dan sprejetja, razen če v njih ni določeno drugače.

4. Če s tem poslovníkom ni določeno drugače, se ukrepi sprejemajo in spreminjajo po istem postopku.

5. Vsaka zahteva člana ali sekretariata za sprejetje ali spremembo ukrepa se predloži v pisni obliki vsaj 30 koledarskih dni pred sestankom usmerjevalnega odbora, na katerem se bo razpravljalo o zahtevi.

6. Zahteva se pošlje predsedstvu, kopija pa vsem članom in sekretariatu. Zahtevi se priložijo ustrezna pojasnila.

7. V ustrezno utemeljenih primerih se lahko ukrepi sprejmejo ali spremenijo brez upoštevanja načinov ukrepanja in postopkov iz odstavkov 4 in 6 tega oddelka.

Dopisno sprejemanje ukrepov

8. Usmerjevalni odbor lahko v obdobjih med svojimi sestanki ukrepe sprejme ali spremeni dopisno. Predsedstvo se na zahtevo člana ali sekretariata za dopisno sprejetje ukrepa ali na lastno pobudo po posvetovanju s podpredsedstvom in z njegovim soglasjem odloči, ali zadeva upravičuje uporabo dopisnega postopka.

9. Kadar predsedstvo odloči, da se uporabi dopisni postopek, sekretariatu naroči, naj članicam posreduje zahtevo skupaj z informacijami, za katere predsedstvo po posvetovanju in v soglasju s podpredsedstvom meni, da so potrebne. Predsedstvo po posvetovanju s podpredsedstvom in z njegovim soglasjem določi tudi, ali in pod kakšnimi pogoji lahko člani spremenijo zahteve.

10. Predsedstvo po posvetovanju s podpredsedstvom in z njegovim soglasjem določi rok (datum in uro) za prejem odgovorov, ki v nobenem primeru ne sme biti krajši od 10 koledarskih dni od datuma posredovanja informacij iz odstavka 9 tega oddelka. V izjemnih okoliščinah lahko predsedstvo na zahtevo ali po lastni presoji po posvetovanju s podpredsedstvom in z njegovim soglasjem podaljša rok za prejem odgovorov. Za vsakega člana, ki ne odgovori v pisni obliki (vključno z elektronsko pošto) v določenem roku, se šteje, da se je vzdržal.

11. Usmerjevalni odbor ukrepa soglasno. Šteje se, da je soglasje doseženo, kadar vsaj štiri pogodbenice iz jugovzhodne Evrope in Evropska unija podprejo zadevni ukrep, nobena stranka pa mu ne nasprotuje.

VII. RAZKRIVANJE INFORMACIJ

1. Razen če ni odločeno drugače, se dokončno oblikovani dokumenti sestankov (dnevni red, sklepi itd.) objavijo na spletni strani sekretariata.

2. Pravica do dostopa do dokumentov, ki jih ima usmerjevalni odbor, se določi v skladu s členom 38(2) in (3) Pogodbe.

VIII. KONČNE DOLOČBE

1. Opazovalci in predstavniki drugih držav, mednarodnih organizacij ali drugih organov, povabljeni v skladu z odstavkom 3 oddelka II, upoštevajo vse zahteve po zaupnosti, ki veljajo za člane usmerjevalnega odbora. Take zahteve se odražajo v sklepih zadevnega sestanka.
2. Predstavniki drugih držav, mednarodnih organizacij ali drugih organov, povabljeni v skladu z odstavkom 3 oddelka II, morajo pred udeležbo na zadevnih razpravah podpisati izjavo o zaupnosti. Taka izjava o zaupnosti vsebuje zavezo o spoštovanju pravil o zaupnosti iz prvega odstavka tega oddelka. Če odklonijo podpis takšne izjave, se izključijo iz navedenih razprav.
3. Vse akte usmerjevalnega odbora podpiše predsedstvo.
4. Vse spremembe tega poslovnika se sprejmejo s sklepom usmerjevalnega odbora.
5. Če se ob uporabi tega poslovnika v določenem primeru pojavijo težave pri razlagi, predsedstvo po posvetovanju s podpredsedstvom in z njegovim soglasjem svetuje glede rešitve takega primera.
6. Po enem letu od začetka veljavnosti tega poslovnika lahko sekretariat na podlagi praktičnih izkušenj pri njegovi uporabi predlaga spremembe poslovnika, za katere meni, da so koristne ali potrebne. Kadar želi tako spremembo predlagati član usmerjevalnega odbora, se najprej posvetuje s sekretariatom.

Ta poslovnik začne veljati na dan, ko ga sprejme usmerjevalni odbor.