



Europos Sąjungos
Taryba

Briuselis, 2021 m. spalio 20 d.
(OR. en)

Tarpinstitucinė byla:
2021/0330(NLE)

13050/21
ADD 1

ACP 95
WTO 242
COAFR 296
RELEX 875
UD 253

PASIŪLYMAS

nuo:	Europos Komisijos generalinės sekretorės, kurios vardu pasirašo direktorė Martine DEPREZ
gavimo data:	2021 m. spalio 20 d.
kam:	Europos Sąjungos Tarybos generaliniam sekretoriui Jeppe TRANHOLMUI-MIKKELSENSUI
Komisijos dok. Nr.:	COM(2021) 637 final - ANNEX
Dalykas:	Pasiūlymo dėl Tarybos sprendimo dėl pozicijos, kurios Europos Sąjungos vardu turi būti laikomasi Specialiajame muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitete ir Specialiajame geografinių nuorodų, prekybos vynu ir spiritiniais gėrimais komitete, įsteigtuose Europos Sąjungos bei jos valstybių narių ir PAVB EPS valstybių ekonominės partnerystės susitarimu, dėl Specialiojo muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto ir Specialiojo geografinių nuorodų, prekybos vynu ir spiritiniais gėrimais komiteto atitinkamų darbo tvarkos taisyklių priėmimo, PRIEDAS

Delegacijoms pridedamas dokumentas COM(2021) 637 final - ANNEX.

Pridedama: COM(2021) 637 final - ANNEX



EUROPOS
KOMISIJA

Briuselis, 2021 10 20
COM(2021) 637 final

ANNEX

PRIEDAS

prie

pasiūlymo dėl Tarybos sprendimo

dėl pozicijos, kurios Europos Sąjungos vardu turi būti laikomasi Specialiajame muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitete ir Specialiajame geografinių nuorodų, prekybos vynu ir spiritiniais gėrimais komitete, įsteigtuose Europos Sąjungos bei jos valstybių narių ir PAVB EPS valstybių ekonominės partnerystės susitarimu, dėl Specialiojo muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto ir Specialiojo geografinių nuorodų, prekybos vynu ir spiritiniais gėrimais komiteto atitinkamų darbo tvarkos taisyklių priėmimo

1 PRIEDAS
SPECIALIOJO MUITINĖS FORMALUMŲ IR PREKYBOS LENGVINIMO
KOMITETO

SPRENDIMO Nr. [...]

dėl jo darbo tvarkos taisyklių projektas

SPECIALUSIS MUITINĖS FORMALUMŲ IR PREKYBOS LENGVINIMO KOMITETAS,
atsižvelgdamas į 2016 m. birželio 10 d. Kasanėje pasirašytą Europos Sąjungos bei jos
valstybių narių ir PAVB EPS valstybių ekonominės partnerystės susitarimą (toliau –
Susitarimas), ypač į jo 50 straipsnio 2 dalies f punktą,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

nustatomos Specialiojo muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto darbo tvarkos
taisyklės, išdėstytos priede.

Šis sprendimas įsigalioja ...

Priimta...,

SPECIALIOJO MUITINĖS FORMALUMŲ IR PREKYBOS LENGVINIMO KOMITETO DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS

VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

1 straipsnis

Sudėtis ir pirmininkas

1. Pagal Europos Sąjungos bei jos valstybių narių ir PAVB EPS valstybių ekonominės partnerystės susitarimo (toliau – Susitarimas) 50 straipsnį įsteigtas Specialusis muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetas vykdo savo pareigas, kaip nurodyta Susitarimo 50 straipsnyje.
2. Šiose darbo tvarkos taisyklėse vartojamo termino „Šalys“ apibrėžtis atitinka Susitarimo 104 straipsnyje pateiktą apibrėžtį.
3. Pagal Susitarimo 50 straipsnio 1 dalį Specialųjį muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetą sudaro Šalių atstovai.
4. Kaip numatyta Susitarimo 50 straipsnio 4 dalyje, Specialiajam muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetui paeiliui pirmininkauja Europos Komisijos pareigūnas ir PAVB EPS valstybių pareigūnas. Pirmam Specialiojo muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto posėdžiui kartu pirmininkauja Europos Komisijos pareigūnas ir PAVB EPS valstybių pareigūnas.
5. Pirmasis pirmininkavimo laikotarpis prasideda pirmojo Specialiojo muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto posėdžio dieną ir baigiasi tų pačių metų gruodžio 31 d.

2 straipsnis

Posėdžiai

1. Specialusis muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetas posėdžiauja bent kartą per metus arba bet kurios Šalies prašymu. Posėdžiai vyksta paeiliui Briuselyje arba vienos iš PAVB EPS valstybių teritorijoje, jei Šalys nesusitaria kitaip.
2. Jei Šalys nesusitaria kitaip, Specialiojo muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto posėdžius sušaukia pirmininkaujanti Šalis, pasikonsultavusi su kita Šalimi.

3 straipsnis

Stebėtojai

Specialusis muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetas gali nuspręsti kviešti stebėtojus *ad hoc* pagrindu ir nustatyti, kuriuos darbotvarkės klausimus sprendžiant tie stebėtojai gali dalyvauti.

4 straipsnis

Sekretoriatas

1. Sekretoriato funkcijas atlieka Šalis, rengianti Specialiojo muitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto posėdį.
2. Kai posėdis vyksta elektroninėmis priemonėmis, sekretoriato funkcijas atlieka pirmininkaujanti Šalis.

II SKYRIUS

VEIKIMAS

5 straipsnis

Dokumentai

Kai Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto svarstymai grindžiami rašytiniais patvirtinamaisiais dokumentais, Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto sekretoriatas šiuos dokumentus numeruoja ir platina kaip Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto dokumentus.

6 straipsnis

Pranešimas apie posėdžius ir jų darbotvarkę

1. Sekretoriatas praneša Šalims apie šaukiamą posėdį ir paprašo teikti siūlymus dėl darbotvarkės ne vėliau kaip likus 30 dienų iki posėdžio. Skubiais atvejais ir (arba) nenumatytų svarstytinų aplinkybių atveju posėdis gali būti sušauktas per trumpą laiką.
2. Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto sekretoriatas parengia preliminarą kiekvieno posėdžio darbotvarkę. Sekretoriatas ją nusiunčia Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto pirmininkui ir nariams ne vėliau kaip likus 14 dienų iki posėdžio pradžios.
3. Į preliminarą darbotvarkę įtraukiami klausimai, dėl kurių Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto sekretoriatas gavo Šalies prašymą įtraukti juos į darbotvarkę.
4. Darbotvarkę Specialusis maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetas priima kiekvieno posėdžio pradžioje. Šalių sutarimu į darbotvarkę gali būti įtraukta ir kitų klausimų, kurie nebuvo įtraukti į preliminarą darbotvarkę.
5. Visoms Šalims pritarus Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto pirmininkas į posėdžius gali kviesti ekspertus informacijai konkrečiais klausimais suteikti.

7 straipsnis

Posėdžio ataskaita

Jei Šalys nesusitaria kitaip, Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto sekretoriatas parengia kiekvieno posėdžio ataskaitą ir ji priimama kiekvieno posėdžio pabaigoje.

8 straipsnis

Sprendimai ir rekomendacijos

1. Specialusis maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetas Susitarime numatytais arba tais atvejais, kai tokius įgaliojimus jam perdavė Jungtinė taryba arba Prekybos ir vystymosi komitetas, bendru sutarimu priima sprendimus arba rekomendacijas.
2. Kai pagal Susitarimą Specialusis maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetas įgaliojamas priimti sprendimus ar rekomendacijas arba kai tokius įgaliojimus jam perdavė Jungtinė taryba arba Prekybos ir vystymosi komitetas, tokie aktai posėdžių ataskaitose atitinkamai vadinami „sprendimu“ arba „rekomendacija“.

Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto sekretoriatas kiekvienam priimtam sprendimui ar rekomendacijai suteikia eilės numerį, nurodo jų priėmimo datą ir apibūdina jų dalyką. Kiekviename sprendime ar rekomendacijoje nurodoma jo įsigaliojimo data.

3. Jei PAVB EPS valstybė nedalyvauja posėdyje, posėdžio sprendimus ir (arba) rekomendacijas tai narei, kuri negalėjo dalyvauti posėdyje, išsiunčia sekretoriatas. Ta PAVB EPS valstybė per 10 kalendorinių dienų nuo sprendimų ir (arba) rekomendacijų išsiuntimo pateikia atsakymą raštu, kuriame nurodo tuos sprendimus ir (arba) rekomendacijas, kuriems ji nepitaria, ir nurodo priežastis. Jei per 10 kalendorinių dienų minėtas atsakymas raštu negaunamas, sprendimai ir (arba) rekomendacijos laikomi priimtais. Jeigu nedalyvavusi PAVB EPS valstybė nesutinka su sprendimais ir (arba) rekomendacijomis, taikoma 4 dalyje nustatyta procedūra.
4. Jei abi Šalys susitaria, laikotarpiu tarp posėdžių Specialusis maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komitetas sprendimus ar rekomendacijas gali priimti taikydamas rašytinę procedūrą. Rašytinė procedūra – tai Šalių atstovų pasikeitimas raštais.
5. Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto priimtų sprendimų ir rekomendacijų tikrumas patvirtinamas surašant autentišką Europos Sąjungos atstovo ir PAVB EPS valstybių atstovo pasirašytą egzempliorių.

9 straipsnis

Viešumas

1. Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto posėdžiai yra uždari, nebent nusprendžiama kitaip.
2. Šalys gali nuspręsti paskelbti Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto sprendimus ir rekomendacijas.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10 straipsnis

Išlaidos

1. Kiekviena Šalis padengia visas savo dėl dalyvavimo Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto posėdžiuose patirtas išlaidas – tiek išlaidas personalui, kelionėms ir pragyvenimui, tiek pašto bei telekomunikacijų išlaidas.
2. Posėdžių organizavimo, vertimo žodžiu paslaugų teikimo ir dokumentų dauginimo išlaidas apmoka posėdį rengianti Šalis.

11 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių pakeitimas

Šios darbo tvarkos taisyklės gali būti iš dalies keičiamos raštu Specialiojo maitinės formalumų ir prekybos lengvinimo komiteto sprendimu pagal 8 straipsnį.

2 PRIEDAS

SPECIALIOJO GEOGRAFINIŲ NUORODŲ, PREKYBOS VYNU IR SPIRITINIAIS GĖRIM AIS KOMITETO

SPRENDIMO Nr. [...]

dėl jo darbo tvarkos taisyklių projektas

SPECIALUSIS GEOGRAFINIŲ NUORODŲ, PREKYBOS VYNU IR SPIRITINIAIS
GĖRIM AIS KOMITETAS,

atsižvelgdamas į 2016 m. birželio 10 d. Kasanėje pasirašytą Europos Sąjungos bei jos
valstybių narių ir PAVB EPS valstybių ekonominės partnerystės susitarimą (toliau –
Susitarimas), ypač į jo 3 protokolo 13 straipsnio 5 dalį,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

nustatomos Specialiojo geografinių nuorodų ir prekybos vynu ir spiritiniais gėrimais komiteto
darbo tvarkos taisyklės, išdėstytos priede.

Šis sprendimas įsigalioja ...

Priimta...,

SPECIALIOJO GEOGRAFINIŲ NUORODŲ, PREKYBOS VYNU IR SPIRITINIAIS GĖRIMAIS KOMITETAS

I SKYRIUS

VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

1 straipsnis

Sudėtis ir pirmininkas

1. Pagal Europos Sąjungos bei jos valstybių narių ir PAVB EPS valstybių ekonominės partnerystės susitarimo (toliau – Susitarimas) 3 protokolo 13 straipsnį įsteigtas Specialusis geografinių nuorodų, prekybos vynu ir spiritiniais gėrimais komitetas (toliau – Specialusis komitetas) vykdo savo pareigas pagal tą straipsnį.
2. Šiose darbo tvarkos taisyklėse vartojamo termino „Šalys“ apibrėžtis atitinka Susitarimo 3 protokolo 1 straipsnyje pateiktą apibrėžtį, t. y. – tai Pietų Afrika ir ES.
3. Specialųjį komitetą sudaro Šalių atstovai.
4. Specialiojo komiteto posėdžiams paeiliui pirmininkauja Europos Komisijos pareigūnas ir Pietų Afrikos pareigūnas.
5. Pirmasis pirmininkavimo, kaip nurodyta 4 dalyje, laikotarpis prasideda Specialiojo komiteto pirmojo posėdžio dieną ir baigiasi tų pačių metų gruodžio 31 d.

2 straipsnis

Posėdžiai

1. Specialusis komitetas posėdžiauja reguliariai, bent kartą per metus, taip pat bet kurios Šalies prašymu. Posėdžiai vyksta paeiliui Briuselyje arba vienos iš PAVB EPS valstybių teritorijoje, jei Šalys nesusitaria kitaip.
2. Jei Šalys nesusitaria kitaip, Specialiojo komiteto posėdžius sušaukia pirmininkaujanti Šalis, pasikonsultavusi su kita Šalimi.
3. Šalys gali susitarti Specialiojo komiteto posėdžius rengti elektroninėmis priemonėmis.

3 straipsnis

Stebėtojai

Specialusis komitetas gali nuspręsti kviesti į savo posėdžius stebėtojus *ad hoc* pagrindu ir nustatyti, kuriuos darbotvarkės klausimus sprendžiant tie stebėtojai gali dalyvauti.

4 straipsnis

Sekretoriatas

1. Specialiojo komiteto sekretoriato (toliau – sekretoriatas) funkcijas atlieka Šalis, rengianti Specialiojo komiteto posėdį.
2. Kai posėdis vyksta elektroninėmis priemonėmis, sekretoriato funkcijas atlieka pirmininkaujanti Šalis.

II SKYRIUS

VEIKIMAS

5 straipsnis

Dokumentai

Kai Specialiojo komiteto svarstymai grindžiami rašytiniais patvirtinamaisiais dokumentais, sekretoriatas šiuos dokumentus numeruoja ir platina kaip to specialiojo komiteto dokumentus.

6 straipsnis

Pranešimas apie posėdžius ir jų darbotvarkę

1. Sekretoriatas praneša Šalims apie šaukiamą posėdį ir paprašo teikti siūlymus dėl darbotvarkės ne vėliau kaip likus 30 dienų iki posėdžio. Skubiais atvejais arba nenumatytų svarstytinų aplinkybių atveju posėdis gali būti sušauktas skubiai.
2. Sekretoriatas parengia preliminarą kiekvieno posėdžio darbotvarkę. Sekretoriatas ją nusiunčia Specialiojo komiteto pirmininkui ir nariams ne vėliau kaip likus 14 dienų iki posėdžio.
3. Į preliminarą darbotvarkę įtraukiami klausimai, dėl kurių sekretoriatas gavo Šalies prašymą įtraukti juos į darbotvarkę.
4. Darbotvarkę Specialusis komitetas priima kiekvieno posėdžio pradžioje. Šalių sutarimu į darbotvarkę gali būti įtraukta ir kitų klausimų, kurie nebuvo įtraukti į preliminarą darbotvarkę.
5. Visoms Šalims pritarus Specialiojo komiteto pirmininkas į posėdžius gali kviesti ekspertus informacijai konkrečiais klausimais suteikti.

7 straipsnis

Posėdžio ataskaita

Jei Šalys nesusitaria kitaip, sekretoriatas parengia kiekvieno posėdžio ataskaitą ir ji priimama kiekvieno posėdžio pabaigoje.

8 straipsnis

Sprendimai ir rekomendacijos

1. Pagal Susitarimo 3 protokolo 13 straipsnio 3 dalį Specialusis komitetas Susitarimo 3 protokole numatytais atvejais bendru sutarimu priima sprendimus arba rekomendacijas.
2. Kai pagal Susitarimo 3 protokolą Specialusis komitetas yra įgaliotas priimti sprendimus ar rekomendacijas arba kai tokius įgaliojimus jam perdavė Prekybos ir vystymosi komitetas, tokie aktai 7 straipsnyje nurodytose posėdžių ataskaitose vadinami atitinkamai „sprendimu“ arba „rekomendacija“. Sekretoriatas kiekvienam priimtam sprendimui ar rekomendacijai suteikia eilės numerį ir nurodo jų priėmimo datą ir apibūdina jų dalyką. Kiekviename sprendime ar rekomendacijoje nurodoma jo įsigaliojimo data.
3. Jei abi Šalys susitaria, laikotarpiu tarp posėdžių Specialusis komitetas gali priimti sprendimus ar rekomendacijas taikydamas rašytinę procedūrą. Rašytinė procedūra – tai Šalių atstovų pasikeitimas raštais.
4. Specialusis komiteto priimtų sprendimų ir rekomendacijų autentiškumas patvirtinamas dviem originaliais egzemplioriais, kuriuos pasirašo ES atstovas ir Pietų Afrikos atstovas.

9 straipsnis

Viešumas

1. Specialiojo komiteto posėdžiai yra uždari, nebent Šalys nusprendžia kitaip.
2. Šalys gali nuspręsti paskelbti Specialiojo komiteto sprendimus ir rekomendacijas.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10 straipsnis

Išlaidos

1. Kiekviena Šalis padengia visas savo dėl dalyvavimo Specialiojo komiteto posėdžiuose patirtas išlaidas – tiek išlaidas personalui, kelionėms ir pragyvenimui, tiek pašto bei telekomunikacijų išlaidas.
2. Posėdžių organizavimo, vertimo žodžiu paslaugų teikimo ir dokumentų dauginimo išlaidas apmoka posėdį rengianti Šalis.

11 straipsnis

Prekybos ir vystymosi komitetas

Specialusis komitetas atsiskaito Prekybos ir vystymosi komitetui.

12 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių keitimas

Šios darbo tvarkos taisyklės gali būti iš dalies keičiamos rašytiniu Specialiojo komiteto sprendimu, priimtu pagal 8 straipsnį.