



EVROPSKA
KOMISIJA

Bruselj, 19.2.2013
COM(2013) 86 final

2013/0053 (NLE)

Predlog

SKLEP SVETA

o stališču Evropske unije glede poslovnikov Odbora SGP, Odbora za carinsko sodelovanje in Skupnega odbora za razvoj iz Začasnega sporazuma o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani

OBRAZLOŽITVENI MEMORANDUM

1. OZADJE PREDLOGA

Začasni sporazum o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu (v nadaljnjem besedilu: začasni SGP) med državami Vzhodne in Južne Afrike (ESA) na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani je bil podpisan 29. avgusta 2009 in se začasno uporablja od 14. maja 2012.

Člen 64 Sporazuma ustanavlja Odbor SGP, ki je pristojen za upravljanje Sporazuma in izpolnjevanje nalog iz Sporazuma.

Odboru SGP pri opravljanju nalog pomagata Odbor za carinsko sodelovanje, ustanovljen v skladu s členom 41 Protokola 1 k Sporazumu, in Skupni odbor za razvoj, ustanovljen v skladu s členom 52 Sporazuma.

Odbor SGP določi pravila lastne organizacije in delovanja ter poslovnika za oba pododborna.

2. REZULTATI POSVETOVANJ Z ZAINTERESIRANIMI STRANMI IN OCEN UČINKA

Obveznost sprejetja poslovnika je določena v začasnem SGP. Poslovnik je bil pripravljen v posvetovanju z vsemi pogodbenicami Sporazuma, z njegovim besedilom pa so se strinjale in ga *ad referendum* potrdile štiri države podpisnice ESA (Madagaskar, Mauritius, Sejšeli in Zimbabve) na ustanovnem zasedanju Odbora SGP oktobra 2012.

Ocena učinka tega predloga ni bila izvedena, saj ta pobuda nima neposrednega gospodarskega, socialnega in okoljskega učinka.

3. PRAVNI ELEMENTI PREDLOGA

Predlog vključuje osnutek sklepa Sveta o določitvi stališča Evropske unije, ki temelji na členu 218(9) Pogodbe o delovanju Evropske unije. Podobni sklepi so bili sprejeti v preteklosti za sprejetje postopkovnih pravil sporazumov o gospodarskem partnerstvu.

Temu sklepu Sveta je priložen osnutek sklepa, ki naj bi ga sprejel Odbor SGP v letu 2013. Slednji vključuje tri priloge, ki zajemajo poslovnik Odbora SGP, poslovnik Odbora za carinsko sodelovanje in poslovnik Skupnega odbora za razvoj. O vseh teh pravilih so se strinjale in jih *ad referendum* potrdile štiri države podpisnice ESA na ustanovnem zasedanju Odbora SGP oktobra 2012.

4. PRORAČUNSKE POSLEDICE

Omejene na upravne odhodke.

Predlog

SKLEP SVETA

o stališču Evropske unije glede poslovnikov Odbora SGP, Odbora za carinsko sodelovanje in Skupnega odbora za razvoj iz Začasnega sporazuma o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Pogodbe o Evropski uniji in Pogodbe o delovanju Evropske unije, zlasti členov 207 in 209 v povezavi s členom 218(9) Pogodbe,

ob upoštevanju Sklepa Sveta o podpisu in začasni uporabi Začasnega sporazuma o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani¹,

ob upoštevanju predloga Komisije,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Začasni sporazum o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani je bil podpisan 29. avgusta 2009 in se začasno uporablja od 14. maja 2012.
- (2) Člen 64 navedenega sporazuma ustanavlja Odbor SGP, ki je pristojen za upravljanje Sporazuma in izpolnjevanje nalog iz Sporazuma.
- (3) V skladu s členom 64 Odbor SGP določi pravila lastne organizacije in delovanja.
- (4) Odboru SGP pri opravljanju nalog pomagata Odbor za carinsko sodelovanje, ustanovljen v skladu s členom 41 Protokola 1 k Sporazumu, in Skupni odbor za razvoj, ustanovljen v skladu s členom 52 Sporazuma.
- (5) Evropska unija bi morala določiti stališče, ki ga bo zastopala v zvezi s sprejetjem poslovnikov Odbora SGP in obeh pododborov, ustanovljenih v skladu s Sporazumom –

¹ UL L 111, 24.4.2012, str. 1.

SKLENIL:

Člen 1

Stališče Evropske unije v zvezi s sprejetjem sklepa Odbora SGP, ustanovljenega na podlagi Začasnega sporazuma o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani, o poslovnih temeljih na osnutku sklepa Odbora SGP, ki je priložen temu sklepu.

Dogovor o manjših spremembah osnutka sklepa je mogoč brez nadaljnjih sklepov Sveta ali Komisije.

Člen 2

Sklep Odbora SGP se po sprejetju objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen 3

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Bruslju,

*Za Svet
Predsednik*

PRILOGA

SKLEP št. .../2013

ODBORA SGP,

ustanovljenega z Začasnim sporazumom o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani, o sprejetju poslovnikov Odbora SGP, Odbora za carinsko sodelovanje in Skupnega odbora za razvoj

ODBOR SGP JE –

ob upoštevanju Začasnega sporazuma o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), ki je bil podpisan v Grand Baie 29. avgusta 2009 in se začasno uporablja od 14. maja 2012, zlasti člena 64 Sporazuma,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) V skladu s Sporazumom Odbor SGP določi pravila svoje organizacije in delovanja.
- (2) Odboru SGP pri opravljanju nalog pomagata Odbor za carinsko sodelovanje, ustanovljen v skladu s členom 41 Protokola 1 k Sporazumu, in Skupni odbor za razvoj, ustanovljen v skladu s členom 52 Sporazuma –

SKLENIL:

Člen 1

1. Sprejmejo se poslovniki Odbora SGP iz Priloge I, poslovnik Odbora za carinsko sodelovanje iz Priloge II in poslovnik Skupnega odbora za razvoj iz Priloge III.
2. Ti poslovniki ne posegajo v posebna pravila iz Sporazuma ali pravila, ki jih določi Odbor SGP.

Člen 2

Ta sklep začne veljati ...

V (kraj), dne (datum).

PRILOGA I

POSLOVNIK ODBORA SGP,

ustanovljenega z Začasnim sporazumom o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani

Člen 1

Področje uporabe

Poslovnik v tej prilogi se uporablja za vsa zasedanja Odbora SGP.

Člen 2

Sestava in predsedovanje

1. Odbor SGP sestavljajo predstavniki pogodbenice EU in predstavniki držav podpisnic iz Vzhodne in Južne Afrike (v nadaljnjem besedilu: držav podpisnic ESA)² na ministrski ravni in ravni visokih uradnikov.
2. Sklic na „pogodbenici“ v Poslovniku je v skladu z definicijo iz člena 61 Sporazuma.
3. Odboru SGP na ministrski ravni sopredsedujeta predstavnik Evropske unije in predstavnik držav ESA. Odboru SGP na ravni visokih uradnikov sopredsedujejo visoki uradniki Evropske komisije v imenu pogodbenice EU in predstavniki držav podpisnic ESA, običajno na ravni visokih uradnikov. Države podpisnice ESA predsedujejo Odboru po eno leto po sistemu rotacije.

Člen 3

Opazovalci

1. Predstavniki Skupnega trga Vzhodne in Južne Afrike (COMESA) in predstavniki Komisije za Indijski ocean (COI) so vabljeni, da se zasedanj Odbora SGP udeležijo kot opazovalci.
2. Sekretar Odbora SGP predstavnike COMESA in COI obvesti o vseh zasedanjih Odbora SGP, da se jih lahko udeležijo kot opazovalci.
3. Pogodbenici se lahko skupaj odločita, da na določeno zasedanje povabijo dodatne opazovalce. Taki opazovalci se lahko zasedanja udeležijo na vabilo sopredsednika in po odobritvi Odbora SGP.
4. Odbor SGP lahko za kateri koli del zasedanja, ki vključuje občutljive zadeve, določi, da je zaprt za opazovalce.

² Madagaskar, Mauritius, Sejšeli in Zimbabwe.

Člen 4

Zasedanja

1. Odbor SGP zaseda enkrat letno ali kadar to zahtevajo okoliščine, če se pogodbenici tako dogovorita. Ob soglasju obeh pogodbenic lahko zasedanja Odbora SGP potekajo v obliki video- ali telekonference. V takem primeru vsaka pogodbenica krije svoje stroške, povezane s tako organiziranim zasedanjem, če ni dogovorjeno drugače.
2. Datum in kraj vsakega zasedanja Odbora SGP se določita po dogovoru med pogodbenicama.
3. Zasedanja Odbora SGP skliče njegov sekretar.

Člen 5

Delegacije

Pred vsakim zasedanjem je treba sopredsednika Odbora SGP obvestiti o predvideni sestavi delegacij držav ESA in pogodbenice EU.

Člen 6

Sekretariat

1. Uradniki Evropske komisije in držav podpisnic ESA izmenično, za obdobje dvanajstih mesecev, opravljajo funkcijo sekretarja Odbora SGP. Državi podpisnici ESA lahko pri tem pomaga sekretariat COMESA.
2. Prvo obdobje se začne na dan prvega zasedanja Odbora SGP in konča 31. decembra naslednje leto. Vodenje sekretariata Odbora SGP najprej prevzame predstavnik Evropske komisije. Države podpisnice ESA naloge sekretariata opravljajo po sistemu rotacije.

Člen 7

Dokumenti

Kadar razprave Odbora SGP temeljijo na pisnih spremnih dokumentih, sekretar te dokumente oštevilči in razpošlje kot dokumente Odbora SGP najmanj 14 dni pred začetkom zasedanja.

Člen 8

Korespondenca

1. Vsa korespondenca za Odbor SGP se naslovi na sekretarja Odbora SGP.

2. Sekretar zagotovi, da se korespondenca, naslovljena na Odbor SGP, posreduje sopredsednikoma Odbora in po potrebi razpošlje kot dokumenti iz člena 7 tega poslovnika.
3. Sekretar korespondenco sopredsednikov Odbora SGP pošlje pogodbenicama in po potrebi razpošlje kot dokumente iz člena 7 tega poslovnika.

Člen 9

Dnevni red zasedanj

1. Sekretar Odbora SGP na podlagi predlogov pogodbenic pripravi začasni obrazloženi dnevni red vsakega zasedanja. Pogodbenicama ga razpošlje najpozneje tri tedne pred začetkom zasedanja.
2. Začasni obrazloženi dnevni red vključuje točke, glede katerih je sekretar prejel zahtevo za vključitev na dnevni red najpozneje en mesec pred začetkom zasedanja; vendar se take točke na začasni dnevni red uvrstijo samo, če sekretar prejme ustrezne spremne dokumente najpozneje na datum razpošiljanja začasnega dnevnega reda.
3. Dnevni red na začetku vsakega zasedanja potrdi Odbor SGP. Za uvrstitev točke, ki ni na začasnem dnevnem redu, na dnevni red je potrebno soglasje pogodbenic.
4. Sopredsednika Odbora SGP lahko v dogovoru s pogodbenicama na zasedanje povabita strokovnjake, da se zagotovijo informacije o posebnih temah.
5. Sekretar lahko v soglasju s pogodbenicama skrajša rok iz odstavka 1, da se upoštevajo zahteve posameznih primerov.

Člen 10

Zapisnik

1. Sekretar pripravi osnutek zapisnika zasedanja čim prej, običajno v enem mesecu po zasedanju.
2. V zapisniku se praviloma povzame vsaka točka dnevnega reda in po potrebi navede naslednje:
 - (a) vsi dokumenti, predloženi Odboru SGP,
 - (b) vse izjave, za vnos katerih so zaprosili člani Odbora SGP,
 - (c) sprejete odločitve, izdana priporočila, dogovorjene izjave in sklepi, sprejeti o posameznih točkah.
3. Zapisnik vključuje tudi seznam udeležencev Odbora SGP in seznam morebitnih opazovalcev zasedanja.

4. Države podpisnice ESA in EU v dveh mesecih po zasedanju pisno potrdijo zapisnik. Po potrditvi zapisnik podpiše sekretar. Vsaka država podpisnica ESA in pogodbenica EU prejme po en verodostojen izvod izvirnika.

Člen 11

Sklepi in priporočila

1. Odbor SGP sprejema sklepe in priporočila s soglasjem.
2. Odbor SGP lahko kakršno koli splošno vprašanje v interesu vseh držav članic AKP in EU, ki se pojavi v okviru Sporazuma, naslovi na ministrski svet AKP-EU, kakor je opredeljen v členu 15 Sporazuma iz Cotonouja.
3. V obdobju med posameznimi zasedanji lahko Odbor SGP sprejema sklepe po pisnem postopku, če s tem soglašata obe pogodbenici. Pisni postopek pomeni izmenjavo not med pogodbenicama.
4. Sklepi in priporočila Odbora SGP se naslovijo „sklep“ ali „priporočilo“, naslovu pa sledi zaporedna številka, datum sprejetja in opis vsebine. V vsakem sklepu se določi datum njegovega začetka veljavnosti.
5. Sklepe, ki jih sprejme Odbor SGP, overita predstavnik Evropske komisije v imenu pogodbenice EU in predstavnik držav ESA.
6. Sklepi in priporočila se pošljejo pogodbenicama kot dokumenti Odbora SGP.

Člen 12

Javnost

1. Če ni odločeno drugače, zasedanja Odbora SGP niso javna.
2. Vsaka pogodbenica se lahko odloči za objavo sklepov ali priporočil Odbora SGP v svojem uradnem listu.

Člen 13

Jeziki

1. Delovna jezika Odbora SGP sta uradna jezika, skupna pogodbenicama, tj. angleščina in francoščina.
2. Razprave in sklepi Odbora SGP temeljijo na dokumentaciji in predlogih, ki so v čim večji meri pripravljeni v obeh jezikih iz odstavka 1. Sklepi in priporočila se izdajo v obeh jezikih iz odstavka 1.

Člen 14

Stroški

1. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške v zvezi s potovanjem in bivanjem osebja ter poštnimi in telekomunikacijskimi storitvami, nastale zaradi udeležbe na zasedanjih Odbora SGP.
2. Stroške, povezane z organizacijo zasedanj in razmnoževanjem dokumentov, krije pogodbenica gostiteljica zasedanja.
3. Stroške, povezane s storitvami tolmačenja na zasedanjih in prevajanjem dokumentov, krije pogodbenica gostiteljica zasedanja. Stroške, povezane s storitvami tolmačenja na zasedanjih in prevajanjem dokumentov v druge uradne jezike Evropske unije in iz njenih drugih uradnih jezikov, krije pogodbenica EU.

Člen 15

Spremembe poslovnika

Poslovnik se lahko spremeni v skladu z določbami odstavka 1 člena 11.

PRILOGA II

POSLOVNIK ODBORA ZA CARINSKO SODELOVANJE,

**ustanovljenega z Začasnim sporazumom o določitvi okvira za sporazum o
gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter
Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani**

Člen 1

Področje uporabe

Poslovnik v tej prilogi se uporablja za vsa zasedanja Odbora za carinsko sodelovanje.

Člen 2

Vloga Odbora za carinsko sodelovanje

Odbor za carinsko sodelovanje se ustanovi v skladu s členom 41 Protokola 1 k Sporazumu. Obravnava tudi vse zadeve, ki mu jih dodeli Odbor SGP.

Člen 3

Sestava in predsedovanje

1. Odbor za carinsko sodelovanje sestavljajo predstavniki pogodbenice EU na eni strani in predstavniki držav podpisnic ESA³ na drugi strani.
2. Sklic na „pogodbenici“ v Poslovniku je v skladu z definicijo iz člena 61 Sporazuma.
3. Odboru za carinsko sodelovanje sopredsedujeta predstavnik Evropske komisije in predstavnik držav ESA. Države podpisnice ESA predsedujejo Odboru po eno leto po sistemu rotacije.

Člen 4

Opazovalci

1. Predstavniki Skupnega trga Vzhodne in Južne Afrike (COMESA) in predstavniki Komisije za Indijski ocean (COI) so vabljeni, da se zasedanj Odbora za carinsko sodelovanje udeležijo kot opazovalci.
2. Sekretar Odbora za carinsko sodelovanje predstavnike COMESA in COI obvesti o vseh zasedanjih Odbora za carinsko sodelovanje, da se jih lahko udeležijo kot opazovalci.

³ Madagaskar, Mauritius, Sejšeli in Zimbabve.

3. Pogodbenici se lahko skupaj odločita, da na določeno zasedanje povabita dodatne opazovalce. Taki opazovalci se lahko zasedanja udeležijo na vabilo enega od sopredsednikov in po odobritvi Odbora za carinsko sodelovanje.
4. Odbor za carinsko sodelovanje lahko za kateri koli del zasedanja, ki vključuje občutljive zadeve, določi, da je zaprt za opazovalce.

Člen 5

Zasedanja

1. Če v sporazumu ni določeno drugače, Odbor za carinsko sodelovanje zaseda na zahtevo ene od pogodbenic. Ob soglasju obeh pogodbenic lahko zasedanja Odbora za carinsko sodelovanje potekajo v obliki video- ali telekonference. Če ni dogovorjeno drugače, v takem primeru vsaka pogodbenica krije svoje stroške, povezane s tako organiziranim zasedanjem.
2. Datum in kraj vsakega zasedanja Odbora za carinsko sodelovanje se določita po dogovoru med pogodbenicama.
3. Zasedanja Odbora za carinsko sodelovanje skliče njegov sekretar.

Člen 6

Delegacije

Pred vsakim zasedanjem je treba sopredsednika Odbora za carinsko sodelovanje obvestiti o predvideni sestavi delegacij držav ESA in Evropske unije.

Člen 7

Sekretariat

Uradniki Evropske komisije in držav ESA izmenično, za obdobje dvanajstih mesecev, opravljajo funkcijo sekretarja Odbora za carinsko sodelovanje. Državi podpisnici ESA lahko pri tem pomaga sekretariat COMESA. To obdobje sovpada z obdobjem predsedovanja Odboru SGP, ki ga izmenično opravljajo Evropska unija in države ESA. Države podpisnice ESA te naloge sekretariata opravljajo po sistemu rotacije.

Člen 8

Dokumenti

Kadar razprave Odbora za carinsko sodelovanje temeljijo na pisnih spremnih dokumentih, sekretar te dokumente oštevilči in razpošlje kot dokumente Odbora za carinsko sodelovanje najmanj 14 dni pred začetkom zasedanja.

Člen 9

Korespondenca

1. Vsa korespondenca za Odbor za carinsko sodelovanje se naslovi na sekretarja Odbora za carinsko sodelovanje.
2. Sekretar zagotovi, da se korespondenca, naslovljena na Odbor za carinsko sodelovanje, posreduje sopredsednikoma Odbora in po potrebi razpošlje kot dokumenti iz člena 8 tega poslovnika.
3. Sekretar korespondenco sopredsednikov Odbora za carinsko sodelovanje pošlje pogodbenicama in po potrebi razpošlje kot dokumente iz člena 8 tega poslovnika.

Člen 10

Dnevni red zasedanj

1. Sekretar Odbora za carinsko sodelovanje na podlagi predlogov pogodbenic pripravi obrazloženi začasni dnevni red vsakega zasedanja. Pogodbenicama ga razpošlje najpozneje tri tedne pred začetkom zasedanja.
2. Začasni obrazloženi dnevni red vključuje točke, glede katerih je sekretar prejel zahtevo za vključitev na dnevni red najpozneje en mesec pred začetkom zasedanja; vendar se take točke na začasni dnevni red uvrstijo samo, če sekretar prejme ustrezne spremne dokumente najpozneje na datum razpošiljanja začasnega dnevnega reda.
3. Odbor za carinsko sodelovanje sprejme dnevni red na začetku vsakega zasedanja. Za uvrstitev točke, ki ni na začasnem dnevnem redu, na dnevni red je potrebno soglasje pogodbenic.
4. Sopredsednika Odbora za carinsko sodelovanje lahko v dogovoru s pogodbenicama na zasedanje povabita strokovnjake, da se zagotovijo informacije o posebnih temah.
5. Sekretar lahko v soglasju s pogodbenicama skrajša rok iz odstavka 1, da se upoštevajo zahteve posameznih primerov.

Člen 11

Zapisnik

1. Sekretar pripravi osnutek zapisnika zasedanja čim prej, običajno v enem mesecu po zasedanju.
2. V zapisniku se praviloma povzame vsaka točka z dnevnega reda in po potrebi navede naslednje:
 - (a) vsi dokumenti, predloženi Odboru za carinsko sodelovanje,
 - (b) vse izjave, za vnos katerih so zaprosili člani Odbora za carinsko sodelovanje,

- (c) sprejete odločitve, dana priporočila, dogovorjene izjave in sklepi, sprejeti o posameznih točkah.
3. Zapisnik vključuje tudi seznam udeležencev Odbora za carinsko sodelovanje in morebitnih opazovalcev zasedanja.
 4. Države podpisnice ESA in EU v dveh mesecih po zasedanju pisno potrdijo zapisnik. Po potrditvi sekretar zapisnik podpiše. Vsaka država podpisnica ESA in pogodbenica EU prejme po en verodostojen izvod izvirnika.

Člen 12

Sklepi in priporočila

1. Odbor za carinsko sodelovanje sprejema sklepe in priporočila s soglasjem.
2. V obdobju med posameznimi zasedanji lahko Odbor za carinsko sodelovanje sprejema sklepe in priporočila po pisnem postopku, če s tem soglašata obe pogodbenici. Pisni postopek pomeni izmenjavo not med pogodbenicama.
3. Sklepi in priporočila Odbora za carinsko sodelovanje se naslovijo „sklep“ ali „priporočilo“, naslovu pa sledi zaporedna številka, datum sprejetja in opis vsebine. V vsakem sklepu se določi datum njegovega začetka veljavnosti.
4. Sklepe in priporočila, ki jih sprejme Odbor za carinsko sodelovanje, overita predstavnik Evropske komisije v imenu pogodbenice EU in predstavnik držav ESA.
5. Sklepi in priporočila se pošljejo pogodbenicama in Odboru SGP kot dokumenti Odbora za carinsko sodelovanje.

Člen 13

Javnost

1. Če ni odločeno drugače, zasedanja Odbora za carinsko sodelovanje niso javna.
2. Vsaka pogodbenica se lahko odloči za objavo sklepov in priporočil Odbora za carinsko sodelovanje v svojem uradnem listu.

Člen 14

Jeziki

1. Delovna jezika Odbora za carinsko sodelovanje sta uradna jezika, skupna pogodbenicama, tj. angleščina in francoščina.
2. Razprave in sklepi Odbora za carinsko sodelovanje temeljijo na dokumentaciji in predlogih, ki so v čim večji meri pripravljeni v obeh jezikih iz odstavka 1. Sklepi in priporočila se izdajo v obeh jezikih iz odstavka 1.

Člen 15

Stroški

1. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške v zvezi s potovanjem in bivanjem osebja ter poštnimi in telekomunikacijskimi storitvami, nastale zaradi udeležbe na zasedanjih Odbora za carinsko sodelovanje.
2. Stroške, povezane z organizacijo zasedanj in razmnoževanjem dokumentov, krije pogodbenica gostiteljica zasedanja.
3. Stroške, povezane s storitvami tolmačenja na zasedanjih in prevajanjem dokumentov, krije pogodbenica gostiteljica zasedanja. Stroške, povezane s storitvami tolmačenja na zasedanjih in prevajanjem dokumentov v druge uradne jezike Evropske unije in iz njenih drugih uradnih jezikov, krije pogodbenica EU.

Člen 16

Poročanje

Odbor za carinsko sodelovanje poroča Odboru SGP.

Člen 17

Spremembe poslovnika

Poslovnik lahko spremeni Odbor SGP. Odbor za carinsko sodelovanje lahko Odboru SGP predloži priporočila za spremembe poslovnika.

PRILOGA III

POSLOVNIK SKUPNEGA ODBORA ZA RAZVOJ,

ustanovljenega z Začasnim sporazumom o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani

Člen 1

Področje uporabe

Poslovnik v tej prilogi se uporablja za vsa zasedanja Skupnega odbora za razvoj.

Člen 2

Vloga Skupnega odbora za razvoj

Skupni odbor za razvoj se ustanovi kot pododbor Odbora SGP. V skladu s členom 52 Začasnega sporazuma Odbor razpravlja o vprašanjih razvojnega sodelovanja, povezanih z izvajanjem Začasnega sporazuma.

Člen 3

Sestava in predsedovanje

1. Skupni odbor za razvoj sestavljajo predstavniki pogodbenice EU na eni strani in predstavniki držav podpisnic ESA na drugi strani.
2. Sklic na „pogodbenici“ v Poslovniku je v skladu z definicijo iz člena 61 Sporazuma.
3. Skupnemu odboru za razvoj sopredsedujeta predstavnik Evropske komisije in predstavnik držav ESA. Države podpisnice ESA predsedujejo Odboru po eno leto po sistemu rotacije.

Člen 4

Opazovalci

1. Predstavniki Skupnega trga Vzhodne in Južne Afrike (COMESA) in predstavniki Komisije za Indijski ocean (COI) so vabljeni, da se zasedanj Skupnega odbora za razvoj udeležijo kot opazovalci.
2. Sekretar Skupnega odbora za razvoj predstavnike COMESA in COI obvesti o vseh zasedanjih Skupnega odbora za razvoj, da se jih lahko udeležijo kot opazovalci.

3. Pogodbenici se lahko skupaj odločita, da na zasedanje povabita dodatne opazovalce. Taki opazovalci se lahko zasedanja udeležijo na vabilo sopredsednikov in po odobritvi Skupnega odbora za razvoj.
4. Skupni odbor za razvoj lahko za kateri koli del zasedanja, ki vključuje občutljive zadeve, določi, da je zaprt za opazovalce.

Člen 5

Zasedanja

1. Če v sporazumu ni določeno drugače, Skupni odbor za razvoj zaseda na zahtevo ene od pogodbenic. Ob soglasju pogodbenic lahko zasedanja Skupnega odbora za razvoj potekajo v obliki video- ali telekonference. Če ni dogovorjeno drugače, v takem primeru vsaka pogodbenica krije svoje stroške, povezane s tako organiziranim zasedanjem.
2. Datum in kraj vsakega zasedanja Skupnega odbora za razvoj se določita po dogovoru med pogodbenicama.
3. Zasedanja Skupnega odbora za razvoj skliče njegov sekretar.

Člen 6

Delegacije

Pred vsakim zasedanjem je treba sopredsednika Skupnega odbora za razvoj obvestiti o predvideni sestavi delegacij držav ESA in Evropske unije.

Člen 7

Sekretariat

Uradniki Evropske komisije in držav ESA izmenično, za obdobje dvanajstih mesecev, opravljajo funkcijo sekretarja Skupnega odbora za razvoj. Državi podpisnici ESA lahko pri tem pomaga sekretariat COMESA. To obdobje sovpada z obdobjem predsedovanja Odboru SGP, ki ga izmenično izvajajo Evropska unija in države ESA. Države podpisnice ESA bodo naloge sekretariata opravljale po sistemu rotacije.

Člen 8

Dokumenti

Kadar razprave Skupnega odbora za razvoj temeljijo na pisnih spremnih dokumentih, sekretar te dokumente oštevilči in razpošlje kot dokumente Skupnega odbora za razvoj najmanj 14 dni pred začetkom zasedanja.

Člen 9

Korespondenca

1. Vsa korespondenca za Skupni odbor za razvoj se naslovi na sekretarja Skupnega odbora za razvoj.
2. Sekretar zagotovi, da se korespondenca, naslovljena na Skupni odbor za razvoj, posreduje soprodsednikoma Odbora in po potrebi razpošlje kot dokumenti iz člena 8 tega poslovnika.
3. Sekretar korespondenco soprodsednikov Skupnega odbora za razvoj pošlje pogodbenicama in po potrebi razpošlje kot dokumente iz člena 8 tega poslovnika.

Člen 10

Dnevni red zasedanj

1. Sekretar Skupnega odbora za razvoj na podlagi predlogov pogodbenic pripravi začasni dnevni red vsakega zasedanja. Pogodbenicama ga razpošlje najpozneje tri tedne pred začetkom zasedanja.
2. Začasni dnevni red vključuje točke, glede katerih je sekretar prejel zahtevo za vključitev na dnevni red najpozneje en mesec pred začetkom zasedanja; vendar se take točke na začasni dnevni red uvrstijo samo, če sekretar prejme ustrezne spremne dokumente najpozneje na datum razpošiljanja začasnega dnevnega reda.
3. Skupni odbor za razvoj sprejme dnevni red na začetku vsakega zasedanja. Za uvrstitev točke, ki ni na začasnem dnevnem redu, na dnevni red je potrebno soglasje pogodbenic.
4. Soprodsednik Skupnega odbora za razvoj lahko v dogovoru s pogodbenicama na zasedanje povabi strokovnjake, da se zagotovijo informacije o posebnih temah.
5. Sekretar lahko v soglasju s pogodbenicama skrajša rok iz odstavka 1, da se upoštevajo zahteve posameznih primerov.

Člen 11

Zapisnik

1. Sekretar pripravi osnutek zapisnika zasedanja čim prej, običajno v enem mesecu po zasedanju.
2. V zapisniku se praviloma povzame vsaka točka z dnevnega reda in po potrebi navede naslednje:
 - (a) vsi dokumenti, predloženi Skupnemu odboru za razvoj,
 - (b) vse izjave, za vnos katerih so zaprosili člani Skupnega odbora za razvoj,

- (c) sprejete odločitve, dana priporočila, dogovorjene izjave in sklepi, sprejeti o posameznih točkah.
3. Zapisnik vključuje tudi seznam udeležencev Skupnega odbora za razvoj in seznam morebitnih opazovalcev zasedanja.
 4. Države podpisnice ESA in EU v dveh mesecih po zasedanju pisno potrdijo zapisnik. Po potrditvi sekretar zapisnik podpiše. Vsaka država podpisnica ESA in pogodbenica EU prejme po en verodostojen izvod izvornika.

Člen 12

Priporočila

1. Skupni odbor za razvoj priporočila sprejema soglasno.
2. V obdobju med posameznimi zasedanji lahko Skupni odbor za razvoj sprejema priporočila po pisnem postopku, če s tem soglašata obe pogodbenici. Pisni postopek pomeni izmenjavo not med pogodbenicama.
3. Priporočila Skupnega odbora za razvoj se naslovijo „priporočilo“, naslovu pa sledi zaporedna številka, datum sprejetja in opis vsebine.
4. Priporočila, ki jih sprejme Skupni odbor za razvoj, overita predstavnik Evropske komisije v imenu pogodbenice EU in predstavnik držav ESA.
5. Priporočila se pošljejo pogodbenicama kot dokumenti Skupnega odbora za razvoj in se predložijo Odboru SGP v obravnavo.

Člen 13

Javnost

Če ni odločeno drugače, zasedanja Skupnega odbora za razvoj niso javna.

Člen 14

Jeziki

1. Delovna jezika Skupnega odbora za razvoj sta uradna jezika, skupna pogodbenicama, tj. angleščina in francoščina.
2. Razprave in priporočila Skupnega odbora za razvoj temeljijo na dokumentaciji in predlogih, ki so v čim večji meri pripravljeni v obeh jezikih iz odstavka 1. Priporočila se izdajo v obeh jezikih iz odstavka 1.

Člen 15

Stroški

1. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške v zvezi s potovanjem in bivanjem osebja ter poštnimi in telekomunikacijskimi storitvami, nastale zaradi udeležbe na zasedanjih Skupnega odbora za razvoj.
2. Stroške, povezane z organizacijo zasedanj in razmnoževanjem dokumentov, krije pogodbenica gostiteljica zasedanja.
3. Stroške, povezane s storitvami tolmačenja na zasedanjih in prevajanjem dokumentov, krije pogodbenica gostiteljica zasedanja. Stroške, povezane s storitvami tolmačenja na zasedanjih in prevajanjem dokumentov v druge uradne jezike Evropske unije in iz njenih drugih uradnih jezikov, krije pogodbenica EU.

Člen 16

Poročanje

Skupni odbor za razvoj poroča Odboru SGP.

Člen 17

Spremembe poslovnika

Odbor SGP lahko spremeni poslovnik. Skupni odbor za razvoj lahko Odboru SGP predloži priporočila za spremembo poslovnika.

**POENOSTAVLJENA OCENA FINANČNIH POSLEDIC ZAKONODAJNEGA
PREDLOGA**

(uporablja se za kateri koli notranji sklep Komisije, ki je splošnega pomena ter ima vpliv na proračunske odobritve za upravne zadeve ali na človeške vire, kadar uporaba katere koli druge vrste ocene finančnih posledic ni primerna – člen 23 Notranjih pravil)

1. Naslov osnutka sklepa:

Sklep Sveta o stališču Evropske unije glede poslovnikov Odbora SGP, Odbora za carinsko sodelovanje in Skupnega odbora za razvoj iz Začasnega sporazuma o določitvi okvira za sporazum o gospodarskem partnerstvu med državami Vzhodne in Južne Afrike na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani

2. Področja politike in zadevne dejavnosti v strukturi ABB

20 – trgovinska politika

3. Pravna podlaga:

☒ Upravna samostojnost ☐ Drugo (navedite): _____

4. Opis in razlogi:

Sklep se nanaša na zasedanja in delovanje organov, ustanovljenih v skladu z začasnim sporazumom o gospodarskem partnerstvu. Namen zasedanj teh organov je spremljati izvajanje sporazuma.

5. Trajanje ukrepa in ocena finančnih posledic:

5.1. Obdobje uporabe:

- ☐ Časovno omejen sklep: sklep velja od [datum] do [datum]
☒ Časovno neomejen sklep: velja od [datum sprejetja tega sklepa]

5.2. Ocenjeni proračunski vpliv:

Osnutek sklepa pomeni:

- ☐ prihranke
☒ dodatne stroške (navedite zadevne razdelke večletnega finančnega okvira):
razdelek 5 – upravni odhodki

5.3. Udeležba tretjih oseb pri financiranju osnutka sklepa:

Če je v predlogu načrtovano sofinanciranje držav članic ali drugih organov (navedite, katerih), navedite stopnjo sofinanciranja, če je ta znana.

odobritve v mio. EUR (na tri decimalna mesta natančno)

	Leto n	Leto n + 1	Leto n + 2	Leto n + 3	Leto n + 4	Leto n + 5	Leto n + 6	Skupaj
Navedite vir/organ sofinanciranja								
Sofinancirane odobritve SKUPAJ								

5.4. Pojasnilo podatkov:

Povprečni stroški osebja so prikazani na dnu strani
http://www.cc.cec/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_en.html

6. Skladnost z veljavnim večletnim finančnim okvirom:

- ☒ Predlog je v skladu z veljavnim finančnim načrtovanjem.
- ☐ Za predlog je potrebna sprememba zadevnega razdelka večletnega finančnega okvira.
- ☐ Za predlog je potrebna uporaba instrumenta prilagodljivosti ali sprememba večletnega finančnega okvira⁴.

7. Vpliv prihrankov ali dodatnih stroškov na dodelitev virov:

- ☐ Viri bodo pridobljeni z notranjo prerazporeditvijo v oddelkih.
- ☒ Viri so bili že dodeljeni zadevnemu oddelku.
- ☐ Viri se bodo zahtevali v naslednjem postopku dodelitve.

⁴ Glej točki 19 in 24 Medinstitucionalnega sporazuma.

Potrebe po človeških in upravnih virih se krijejo s sredstvi, ki se lahko pristojnemu GD dodelijo v okviru postopka letne dodelitve sredstev glede na obstoječe proračunske omejitve.

PRILOGA

OCENJENI FINANČNI VPLIV (prihranki ali dodatni stroški) NA ODOBRITVE ZA UPRAVNE ZADEVE ALI ČLOVEŠKE VIRE

EPDČ = ekvivalent polnega delovnega časa

XX je zadevno področje ali naslov.

v mio. EUR (na tri decimalna mesta natančno)

EPDČ v osebah/leto	Leto n		Leto n + 1		Leto n + 2		Leto n + 3		Leto n + 4		Leto n + 5		Leto n + 6		SKUPAJ /Letni strošek	
Razdelek 5	EP DČ	odobritve	EP DČ	odobritve	EP DČ	odobritve	EP DČ	odobritve	EP DČ	odobritve	EP DČ	odobritve	EP DČ	odobritve	EP DČ	odobritve
Delovna mesta v skladu s kadrovskim načrtom (uradniki in začasni uslužbenci)																
XX 01 01 01 (sedež in predstavništva Komisije)	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21
XX 01 01 02 (delegacije)																
Zunanje osebje																
XX 01 02 01 („splošna sredstva“)																
XX 01 02 02 (delegacije)																
Druge proračunske vrstice (navedite)																
Seštevek – razdelek 5	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21

Zunaj razdelka 5																
Delovna mesta v skladu s kadrovskim načrtom (uradniki in začasni uslužbenci)																
XX 01 05 01 (posredne raziskave)																
10 01 05 01 (neposredne raziskave)																
Zunanje osebje																
XX 01 04 yy																
– na sedežu																
– na delegacijah																
XX 01 05 02 (posredne raziskave)																
10 01 05 02 (neposredne raziskave)																
Druge proračunske vrstice (navedite)																
Seštevek – zunaj razdelka 5																
SKUPAJ	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21

Potrebe po človeških in upravnih virih se krijejo s sredstvi, ki se lahko pristojnemu GD dodelijo v okviru postopka letne dodelitve sredstev glede na obstoječe proračunske omejitve.

Druge upravne odobritve

XX je zadevno področje ali naslov.

v mio. EUR (na tri decimalna mesta natančno)

	Leto n	Leto n + 1	Leto n + 2	Leto n + 3	Leto n + 4	Leto n + 5	Leto n + 6	SKUPAJ
Razdelek 5								
Na sedežu:								
XX 01 02 11 01 – Stroški za službena potovanja in reprezentančni stroški	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 02 – Stroški za konference in sestanke	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 03 – Sestanki odborov								
XX 01 02 11 04 – Študije in posvetovanja								
XX 01 03 01 03 – Oprema in pohištvo								
XX 01 03 01 04 – Storitve in drugi odhodki za poslovanje								
Druge proračunske vrstice (po potrebi navedite) – prevajalske storitve	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07

Na delegacijah:								
XX 01 02 12 01 – Stroški za službena potovanja in konference ter reprezentančni stroški								
XX 01 02 12 02 – Nadaljnje usposabljanje osebja								
XX 01 03 02 01 – Nakup ali najem stavb in s tem povezani odhodki								
XX 01 03 02 02 – Oprema, pohištvo, dobave in storitve								
Seštevek – razdelek 5	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21
Zunaj razdelka 5								
XX 01 04 yy – Odhodki za tehnično in upravno pomoč (brez zunanjega osebja) iz odobritev za poslovanje (nekdanje vrstice BA)								
– na sedežu								
– na delegacijah								
XX 01 05 03 – Drugi odhodki za upravljanje v posrednem raziskovanju								
10 01 05 03 – Drugi odhodki za upravljanje v neposrednem raziskovanju								

Druge proračunske vrstice (po potrebi navedite)								
Seštevek – zunaj razdelka 5								
SKUPAJ	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21

Potrebe po človeških in upravnih virih se krijejo s sredstvi, ki se lahko pristojnemu GD dodelijo v okviru postopka letne dodelitve sredstev glede na obstoječe proračunske omejitve.