

РЕШЕНИЕ № 1/2015 НА ПОДКОМИТЕТА ПО ГЕОГРАФСКИТЕ ОЗНАЧЕНИЯ ЕС — ГРУЗИЯ**от 25 ноември 2015 година****за приемане на процедурния му правилник [2017/879]**

ПОДКОМИТЕТЪТ ПО ГЕОГРАФСКИТЕ ОЗНАЧЕНИЯ ЕС — ГРУЗИЯ,

като взе предвид Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Грузия, от друга страна ⁽¹⁾ („Споразумението“), и по-специално член 179 от него,

като има предвид, че:

- (1) В съответствие с член 431 от Споразумението някои негови части се прилагат временно от 1 септември 2014 г.
- (2) Съгласно член 179 от Споразумението Подкомитетът по географските означения („Подкомитетът по ГО“) следи развитието на Споразумението в областта на географските означения и служи като форум за сътрудничество и диалог в областта на географските означения.
- (3) Съгласно член 179, параграф 2 от Споразумението Подкомитетът по ГО приема свой собствен процедурен правилник,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член 1

Приема се процедурният правилник на Подкомитета по ГО съгласно предвиденото в приложението.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Съставено в Тбилиси на 25 ноември 2015 година.

За Подкомитета по ГО

Председател

Nikolos GOGILIDZE

⁽¹⁾ OBL 261, 30.8.2014 г., стр. 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА ПОДКОМИТЕТА ПО ГЕОГРАФСКИТЕ ОЗНАЧЕНИЯ ЕС — ГРУЗИЯ

Член 1

Общи разпоредби

1. Подкомитетът по географските означения („Подкомитетът по ГО“), създаден в съответствие с член 179 от Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Грузия, от друга страна („Споразумението“), оказва съдействие на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“, предвиден в член 408, параграф 4 от Споразумението („Комитета за асоцииране в състав „Търговия“) при изпълнението на неговите функции.
2. Подкомитетът по ГО изпълнява функциите си, определени в член 179 от Споразумението.
3. Подкомитетът по ГО се състои от представители на Европейската комисия и на Грузия, които отговарят за въпросите, свързани с географските означения.
4. Всяка от страните назначава ръководител на делегация, който служи за лице за контакт по всички въпроси, отнасящи се до Подкомитета по ГО.
5. Ръководителите на делегации изпълняват функциите на председател на Подкомитета по ГО в съответствие с член 2.
6. Всеки ръководител на делегация може да делегира всички или някои от функциите си като ръководител на делегация на номиниран заместник, в който случай всяко по-нататъшно позоваване на ръководителя на делегацията се отнася и за номинирания заместник.
7. Страните в настоящия процедурен правилник се определят в съответствие с предвиденото в член 428 от Споразумението.

Член 2

Председателство

Страните председателстват Подкомитета по ГО на ротационен принцип за период от 12 месеца. Първият период започва на датата на първото заседание на Съвета за асоцииране и приключва на 31 декември същата година.

Член 3

Заседания

1. Освен ако страните не се споразумеят за друго, Подкомитетът по ГО заседава по искане на която и да е от страните последователно в Съюза и в Грузия, но във всеки случай не по-късно от 90 дни след подаване на искането.
2. Всяко заседание на Подкомитета по ГО се свиква от председателя на договорени от страните място и дата. Уведомлението за свикване на заседанието се изпраща от председателя на Подкомитета по ГО най-късно 28 календарни дни преди началото на заседанието, освен ако страните не се споразумеят за друго.
3. Винаги когато това е възможно, редовното заседание на Подкомитета по ГО се свиква своевременно преди редовното заседание на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.
4. По изключение заседанията на Подкомитета по ГО могат да бъдат провеждани с помощта на всякакви договорени между страните технически средства, включително видеоконферентна връзка.

Член 4

Делегации

Преди всяко заседание страните се уведомяват от секретариата на Подкомитета по ГО за предвидения състав на делегацията на всяка страна, участваща в заседанието.

Член 5

Секретариат

1. Длъжностно лице на Европейската комисия и длъжностно лице на Грузия изпълняват съвместно функциите на секретари на Подкомитета по ГО, назначени от ръководителите на делегации, и съвместно изпълняват секретарските задачи в дух на взаимно доверие и сътрудничество.
2. Секретариатът на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ се уведомява за всички решения, доклади и други договорени действия на Подкомитета по ГО.

Член 6

Кореспонденция

1. Кореспонденцията, предназначена за Подкомитета по ГО, се адресира до секретаря на една от страните, който на свой ред уведомява другия секретар.
2. Секретариатът на Подкомитета по ГО осигурява препращането на адресираната до Подкомитета по ГО кореспонденция до председателя на този подкомитет, а когато е целесъобразно — и разпращането ѝ, по реда за документите, посочени в член 7.
3. Кореспонденцията от председателя се изпраща до страните от секретариата от името на председателя. Тази кореспонденция се разпраща, когато е целесъобразно, съгласно предвиденото в член 7.

Член 7

Документи

1. Документите се разпращат от секретарите на Подкомитета по ГО.
2. Всяка страна предава документите си на своя секретар. Секретарят предава тези документи на секретаря на другата страна.
3. Секретарят на Съюза разпраща документите до съответните представители на Съюза и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Грузия и секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.
4. Секретарят на Грузия разпраща документите до съответните представители на Грузия и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Съюза и секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.

Член 8

Поверителност

Освен ако страните не решат друго, заседанията на Подкомитета по ГО не са публични. Когато едната страна представи на Подкомитета по ГО информация, обозначена като поверителна, другата страна третира тази информация като поверителна.

Член 9

Дневен ред на заседанията

1. Въз основа на направените от страните предложения секретариатът на Подкомитета по ГО изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание, както и проект на оперативни заключения в съответствие с предвиденото в член 10. Предварителният дневен ред включва точките, за чието включване в дневния ред в секретариата е постъпило искане от някоя от страните, подкрепено със съответните документи, най-късно 21 календарни дни преди датата на заседанието.
2. Предварителният дневен ред, заедно със съответните документи, се разпраща в съответствие с предвиденото в член 7 най-късно 15 календарни дни преди началото на заседанието.
3. Дневният ред се приема от председателя и от другия ръководител на делегация в началото на всяко заседание. Точки, които не са включени в предварителния дневен ред, могат да бъдат добавени към него със съгласието на страните.
4. Ако другата страна е дала съгласието си за това, в конкретни случаи председателят на Подкомитета по ГО може да кани представители на други органи на страните или независими експерти в дадена област да присъстват на заседанията, за да предоставят информация по определени теми. Страните гарантират, че тези наблюдатели или експерти спазват изискванията за поверителност.
5. След като се консултира със страните, председателят на Подкомитета по ГО може да съкрати определените в параграфи 1 и 2 срокове, за да бъдат отчетени специални обстоятелства.

Член 10

Протокол и оперативни заключения

1. Секретарите на Подкомитета по ГО съвместно изготвят проект на протокол от всяко заседание.
2. По правило за всяка точка от дневния ред в протокола се посочват:
 - а) списък на участниците в заседанието, списък на придружаващите ги длъжностни лица и списък на всички присъствали на заседанието наблюдатели или експерти;
 - б) документация, представена на Подкомитета по ГО;
 - в) изявления, чието вписване в протокола е било поискано от Подкомитета по ГО; и
 - г) оперативни заключения от заседанието, ако е необходимо, съгласно предвиденото в параграф 4.
3. Проектът на протокола се представя на Подкомитета по ГО за одобрение. Той се одобрява в срок от 28 календарни дни след всяко заседание на Подкомитета по ГО. Изпраща се копие на всеки от адресатите, посочени в член 7.
4. Секретарят на Подкомитета по ГО от председателстващата Подкомитета по ГО страна изготвя проект на оперативни заключения от всяко заседание, който се разпраща до страните заедно с дневния ред, най-късно 15 календарни дни преди началото на заседанието. Този проект се актуализира в хода на заседанието, така че в края на заседанието, освен ако не е договорено друго от страните, Подкомитетът по ГО приема оперативните заключения, отразяващи договорените между страните последващи действия. След като бъдат одобрени, оперативните заключения се прилагат към протокола, а по време на следващите заседания на Подкомитета по ГО се прави преглед на изпълнението им. За тази цел Подкомитетът по ГО приема образец, който дава възможност за проследяване на изпълнението на всяко действие, съобразно с конкретен срок.

Член 11

Решения

1. Подкомитетът по ГО разполага с правомощието да приема решения в случаите, предвидени в член 179, параграф 3 от Споразумението. Тези решения се приемат с консенсус от страните след приключване на съответните вътрешни процедури за тяхното приемане. Те са задължителни за страните, които предприемат необходимите мерки за изпълнението им.

2. Всички решения се подписват от председателя на Подкомитета по ГО и се заверяват от секретарите на Подкомитета по ГО. Без да се засяга параграф 4, председателят подписватези документи по време на заседанието, на което се приема съответното решение.
3. Подкомитетът по ГО може да взема решения или да приема доклади чрез писмена процедура след приключване на съответните вътрешни процедури, ако страните се споразумеят за това. Писмената процедура се състои от размяна на ноти между секретарите, действащи в съгласие със страните. За тази цел текстът на предложението се разпраща в съответствие с член 7, като се указва срок, не по-кратък от 21 календарни дни, в който трябва да се съобщи за евентуални резерви или изменения. След консултация със страните председателят може да съкрати този срок, за да бъдат отчетени специални обстоятелства. След като текстът бъде одобрен, решението или докладът се подписва от председателя и се заверява от секретарите.
4. Актовете на Подкомитета по ГО се озаглавяват съответно „Решение“ или „Доклад“. Всяко решение влиза в сила в деня на приемането му, освен ако в решението не е предвидено друго.
5. Решенията се разпращат до страните.
6. Всяка от страните може да реши решенията на Подкомитета по ГО да бъдат публикувани в съответното нейно официално издание.

Член 12

Доклади

Подкомитетът по ГО представя на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ доклад за своята дейност на всяко редовно заседание на последния.

Член 13

Езиков режим

1. Работните езици на Подкомитета по ГО са английски и грузински език.
2. Освен ако не е решено друго, разискванията в рамките на Подкомитета по ГО се основават на документация, изготвена на тези езици.

Член 14

Разходи

1. Всяка страна поема всички разходи, които е направила в резултат на участието си в заседанията на Подкомитета по ГО — както разходите за персонал, пътните и дневните разходи, така и пощенските и телекомуникационните разходи.
2. Разходите по организирането на заседанията и размножаването на документи се поемат от страната, която е домакин на заседанието.
3. Разходите по осигуряване на устен превод на заседанията, както и за писмен превод на документи на или от английски и грузински език, позоваване на които се съдържа в член 13, параграф 1, се поемат от страната, която е домакин на заседанието.

Разходите за устен и писмен превод на или от други езици се поемат непосредствено от страната, заявила съответния превод.

Член 15

Изменяне на процедурния правилник

Настоящият процедурен правилник може да бъде изменен с решение на Подкомитета по ГО в съответствие с член 179, параграф 2 от Споразумението.
