

# AKTI KOJE DONOSE TIJELA STVORENA MEĐUNARODNIM SPORAZUMIMA

## ODLUKA br. 1/2015 PODODBORA ZA SANITARNE I FITOSANITARNE MJERE EU-A I REPUBLIKE MOLDOVE

od 12. ožujka 2015.

o donošenju njegova poslovnika [2015/717]

PODODBOR ZA SANITARNE I FITOSANITARNE MJERE EU-a I REPUBLIKE MOLDOVE,

uzimajući u obzir Sporazum o pridruživanju između Europske unije i Europske zajednice za atomsku energiju i njihovih država članica, s jedne strane, i Republike Moldove, s druge strane <sup>(1)</sup> („Sporazum“), a posebno njegov članak 191.,

budući da:

- (1) U skladu s člankom 464. Sporazuma, dijelovi Sporazuma privremeno se primjenjuju od 1. rujna 2014.
- (2) U skladu s člankom 191. stavkom 2. Sporazuma, Pododbor za sanitarne i fitosanitarne mjere („Pododbor za SPS“) treba razmotriti sva pitanja povezana s provedbom poglavlja 4. (Sanitarne i fitosanitarne mjere) glave V. (Trgovina i pitanja povezana s trgovinom) Sporazuma.
- (3) U skladu s člankom 191. stavkom 5. Sporazuma, Pododbor za SPS treba donijeti svoj poslovnik,

DONIO JE OVU ODLUKU:

### Članak 1.

Donosi se poslovnik Pododbora za SPS, kako je naveden u Prilogu.

### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Sastavljeno u Chisinauu 12. ožujka 2015.

Za Pododbor za SPS

Predsjednik  
V. LOGHIN

Tajnici  
S. TIRIGAN R. FREIGOFAS

<sup>(1)</sup> SL L 260, 30.8.2014., str. 4.

## PRILOG

## POSLOVNIK PODODBORA ZA SANITARNE I FITOSANITARNE MJERE EU-A I REPUBLIKE MOLDOVE

## Članak 1.

**Opće odredbe**

1. Pododbor za sanitarne i fitosanitarne mjere („Pododbor za SPS”), uspostavljen u skladu s člankom 191. stavkom 1. Sporazuma o pridruživanju između Europske unije i Europske zajednice za atomsku energiju i njihovih država članica, s jedne strane, i Republike Moldove, s druge strane („Sporazum”), pomaže Odboru za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu, kako je navedeno u članku 438. stavku 4. Sporazuma („Odbor za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu”), pri obavljanju njegovih dužnosti.
2. Pododbor za SPS obavlja funkcije navedene u članku 191. stavku 2. Sporazuma u svjetlu ciljeva poglavlja 4. glave V. navedenih u članku 176. Sporazuma.
3. Pododbor za SPS sastavljen je od predstavnika Europske komisije i Republike Moldove koji su odgovorni za sanitarne i fitosanitarne mjere.
4. Predstavnik Europske komisije ili Republike Moldove koji je odgovoran za sanitarna i fitosanitarna pitanja djeluje kao predsjednik Pododbora za SPS u skladu s člankom 2.
5. Stranke ovog poslovnika definiraju se kako je predviđeno u članku 461. Sporazuma.

## Članak 2.

**Predsjedanje**

Stranke naizmjenice predsjedaju Pododborom za SPS na razdoblje od 12 mjeseci. Prvo razdoblje započinje na dan prvog sastanka Vijeća za pridruživanje, a završava 31. prosinca iste godine.

## Članak 3.

**Sastanci**

1. Osim ako se stranke drukčije dogovore, Pododbor za SPS sastaje se u roku od tri mjeseca nakon stupanja na snagu Sporazuma, na zahtjev bilo koje stranke ili najmanje jednom godišnje.
2. Svaki sastanak Pododbora za SPS saziva predsjednik na mjestu i u vrijeme o kojima se stranke dogovore. Obavijest o sazivanju sastanka izdaje predsjednik Pododbora za SPS najkasnije 28 kalendarskih dana prije početka sastanka, osim ako se stranke drukčije dogovore.
3. Kad god je to moguće, redoviti sastanak Pododbora za SPS saziva se pravodobno prije redovitog sastanka Odbora za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu.
4. Sastanci Pododbora za SPS mogu se održati putem bilo kojeg dogovorenog tehnološkog sredstva, poput videokonferencije ili audiokonferencije.
5. Pododbor za SPS može dopisnim putem razmotriti bilo koje pitanje i izvan zasjedanja.

## Članak 4.

**Delegacije**

Prije svakog sastanka Tajništvo Pododbora za SPS obavješćuje stranke o predviđenom sastavu delegacije svake stranke koja će prisustvovati sastanku.

*Članak 5.***Tajništvo**

1. Dužnosnik Europske komisije i dužnosnik Republike Moldove djeluju zajednički kao tajnici Pododbora za SPS i zajednički obavljaju tajničke zadaće, u duhu obostranog povjerenja i suradnje.
2. Tajništvo Odbora za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu obavješćuje se o svim odlukama, mišljenjima, preporukama, izvješćima i ostalim dogovorenim djelovanjima Pododbora za SPS.

*Članak 6.***Korespondencija**

1. Korespondencija naslovljena na Pododbor za SPS šalje se tajniku jedne od stranaka, koji će zatim obavijestiti drugog tajnika.
2. Tajništvo Pododbora za SPS osigurava da se korespondencija naslovljena na Pododbor za SPS prosljeđuje predsjedniku Pododbora za SPS i prema potrebi upućuje kao dokumenti iz članka 7.
3. Korespondenciju predsjednika Tajništvo šalje strankama u ime predsjednika. Takva korespondencija upućuje se, prema potrebi, kako je predviđeno u članku 7.

*Članak 7.***Dokumenti**

1. Dokumente upućuju tajnici Pododbora za SPS.
2. Svaka stranka šalje svoje dokumente svojem tajniku. Tajnik prosljeđuje te dokumente tajniku druge stranke.
3. Tajnik Unije upućuje dokumente relevantnim predstavnicima Unije te u takvu korespondenciju sustavno uključuje tajnika Republike Moldove i tajnike Odbora za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu.
4. Tajnik Republike Moldove upućuje dokumente relevantnim predstavnicima Republike Moldove te u takvu korespondenciju sustavno uključuje tajnika Unije i tajnike Odbora za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu.
5. Tajnici Pododbora za SPS služe kao kontaktne točke za razmjene predviđene u članku 184. Sporazuma.

*Članak 8.***Povjerljivost**

Osim ako stranke drukčije odluče, sastanci Pododbora za SPS nisu javni. Kada jedna stranka Pododboru za SPS dostavi informacije označene kao povjerljive, druga stranka s njima postupa kao s takvima.

*Članak 9.***Dnevni red sastanaka**

1. Tajništvo Pododbora za SPS na temelju prijedlogâ stranaka sastavlja privremeni dnevni red za svaki sastanak, kao i nacrt operativnih zaključaka, kako je predviđeno u članku 10. Privremeni dnevni red sadržava točke u vezi s kojima je Tajništvo od jedne od stranaka zaprimilo zahtjev za uključivanje u dnevni red, popraćen odgovarajućim dokumentima, najkasnije 21 kalendarski dan prije dana sastanka.

2. Privremeni dnevni red, zajedno s odgovarajućim dokumentima, upućuje se kako je predviđeno u članku 7., najkasnije 15 kalendarskih dana prije početka sastanka.
3. Pododbor za SPS donosi dnevni red na početku svakog sastanka. U dnevni red moguće je uključiti točke koje se ne nalaze na privremenom dnevnom redu ako se stranke tako dogovore.
4. Predsjednik Pododbora za SPS može, nakon dogovora s drugom strankom, na *ad hoc* osnovi pozvati predstavnike drugih tijela stranaka ili neovisne stručnjake za predmetno područje da prisustvuju sastancima Pododbora za SPS kako bi pružili informacije o određenim pitanjima. Stranke osiguravaju da ti promatrači ili stručnjaci poštuju zahtjeve u pogledu povjerljivosti.
5. Predsjednik Pododbora za SPS u savjetovanju sa strankama može skratiti rokove utvrđene u stavcima 1. i 2. kako bi se u obzir uzele posebne okolnosti.

#### Članak 10.

##### Zapisnik i operativni zaključci

1. Nacrt zapisnika svakog sastanka zajednički sastavljaju tajnici Pododbora za SPS.
2. U pravilu se u zapisniku u vezi sa svakom točkom dnevnog reda navodi:
  - (a) popis sudionika sastanka, popis dužnosnika u njihovoj pratnji i popis svih eventualnih promatrača ili stručnjaka koji su prisustvovali sastanku;
  - (b) dokumentacija podnesena Pododboru za SPS;
  - (c) izjave čije je uključivanje u zapisnik zatražio Pododbor za SPS; i
  - (d) operativni zaključci sa sastanka, kako je predviđeno u stavku 4.
3. Nacrt zapisnika podnosi se na odobrenje Pododboru za SPS. Odobrava se u roku od 28 kalendarskih dana nakon svakog sastanka Pododbora za SPS. Primjerak se šalje svim primateljima iz članka 7.
4. Nacrt operativnih zaključaka svakog sastanka sastavlja tajnik Pododbora za SPS stranke koja predsjedava Pododborom za SPS te se on upućuje strankama zajedno s dnevnim redom, najkasnije 15 kalendarskih dana prije početka sastanka. Taj se nacrt ažurira tijekom sastanka tako da Pododbor za SPS, osim ako se stranke drukčije dogovore, na kraju sastanka donosi operativne zaključke u koje se uvrštavaju daljnja djelovanja o kojima su se stranke dogovorile. Nakon usuglašavanja operativni zaključci prilažu se zapisniku, a njihova se provedba preispituje na bilo kojem sljedećem sastanku Pododbora za SPS. U tu svrhu Pododbor za SPS usvaja predložak kojim se omogućuje praćenje svakog djelovanja u odnosu na određeni rok.

#### Članak 11.

##### Odluke i preporuke

1. Pododbor za SPS ovlašten je donositi odluke, mišljenja, preporuke, izvješća i zajednička djelovanja kako je predviđeno u članku 191. Sporazuma. Te odluke, mišljenja, preporuke, izvješća i zajednička djelovanja stranke donose konsenzusom nakon završetka odgovarajućih unutarnjih postupaka za njihovo donošenje. Odluke su za stranke obvezujuće i one poduzimaju odgovarajuće mjere za njihovu provedbu.
2. Predsjednik Pododbora za SPS potpisuje svaku odluku, mišljenje, preporuku ili izvješće, a njihovu vjerodostojnost potvrđuju tajnici Pododbora za SPS. Ne dovodeći u pitanje stavak 3., predsjednik potpisuje navedene dokumente tijekom sastanka na kojem je donesena odgovarajuća odluka, mišljenje, preporuka ili izvješće.

3. Pododbor za SPS može donositi odluke, davati preporuke te usvajati mišljenja ili izvješća pisanim postupkom, nakon završetka odgovarajućih unutarnjih postupaka za njihovo donošenje, ako se stranke tako dogovore. Pisani postupak sastoji se od razmjene nota između tajnika koji djeluju u dogovoru sa strankama. U tu svrhu tekst prijedloga upućuje se u skladu s člankom 7., uz rok od najmanje 21 kalendarskog dana za iznošenje svih rezervi ili izmjena. Predsjednik u savjetovanju sa strankama može skratiti taj rok kako bi se u obzir uzele posebne okolnosti. Nakon što se postigne dogovor o tekstu, odluku, mišljenje, preporuku ili izvješće potpisuje predsjednik, a njihovu vjerodostojnost potvrđuju tajnici.
4. Akti Pododbora za SPS naslovljuju se kao „Odluka”, „Mišljenje”, „Preporuka” odnosno „Izvješće”. Svaka odluka stupa na snagu na dan donošenja, osim ako je odlukom drukčije predviđeno.
5. Odluke, mišljenja, preporuke i izvješća upućuju se strankama.
6. Svaka stranka može donijeti odluku o objavljivanju odluka, mišljenja i preporuka Pododbora za SPS u svojim službenim publikacijama.

#### Članak 12.

##### Izvješća

Pododbor za SPS podnosi Odboru za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu izvješće o svojim aktivnostima i aktivnostima tehničkih radnih skupina ili *ad hoc* skupina koje je osnovao Pododbor za SPS. Izvješće se podnosi 25 kalendarskih dana prije redovitog godišnjeg sastanka Odbora za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu.

#### Članak 13.

##### Jezici

1. Radni jezici Pododbora za SPS su engleski i rumunjski.
2. Osim ako se drukčije odluči, Pododbor za SPS u svojim se vijećanjima oslanja na dokumentaciju pripremljenu na tim jezicima.

#### Članak 14.

##### Troškovi

1. Svaka stranka snosi sve troškove nastale njezinim sudjelovanjem na sastancima Pododbora za SPS, kako u vezi s izdacima u pogledu osoblja, putovanja i dnevnica, tako i u vezi s poštanskim i telekomunikacijskim izdacima.
2. Izdatke povezane s organizacijom sastanaka i umnožavanjem dokumenata snosi stranka koja je domaćin sastanka.
3. Izdatke povezane s tumačenjem na sastancima te prevođenjem dokumenata na engleski i rumunjski ili s engleskog i rumunjskog kako je navedeno u članku 13. stavku 1. snosi stranka koja je domaćin sastanka.

Troškove tumačenja i prevođenja na druge jezike ili s njih izravno snosi stranka koja to zatraži.

#### Članak 15.

##### Izmjena poslovnika

Ovaj se poslovnik može izmijeniti odlukom Pododbora za SPS u skladu s člankom 191. stavkom 5. Sporazuma.

#### Članak 16.

##### Tehničke radne skupine i *ad hoc* skupine

1. Pododbor za SPS može u skladu s člankom 191. stavkom 6. Sporazuma donijeti odluku o osnivanju ili ukidanju, prema potrebi, tehničkih radnih skupina ili *ad hoc* radnih skupina, uključujući znanstvene skupine i skupine stručnjaka.

2. Članstvo u *ad hoc* radnim skupinama ne mora biti ograničeno na predstavnike stranaka. Stranke osiguravaju da članovi svih skupina koje je osnovao Pododbor za SPS poštuju sve odgovarajuće zahtjeve u pogledu povjerljivosti.
  3. Osim ako stranke drukčije odluče, skupine koje je osnovao Pododbor za SPS djeluju pod nadležnošću Pododbora za SPS, kojem podnose izvješća.
  4. Sastanci radnih skupina mogu se održati kada to bude potrebno, uz osobnu nazočnost sudionika, putem videokonferencije ili audiokonferencije.
  5. Tajništvo Pododbora za SPS prima kopiju cjelokupne relevantne korespondencije, dokumenata i komunikacije koji se odnose na aktivnosti radnih skupina.
  6. Radne skupine ovlaštene su davati pisane preporuke Pododboru za SPS. Preporuke se donose konsenzusom i dostavljaju predsjedniku Pododbora za SPS, koji ih upućuje kako je predviđeno u članku 7.
  7. Ovaj poslovnik primjenjuje se *mutatis mutandis* na sve tehničke radne skupine ili *ad hoc* radne skupine koje osnuje Pododbor za SPS, osim ako je u ovom članku drukčije predviđeno. Upućivanja na Odbor za pridruživanje u sastavu zaduženom za trgovinu smatraju se upućivanjima na Pododbor za SPS.
-