

TARPTAUTINIAIS SUSITARIM AIS ĮSTEIGTŲ ORGANŲ PRIIMTI AKTAI

ES IR UKRAINOS ASOCIACIJOS TARYBOS SPRENDIMAS Nr. 1/2014

2014 m. gruodžio 15 d.

kuriuo priimamos Asociacijos tarybos, Asociacijos komiteto ir pakomitečių darbo tvarkos taisyklės [2015/977]

ES IR UKRAINOS ASOCIACIJOS TARYBA,

atsižvelgdama į Europos Sąjungos ir Europos atominės energijos bendrijos bei jų valstybių narių ir Ukrainos asociacijos susitarimą ⁽¹⁾ (toliau – Susitarimas), ypač į jo 462 straipsnį,

kadangi:

- (1) remiantis Susitarimo 486 straipsniu, kai kurios Susitarimo dalys laikinai taikomos nuo 2014 m. lapkričio 1 d.;
- (2) remiantis Susitarimo 462 straipsnio 2 dalimi, Asociacijos taryba turi nustatyti savo darbo tvarkos taisykles;
- (3) remiantis Susitarimo 464 straipsnio 1 dalimi, Asociacijos tarybai atlikti pareigas padeda Asociacijos komitetas, o pagal Susitarimo 465 straipsnio 1 dalį Asociacijos taryba savo darbo tvarkos taisyklėse turi nustatyti Asociacijos komiteto pareigas ir funkcijas;

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

1 straipsnis

Priimamos Asociacijos tarybos, Asociacijos komiteto ir pakomitečių darbo tvarkos taisyklės, išdėstytos atitinkamai I ir II prieduose.

2 straipsnis

Šis sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną.

Priimta Briuselyje 2014 m. gruodžio 15 d.

Asociacijos tarybos vardu

Pirmininkė

F. MOGHERINI

⁽¹⁾ O L L 161, 2014 5 29, p. 3.

I PRIEDAS

ASOCIACIJOS TARYBOS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

1 straipsnis

Bendrosios nuostatos

1. Europos Sąjungos ir Europos atominės energijos bendrijos bei jų valstybių narių ir Ukrainos asociacijos susitarimo (toliau – Susitarimas) 461 straipsnio 1 dalimi įsteigta Asociacijos taryba pareigas atlieka vadovaudamasi Susitarimo 461 ir 463 straipsniais.
2. Kaip numatyta Susitarimo 5 straipsnio 1 dalyje, Šalys reguliariai rengia aukščiausiojo lygio politinio dialogo susitikimus. Pagal Susitarimo 5 straipsnio 2 dalį ministrų lygmens politinis dialogas abipusiu sutarimu palaikomas Asociacijos taryboje, nurodytoje Susitarimo 460 straipsnyje, ir rengiant reguliarius Šalių atstovų posėdžius užsienio reikalų ministrų lygmeniu.
3. Kaip numatyta Susitarimo 462 straipsnio 1 dalyje, Asociacijos tarybą sudaro Europos Sąjungos Tarybos bei Europos Komisijos ir Ukrainos Vyriausybės nariai. Asociacijos tarybos sudėtis priklauso nuo konkrečių bet kuriame posėdyje sprendinų klausimų. Asociacijos taryba posėdžiauja ministrų lygmeniu.
4. Kaip numatyta Susitarimo 463 straipsnio 1 dalyje ir siekiant Susitarimo tikslų, Asociacijos taryba įgaliojama priimti Šalims privalomus sprendimus. Asociacijos taryba imasi tinkamų priemonių įgyvendindama savo sprendimus ir prireikus šiuo Susitarimu įsteigtiems specialiesiems organams suteikia įgaliojimus veikti jos vardu. Asociacijos taryba taip pat gali teikti rekomendacijas. Ji priima savo sprendimus ir rekomendacijas Šalių susitarimu, užbaigus atitinkamas jiems priimti skirtas vidaus procedūras. Asociacijos taryba savo įgaliojimus gali perduoti Asociacijos komitetui.
5. Šiose darbo tvarkos taisyklėse sąvokos „Šalys“ apibrėžtis atitinka Susitarimo 482 straipsnyje pateiktą apibrėžtį.

2 straipsnis

Pirmininkavimas

Asociacijos tarybai Šalys pirmininkauja paeiliui po 12 mėnesių. Pirmasis laikotarpis prasideda pirmojo Asociacijos tarybos posėdžio dieną ir baigiasi tų pačių metų gruodžio 31 d.

3 straipsnis

Posėdžiai

1. Asociacijos taryba posėdžiauja bent kartą per metus, o kai būtina – Šalių abipusiu susitarimu. Jei Šalys nesusitaria kitaip, Asociacijos tarybos posėdžiai vyksta įprastoje Europos Sąjungos Tarybos posėdžių vietoje.
2. Asociacijos tarybos posėdžiai rengiami Šalių sutartu laiku.
3. Asociacijos tarybos posėdžius, likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki posėdžio dienos, kartu sušaukia Asociacijos tarybos sekretoriai, suderinę su Asociacijos tarybos pirmininku.

*4 straipsnis***Atstovavimas**

1. Negalintys dalyvauti Asociacijos tarybos nariai gali būti atstovaujami. Jei narys nori, kad jam būtų atstovaujama, iki posėdžio, kuriame nariui bus atstovaujama, jis turi Asociacijos tarybos pirmininkui raštu pranešti atstovo vardą ir pavardę.
2. Asociacijos tarybos nario atstovas turi visas to nario teises.

*5 straipsnis***Delegacijos**

1. Asociacijos tarybos narius gali lydėti pareigūnai. Prieš kiekvieną posėdį per Asociacijos tarybos sekretoriata Asociacijos tarybos pirmininkui pranešama apie planuojamą kiekvienos Šalies delegacijos sudėtį.
2. Šalims susitarus Asociacijos taryba į posėdžius stebėtojų teisėmis gali pakviesti Šalių kitų organų atstovų arba nepriklausomų tam tikros srities ekspertų, kurie pateiktų informacijos tam tikrais klausimais. Šalys susitaria dėl sąlygų, kuriomis šie stebėtojai gali dalyvauti posėdžiuose.

*6 straipsnis***Sekretoriatas**

Europos Sąjungos Tarybos generalinio sekretoriato pareigūnas ir Ukrainos pareigūnas drauge atlieka Asociacijos tarybos sekretorių funkcijas.

*7 straipsnis***Korespondencija**

1. Asociacijos tarybai skirta korespondencija adresuojama Sąjungos arba Ukrainos sekretoriui, kuris apie tai informuoja kitą sekretorių.
2. Asociacijos tarybos sekretoriai užtikrina, kad korespondencija būtų persiųsta Asociacijos tarybos pirmininkui ir, jei reikia, išplatinta Asociacijos tarybos nariams.
3. Taip išplatinta korespondencija prireikus siunčiama Europos Komisijos generaliniam sekretoriui, Europos išorės veikslių tarnybai, valstybių narių nuolatinėms atstovybėms Europos Sąjungoje ir Europos Sąjungos Tarybos generaliniam sekretariatui bei Ukrainos misijai Europos Sąjungoje.
4. Asociacijos tarybos pirmininko pranešimus adresatams siunčia sekretoriai jo vardu. Tokie pranešimai prireikus išplatunami Asociacijos tarybos nariams, kaip nurodyta 3 dalyje.

*8 straipsnis***Konfidencialumas**

Asociacijos tarybos posėdžiai yra uždari, jeigu Šalys nenusprendė kitaip. Kai Šalis Asociacijos tarybai pateikia informaciją, kuri nurodyta kaip konfidenciali, kita Šalis šią informaciją tvarko laikydamasi konfidencialumo principų.

*9 straipsnis***Posėdžių darbotvarkės**

1. Asociacijos tarybos pirmininkas rengia kiekvieno posėdžio preliminarą darbotvarkę. Asociacijos tarybos sekretoriai 7 straipsnyje nurodytiems adresatams ją persiunčia likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki posėdžio.
2. Į preliminarą darbotvarkę įtraukiami punktai, kuriuos įtraukti į darbotvarkę pirmininko paprašyta ne vėliau kaip likus 21 kalendorinei dienai iki posėdžio. Tokie punktai į preliminarą darbotvarkę įtraukiami tik jeigu iki darbotvarkės išsiuntimo dienos sekretoriams perduoti susiję patvirtinamieji dokumentai.
3. Darbotvarkę Asociacijos taryba priima kiekvieno posėdžio pradžioje. Šalims sutarus, į darbotvarkę galima įtraukti ir papildomų punktų, kurie nebuvo įtraukti į preliminarą darbotvarkę.
4. Pasikonsultavęs su Šalimis pirmininkas gali sutrumpinti 1 dalyje nurodytus terminus, kad būtų atsižvelgta į su konkrečiu atveju susijusius reikalavimus.

*10 straipsnis***Protokolai**

1. Visų posėdžių protokolų projektus kartu rengia Asociacijos tarybos sekretoriai.
2. Paprastai protokoluose pateikiama tokia su kiekvienu darbotvarkės punktu susijusi informacija:
 - a) Asociacijos tarybai pateikti dokumentai;
 - b) bet kokie pareiškimai, kuriuos paprašė įrašyti į protokolą Asociacijos tarybos nariai, ir
 - c) klausimai, dėl kurių Šalys susitarė, be kita ko, priimti sprendimai, pareiškimai, dėl kurių sutarta, ir išvados.
3. Protokolo projektas teikiamas Asociacijos tarybai patvirtinti. Asociacijos taryba patvirtina tą protokolo projektą kitame posėdyje. Protokolo projektą taip pat galima patvirtinti raštu.

*11 straipsnis***Sprendimai ir rekomendacijos**

1. Asociacijos taryba priima sprendimus ir teikia rekomendacijas abiejų Šalių susitarimu, užbaigusi atitinkamas vidaus procedūras.
2. Jei Šalys susitaria, Asociacijos taryba taip pat gali priimti sprendimus ir teikti rekomendacijas laikydamosi rašytinės procedūros. Tokiu atveju Asociacijos tarybos pirmininkas pagal 7 straipsnį rašytinį pasiūlymo tekstą perduoda nariams ir nustato ne trumpesnę nei 21 kalendorinės dienos terminą, per kurį nariai praneša apie visas išlygas ar dalinius pakeitimus, kuriuos nori padaryti. Pasikonsultavęs su Šalimis pirmininkas gali sutrumpinti nurodytus terminus, kad būtų atsižvelgta į su konkrečiu atveju susijusius reikalavimus.
3. Kaip apibrėžta Susitarimo 463 straipsnio 1 dalyje, Asociacijos tarybos aktai atitinkamai vadinami „sprendimu“ ar „rekomendacija“, nurodant eilės numerį, jų priėmimo datą ir apibūdinant jų dalyką. Asociacijos tarybos sprendimus ir rekomendacijas pasirašo pirmininkas, jų autentiškumą tvirtina Asociacijos tarybos sekretoriai. Tie sprendimai ir rekomendacijos perduodami visiems šių darbo tvarkos taisyklių 7 straipsnyje nurodytiems adresatams. Kiekviena Šalis gali nuspręsti, ar Asociacijos tarybos sprendimus ir rekomendacijas skelbti savo atitinkamame oficialiajame leidinyje.
4. Kiekvienas Asociacijos tarybos sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną, jei tame sprendime nenustatyta kitaip.

*12 straipsnis***Kalbos**

1. Asociacijos tarybos oficialiosios kalbos yra abiejų Šalių oficialiosios kalbos.
2. Jei nenuspręsta kitaip, Asociacijos taryba, svarstydamą klausimus, remiasi tomis kalbomis parengtais dokumentais.

*13 straipsnis***Išlaidos**

1. Kiekviena Šalis padengia visas dėl dalyvavimo Asociacijos tarybos posėdžiuose patirtas išlaidas – tiek personalo, kelionių ir pragyvenimo išlaidas, tiek pašto bei telekomunikacijų išlaidas.
2. Vertimo žodžiu posėdžiuose išlaidas, dokumentų vertimo raštu ir dauginimo išlaidas padengia Sąjunga. Tuo atveju, kai Ukraina prašo vertimo žodžiu ar raštu į kalbas, kurios nėra numatytos 12 straipsnyje, ir iš tų kalbų, susijusias išlaidas padengia Ukraina.
3. Kitas su praktiniu posėdžių organizavimu susijusias išlaidas padengia posėdžius rengianti Šalis.

*14 straipsnis***Asociacijos komitetas**

1. Pagal Susitarimo 464 straipsnio 1 dalį Asociacijos tarybai vykdyti pareigas padeda Asociacijos komitetas. Asociacijos komitetą sudaro Šalių atstovai, kurie paprastai yra vyresnieji valstybės tarnautojai.
2. Asociacijos komitetas rengia Asociacijos tarybos posėdžius ir klausimų svarstymus, jei reikia, įgyvendina Asociacijos tarybos sprendimus ir užtikrina asociacijos santykių tęstinumą bei tinkamą Susitarimo veikimą apskritai. Asociacijos komitetas svarsto bet kokią Asociacijos tarybos pateiktą klausimą ar bet kurį kitą klausimą, galintį iškilti įgyvendinant Susitarimą. Asociacijos komitetas teikia pasiūlymus arba bet kokius sprendimų ar rekomendacijų projektus Asociacijos tarybai patvirtinti. Pagal Susitarimo 465 straipsnio 2 dalį Asociacijos taryba Asociacijos komitetui gali perduoti įgaliojimus priimti sprendimus.
3. Vykdydamas pagal Susitarimą jam suteiktus įgaliojimus Asociacijos komitetas priima sprendimus ir teikia rekomendacijas.
4. Tais atvejais, kai Susitarime nurodoma prievolė arba galimybė konsultuotis, arba kai Šalys tarpusavyje susitaria konsultuotis viena su kita, tokios konsultacijos gali vykti Asociacijos komitete, išskyrus atvejus, kai Susitarime numatyta kitaip. Šalims sutarus, konsultacijas galima tęsti Asociacijos taryboje.

*15 straipsnis***Darbo tvarkos taisyklių dalinis keitimas**

Šios darbo tvarkos taisyklės gali būti iš dalies keičiamos pagal 11 straipsnį.

II PRIEDAS

ASOCIACIJOS KOMITETO IR PAKOMITEČIŲ DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

1 straipsnis

Bendrosios nuostatos

1. Europos Sąjungos ir Europos atominės energijos bendrijos bei jų valstybių narių ir Ukrainos asociacijos susitarimo (toliau – Susitarimas) 464 straipsnio 1 dalimi įsteigtas Asociacijos komitetas padeda Asociacijos tarybai atlikti jos pareigas ir vykdo Susitarime numatytas ir Asociacijos tarybos pavestas užduotis. Pagal Susitarimo 465 straipsnio 1 dalį Asociacijos taryba savo darbo tvarkos taisyklėse nustato Asociacijos komiteto pareigas ir funkcijas.
2. Asociacijos komitetas rengia Asociacijos tarybos posėdžius ir klausimų svarstymus, jei reikia, įgyvendina Asociacijos tarybos sprendimus ir užtikrina asociacijos santykių tęstinumą bei tinkamą Susitarimo veikimą apskritai. Asociacijos komitetas svarsto bet kokią Asociacijos tarybos pateiktą klausimą ar bet kurią kitą klausimą, galintį iškilti įgyvendinant Susitarimą. Asociacijos komitetas Asociacijos tarybai teikia pasiūlymus arba sprendimų ar rekomendacijų projektus tvirtinti.
3. Kaip numatyta Susitarimo 464 straipsnio 2 dalyje, Asociacijos komitetą sudaro Šalių atstovai, kurie paprastai yra vyresnieji valstybės tarnautojai, atsakingi už konkrečiame posėdyje sprendžiamus konkrečius klausimus.
4. Vadovaujantis Susitarimo 465 straipsnio 4 dalimi, kai Asociacijos komitetas prekybos klausimais, kaip nustatyta Susitarimo 465 straipsnio 4 dalyje (toliau – Asociacijos komitetas prekybos klausimais), vykdo jam pagal Susitarimo IV antraštinę dalį pavestas užduotis, jį sudaro Europos Komisijos ir Ukrainos vyresnieji pareigūnai, atsakingi už prekybą ir su prekyba susijusius klausimus. Europos Komisijos arba Ukrainos atstovas, atsakingas už prekybą ir su prekyba susijusius klausimus, pagal šių darbo tvarkos taisyklių 2 straipsnį atlieka Asociacijos komiteto pirmininko funkciją. Posėdžiuose taip pat dalyvauja Europos išorės veiksmų tarnybos atstovas.
5. Pagal Susitarimo 465 straipsnio 3 dalį Asociacijos komitetas turi įgaliojimus priimti sprendimus Susitarime numatytais atvejais ir tose srityse, kuriose Asociacijos taryba jam perdavė įgaliojimus. Tie sprendimai Šalims privalomi, jos imasi tinkamų jų įgyvendinimo priemonių. Asociacijos komitetas priima savo sprendimus Šalių susitarimu, užbaigus atitinkamas jų priėmimo vidaus procedūras.
6. Šiose darbo tvarkos taisyklėse sąvoka „Šalys“ apibrėžiama taip, kaip numatyta Susitarimo 482 straipsnyje.

2 straipsnis

Pirmininkavimas

Asociacijos komitetui Šalys pirmininkauja paeiliui po 12 mėnesių. Pirmasis laikotarpis prasideda pirmojo Asociacijos tarybos posėdžio dieną ir baigiasi tų pačių metų gruodžio 31 d.

3 straipsnis

Posėdžiai

1. Jei Šalys nesusitaria kitaip, Asociacijos komitetas posėdžiauja reguliariai ir bent kartą per metus. Bet kurios Šalies prašymu ir jei Šalys sutinka, Asociacijos komitetas gali rengti specialius posėdžius.

2. Visus Asociacijos komiteto posėdžius jo pirmininkas sušaukia Šalių sutartu laiku ir sutartoje vietoje. Asociacijos komiteto sekretoriatas pranešimą apie šaukiamą posėdį pateikia likus ne mažiau kaip 28 kalendorinėms dienoms iki posėdžio pradžios, nebent Šalys susitaria kitaip.
3. Asociacijos komitetas prekybos klausimais posėdžiauja bent kartą per metus ir kai būtina pagal aplinkybes. Visus Asociacijos komiteto prekybos klausimais posėdžius pirmininkas sušaukia Šalių sutartu laiku, sutartoje vietoje ir sutartu būdu. Asociacijos komiteto prekybos klausimais sekretoriatas pranešimą apie šaukiamą posėdį pateikia likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios, nebent Šalys susitaria kitaip.
4. Jei įmanoma, Asociacijos komiteto reguliarūs posėdžiai šaukiami tinkamu laiku iš anksto prieš reguliarius Asociacijos tarybos posėdžius.
5. Išimties atveju ir jei Šalys sutinka, Asociacijos komiteto posėdžiai gali būti rengiami naudojant sutartas technologines priemones, pavyzdžiui, vaizdo konferencijas.

4 straipsnis

Delegacijos

Prieš kiekvieną posėdį per Asociacijos komiteto sekretoriata Šalims pranešama apie planuojamą kiekvienos posėdyje dalyvausiančios delegacijos sudėtį.

5 straipsnis

Sekretoriatas

1. Sąjungos pareigūnas ir Ukrainos pareigūnas, laikydamiesi savitarpio pasitikėjimo ir bendradarbiavimo principų, kartu eina Asociacijos komiteto sekretorių pareigas ir kartu atlieka sekretorių užduotis, nebent šiose darbo tvarkos taisyklėse nustatyta kitaip.
2. Už prekybą ir su prekyba susijusius klausimus atsakingi Europos Komisijos ir Ukrainos pareigūnai kartu atlieka Asociacijos komiteto prekybos klausimais sekretorių funkciją.

6 straipsnis

Korespondencija

1. Asociacijos komitetui skirta korespondencija adresuojama vienos iš Šalių Asociacijos komiteto sekretoriui, kuris apie tai informuoja kitą sekretorių.
2. Asociacijos komiteto sekretoriatas užtikrina, kad Asociacijos komitetui skirta korespondencija būtų persiųsta Asociacijos komiteto pirmininkui ir, jei reikia, išplatinta kaip 7 straipsnyje nurodyti dokumentai.
3. Asociacijos komiteto pirmininko pranešimus Šalims jo vardu siunčia sekretoriatas. Tokie pranešimai prirėkusi išplatunami, kaip nustatyta 7 straipsnyje.

7 straipsnis

Dokumentai

1. Dokumentus platina Asociacijos komiteto sekretoriai.

2. Šalis savo dokumentus perduoda savo sekretoriui. Sekretorius juos perduoda kitos Šalies sekretoriui.
3. Sąjungos sekretorius išplatina dokumentus atitinkamiems Sąjungos atstovams ir Ukrainos sekretoriui sistemingai perduoda tokios korespondencijos kopijas.
4. Ukrainos sekretorius išplatina dokumentus atitinkamiems Ukrainos atstovams ir Sąjungos sekretoriui sistemingai perduoda tokios korespondencijos kopijas.

8 straipsnis

Konfidencialumas

Asociacijos komiteto posėdžiai yra uždari, jeigu Šalys nenusprendė kitaip. Kai Šalis Asociacijos komitetui pateikia informaciją, kuri nurodyta kaip konfidenciali, kita Šalis tokią informaciją tvarko laikydamasi konfidencialumo principų.

9 straipsnis

Posėdžių darbotvarkės

1. Remdamasis Šalių pateiktais pasiūlymais, Asociacijos komiteto sekretoriatas sudaro preliminarią kiekvieno Asociacijos komiteto posėdžio darbotvarkę ir 10 straipsnyje numatytų praktinių išvadų projektą. Į preliminarią darbotvarkę įtraukiami punktai, dėl kurių įtraukimo į darbotvarkę Šalies prašymą, kartu su susijusiais dokumentais, Asociacijos komiteto sekretoriatas gavo likus ne mažiau kaip 21 kalendorinei dienai iki posėdžio dienos.
2. Preliminari darbotvarkė ir susiję dokumentai išplatunami, kaip nurodyta 7 straipsnyje, likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios dienos.
3. Darbotvarkę Asociacijos taryba priima kiekvieno posėdžio pradžioje. Šalims susitarus, į darbotvarkę gali būti įtraukta ir kitų punktų, kurie nebuvo įtraukti į preliminarią darbotvarkę.
4. Asociacijos komiteto pirmininkas, kitai Šaliai pritarus, Šalių kitų organų atstovus arba nepriklausomus tam tikros srities ekspertus gali kviešti dalyvauti posėdžiuose *ad hoc* pagrindu, kad jie pateiktų informacijos tam tikrais klausimais. Šalys užtikrina, kad šie stebėtojai arba ekspertai laikytųsi konfidencialumo reikalavimų.
5. Pasikonsultavęs su Šalimis, Asociacijos komiteto pirmininkas gali sutrumpinti 1 ir 2 dalyse numatytus terminus, kad būtų atsižvelgta į su konkrečiu atveju susijusius reikalavimus.

10 straipsnis

Protokolai ir praktinės išvados

1. Visų Asociacijos komiteto posėdžių protokolų projektus kartu rengia Asociacijos komiteto sekretoriai.
2. Paprastai protokoluose pateikiama tokia su kiekvienu darbotvarkės punktu susijusi informacija:
 - a) posėdyje dalyvavusių narių sąrašas, juos lydėjusių pareigūnų sąrašas ir posėdyje dalyvavusių stebėtojų arba ekspertų sąrašas;
 - b) Asociacijos komitetui pateikti dokumentai;

- c) pareiškimai, kuriuos paprašė įrašyti į protokolą Asociacijos komitetas, ir
- d) posėdžio praktinės išvados, kaip numatyta 4 dalyje.

3. Protokolo projektas pateikiamas Asociacijos tarybai tvirtinti. Asociacijos komitetas patvirtina tą protokolo projektą kitame posėdyje. Protokolo projektą taip pat galima patvirtinti raštu. Asociacijos komiteto prekybos klausimais posėdžio protokolo projektas patvirtinamas per 28 kalendorines dienas po kiekvieno posėdžio. Kopija išsiunčiama visiems 7 straipsnyje nurodytiems adresatams.

4. Asociacijos komitetui pirmininkaujančios Šalies sekretorius rengia kiekvieno posėdžio praktinių išvadų projektą, kuris kartu su darbotvarke išplatintas šalims paprastai likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios dienos. Tas projektas atnaujinamas vykstant posėdžiui, kad kiekvieno posėdžio pabaigoje, nebent Šalys susitaria kitaip, Asociacijos komitetas priimtų praktines išvadas, kuriose nurodomi tolesni Šalių sutarti veiksmai. Patvirtintos praktinės išvados pridedamos prie protokolo ir jų įgyvendinimas peržiūrimas paskesniame Asociacijos komiteto posėdyje. Asociacijos komitetas priima šabloną, pagal kurį galima stebėti, kaip laikomasi kiekvienam punktui nustatyto konkretaus tvarkaraščio.

11 straipsnis

Sprendimai ir rekomendacijos

1. Konkrečiais atvejais, kai Asociacijos komitetui įgaliojimai priimti sprendimus perduodami Susitarimu arba kai tokius įgaliojimus jam perdavė Asociacijos taryba, Asociacijos komitetas priima sprendimus. Asociacijos komitetas taip pat teikia rekomendacijas. Sprendimai priimami ir rekomendacijos teikiamos Šalių abipusiu susitarimu, užbaigus atitinkamas vidaus procedūras. Kiekvieną sprendimą ar rekomendaciją pasirašo Asociacijos komiteto pirmininkas, o jų autentiškumą tvirtina Asociacijos komiteto sekretoriai.

2. Jei Šalys susitaria, Asociacijos komitetas gali priimti sprendimus ir teikti rekomendacijas laikydamasis rašytinės procedūros. Rašytinė procedūra – tai sekretorių, kurie veikia pagal Šalių susitarimą, pasikeitimas raštais. Tokiu atveju pasiūlymo tekstas išplatintas pagal 7 straipsnį ir nustatomas ne trumpesnis nei 21 kalendorinės dienos terminas, per kurį nurodomos visos išlygos ar daliniai pakeitimai. Pasikonsultavęs su Šalimis, pirmininkas gali sutrumpinti šioje dalyje nurodytus terminus, kad būtų atsižvelgta į ypatingas aplinkybes. Susitarus dėl teksto, sprendimą ar rekomendaciją pasirašo pirmininkas, o jų autentiškumą tvirtina sekretoriai.

3. Asociacijos komiteto aktai vadinami atitinkamai „sprendimu“ arba „rekomendacija“. Kiekvienas sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną, jei tame sprendime nenustatyta kitaip.

4. Sprendimai ir rekomendacijos išplatunami šalims.

5. Kiekviena Šalis gali nuspręsti, ar Asociacijos komiteto sprendimus ir rekomendacijas skelbti savo atitinkamame oficialiajame leidinyje.

12 straipsnis

Ataskaitos

Asociacijos komitetas kiekviename reguliariame Asociacijos tarybos posėdyje teikia Asociacijos tarybai savo veiklos, taip pat pakomitečių, darbo grupių ir kitų organų veiklos ataskaitas.

13 straipsnis

Kalbos

1. Asociacijos komiteto oficialiosios kalbos yra Šalių oficialiosios kalbos.

2. Asociacijos komiteto darbo kalbos yra anglų ir ukrainiečių kalbos. Jei nenuspręsta kitaip, Asociacijos komitetas, svarstydamas klausimus, remiasi tomis kalbomis parengtais dokumentais.

14 straipsnis

Išlaidos

1. Kiekviena Šalis padengia visas dėl dalyvavimo Asociacijos komiteto posėdžiuose patirtas išlaidas – tiek personalo, kelionių ir pragyvenimo išlaidas, tiek pašto bei telekomunikacijų išlaidas.

2. Posėdžių organizavimo ir dokumentų dauginimo išlaidas padengia posėdį rengianti Šalis.

3. Išlaidas, susijusias su vertimu žodžiu posėdžiuose ir dokumentų vertimu raštu į anglų ir ukrainiečių kalbas, kaip nurodyta 13 straipsnio 1 dalyje, ir iš jų, padengia posėdį rengianti Šalis.

Vertimo žodžiu ir raštu į kitas kalbas ir iš jų išlaidas tiesiogiai padengia tokių paslaugų prašiusi Šalis.

4. Tai atvejais, kai dokumentus būtina išversti raštu į oficialiąsias Sąjungos kalbas, išlaidas padengia Sąjunga.

15 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių dalinis keitimas

Šios darbo tvarkos taisyklės gali būti iš dalies keičiamos Asociacijos tarybos sprendimu pagal Susitarimo 465 straipsnio 1 dalį.

16 straipsnis

Pakomitečiai, specialūs komitetai ar organai

1. Remiantis Susitarimo 466 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Asociacijos komitetas gali nuspręsti įsteigti bet kurį Susitarime nenumatytą ir Susitarimo įgyvendinimui reikalingą konkrečioms sritims skirtą pakomitetį, kuris padėtų Asociacijos komitetui vykdyti jo pareigas. Asociacijos komitetas gali nuspręsti panaikinti bet kurį pakomitetį ir nustatyti arba iš dalies pakeisti jo darbo tvarkos taisykles. Jeigu nenuspręsta kitaip, bet kuris toks pakomitetis yra pavaldus Asociacijos komitetui, kuriam pateikia ataskaitą po kiekvieno savo posėdžio.

2. Jeigu Susitarime nenustatyta arba Asociacijos taryba nesusitarė kitaip, šios darbo tvarkos taisyklės *mutatis mutandis* taikomos bet kuriam pakomitečiui, kaip numatyta 1 dalyje.

3. Pakomitečių posėdžiai atsiradus reikalui gali būti rengiami lanksčiai, fiziškai Briuselyje arba Ukrainoje, arba, pavyzdžiui, per vaizdo konferenciją. Pakomitečiuose stebima derinimo pažanga konkrečiose srityse, aptariamai tam tikri dėl to proceso kylantys klausimai ir uždaviniai, rengiamos rekomendacijos ir praktinės išvados.

4. Asociacijos komiteto sekretariatui siunčiamos visos korespondencijos, dokumentų ir pranešimų, susijusių su bet kuriuo pakomitečiu, specialiu komitetu ar organu, kopijos.

5. Jeigu Susitarime nenustatyta arba Šalys nesusitarė kitaip, bet kuriam pakomitečiui, specialiam komitetui ar organui suteikiami įgaliojimai priimti tik Asociacijos komitetui skirtas rekomendacijas.

17 straipsnis

Šios darbo tvarkos taisyklės *mutatis mutandis* taikomos Asociacijos komitetui prekybos klausimais, jei nenustatyta kitaip.
