

II

(Nelegislatīvi akti)

STARPTAUTISKI NOLĪGUMI

PADOMES LĒMUMS

(2013. gada 22. aprīlis)

par nostāju, kas Eiropas Savienības vārdā jāieņem attiecībā uz EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglamentu pieņemšanu, kuri paredzēti Pagaidu nolīgumā, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

(2013/331/ES)

EIROPAS SAVIENĪBAS PADOME,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienības darbību un jo īpaši tā 207. un 209. pantu saistībā ar 218. panta 9. punktu,

ņemot vērā Padomes Lēmumu 2012/196/EK (2009. gada 13. jūlijs) par to, lai parakstītu un provizoriski piemērotu Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses⁽¹⁾,

ņemot vērā Eiropas Komisijas priekšlikumu,

tā kā:

- (1) Pagaidu nolīgums, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses⁽²⁾ (turpmāk "Nolīgums"), tika parakstīts 2009. gada 29. augustā, un to provizoriski piemēro kopš 2012. gada 14. maija.
- (2) Ar Nolīguma 64. pantu izveido EPN komiteju, kas atbild par Nolīguma pārvaldību un visu tajā minēto uzdevumu izpildi.
- (3) Nolīguma 64. pantā paredzēts, ka EPN komiteja pieņem savu reglamentu.
- (4) EPN komitejai pienākumu izpildē palīdz Muitas sadarbības komiteja, kas izveidota saskaņā ar Nolīguma 1. protokola 41. pantu, un Kopīgā attīstības komiteja, kas izveidota saskaņā ar Nolīguma 52. pantu.

- (5) Ir lietderīgi noteikt nostāju, kas Savienības vārdā ir jāieņem attiecībā uz EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglamentu pieņemšanu,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

1. pants

Nostājas, kas Savienības vārdā ir jāieņem attiecībā uz EPN komitejas lēmuma par sava reglamenta, Muitas sadarbības komitejas reglamenta un Kopīgās attīstības komitejas reglamenta pieņemšanu, kuri paredzēti Pagaidu nolīgumā, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, pamatā ir EPN komitejas lēmuma projekts, kas pievienots šim lēmumam.

Par nelielām izmaiņām EPN komitejas lēmuma projektā var vienoties, nepieņemot citu Padomes lēmumu.

2. pants

Šis lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā.

Luksemburgā, 2013. gada 22. aprīlī

Padomes vārdā –
priekšsēdētāja
C. ASHTON

⁽¹⁾ OV L 111, 24.4.2012., 1. lpp.

⁽²⁾ OV L 111, 24.4.2012., 2. lpp.

PROJEKTS

LĒMUMS Nr. .../2013

(... gada ...),

ko pieņēmusi EPN komiteja, kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, par EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglamentu pieņemšanu

EPN KOMITEJA,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

1. pants

ņemot vērā Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses (turpmāk "Nolīgums"), kas parakstīts 2009. gada 29. augustā un ko provizoriski piemēro kopš 2012. gada 14. maija, un jo īpaši tā 64. pantu,

1. Ar šo tiek noteikti šādu komiteju reglamenti, kā izklāstīts pielikumos:

I pielikums – EPN komiteja,

II pielikums – Muitas sadarbības komiteja,

III pielikums – Kopīgās attīstības komiteja.

2. Minētie reglamenti neskar ne visus pārējos Nolīgumā paredzētos īpašos noteikumus, ne arī noteikumus, par kuriem var lemt EPN komiteja.

2. pants

tā kā:

Šis lēmums stājas spēkā ...

(1) Nolīgumā paredzēts, ka EPN komiteja pieņem savu reglamentu.

... (vieta), ... (datums)

(2) EPN komitejai pienākumu izpildē palīdz Muitas sadarbības komiteja, kas izveidota saskaņā ar Nolīguma 1. protokola 41. pantu, un Kopīgā attīstības komiteja, kura izveidota saskaņā ar Nolīguma 52. pantu,

ADĀ parakstītājvalstu vārdā

ES puses vārdā

I PIELIKUMS

REGLAMENTS EPN KOMITEJAI,

kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

1. pants

Piemērošanas joma

Šis reglaments attiecas uz visu EPN komitejas sanāksmju procedūrām.

2. pants

Sastāvs un priekšsēdētājs

1. EPN komitejas sastāvā ir, no vienas puses, parakstītāju Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstu ("ADĀ parakstītājvalstis") ⁽¹⁾ pārstāvji un, no otras puses, ES Puses pārstāvji ministru vai augstāko amatpersonu līmenī.
2. Atsauce uz "Pusēm" šajā reglamentā atbilst nolīguma 61. pantā sniegtajai definīcijai.
3. EPN komitejas līdzpriekšsēdētāji ministru līmenī ir ADĀ parakstītājvalstu pārstāvis un Eiropas Savienības (ES) pārstāvis. EPN komitejas līdzpriekšsēdētāji augstāko amatpersonu līmenī ir ADĀ parakstītājvalstu pārstāvji, parasti vecāko amatpersonu līmenī, un Eiropas Komisijas vecākās amatpersonas ES Puses vārdā. ADĀ parakstītājvalstis uzņemas priekšsēdētāja amatu gadskārtējas rotācijas kārtībā.

3. pants

Novērotāji

1. EPN komitejas sanāksmēs novērotāju statusā ir aicināti piedalīties Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas kopējā tirgus (COMESA) pārstāvji un Indijas okeāna komisijas (IOC) pārstāvji.
2. EPN komitejas sekretārs informē COMESA un IOC pārstāvjus par visām EPN komitejas sanāksmēm, lai tiem novērotāju statusā būtu iespējams sanāksmēs piedalīties.
3. Katrā gadījumā atsevišķi Puses var kopīgi lemt, ka pieaicinās papildu novērotājus. Pēc līdzpriekšsēdētāja uzaicinājuma un ar EPN komitejas apstiprinājumu šādi novērotāji var piedalīties sanāksmē.
4. EPN komiteja var noteikt, ka sanāksmes daļa, kurā tiek izskatīti sensitīvi jautājumi, ir novērotājiem slēgta.

4. pants

Sanāksmes

1. EPN komiteja sanāk vienreiz gadā vai, ja Puses tā vienojas, tad, kad apstākļi prasa. Ja abas Puses tā vienojas, EPN komitejas sanāksmes var rīkot videokonferences vai telefonkonferences veidā. Šādā gadījumā katra Puse sedz savas attiecīgās izmaksas, kas saistītas ar tādas sanāksmes rīkošanu, kurā izmanto šādus līdzekļus, ja vien Puses nevienojas citādi.
2. Visas EPN komitejas sanāksmes notiek laikā un vietā, par kuru vienojas abas Puses.
3. EPN komitejas sanāksmes sasauc EPN komitejas sekretārs.

5. pants

Delegācijas

Pirms katras sanāksmes EPN komitejas līdzpriekšsēdētājus informē par ADĀ parakstītājvalstu un ES Puses delegāciju paredzēto sastāvu.

6. pants

Sekretariāts

1. ADĀ parakstītājvalstu un Eiropas Komisijas ierēdņi ik pēc divpadsmit mēnešu laikposma pārmaiņus veic EPN komitejas sekretāru pienākumus. ADĀ parakstītājvalstij var palīdzēt COMESA sekretariāts.

⁽¹⁾ Madagaskara, Maurīcija, Seišelas un Zimbabve.

2. Neatkarīgi no 1. punkta, pirmais laikposms sākas dienā, kad notiek EPN komitejas pirmā sanāksme, un beidzas nākamā gada 31. decembrī. EPN komitejas sekretariātu pirmo reizi sasauc Eiropas Komisijas pārstāvis. ADĀ parakstītājvalstis pilda sekretariāta funkcijas rotācijas kārtībā.

7. pants

Dokumenti

Ja EPN komitejas apspriežu pamatā ir rakstiski apliecinātie dokumenti, sekretārs vismaz 14 dienas pirms sanāksmes sākuma tos numurē un izplata kā EPN komitejas dokumentus.

8. pants

Sarakste

1. Visu EPN komitejai adresēto saraksti adresē EPN komitejas sekretāram.
2. Sekretārs nodrošina, lai EPN komitejai adresētā sarakste tiktu nodota komitejas līdzpriekšsēdētājiem un vajadzības gadījumā izplatīta kā 7. pantā minētie dokumenti.
3. Saraksti no EPN komitejas līdzpriekšsēdētājiem sekretārs nosūta Pusēm un vajadzības gadījumā izplata kā 7. pantā minētos dokumentus.

9. pants

Sanāksmju darba kārtība

1. Katrai sanāksmei EPN komitejas sekretārs, pamatojoties uz Pušu priekšlikumiem, sagatavo anotētu provizorisku darba kārtību. Ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms sanāksmes sākuma EPN komitejas sekretārs to nosūta Pusēm.
2. Anotētā provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, par kuriem sekretārs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms sanāksmes sākuma ir saņēmis lūgumu tos iekļaut darba kārtībā, tomēr šādus jautājumus iekļauj provizoriskajā darba kārtībā vienīgi tad, ja sekretārs ne vēlāk kā provizoriskās darba kārtības nosūtīšanas dienā ir saņēmis atbilstīgos apliecinātos dokumentus.
3. Katras sanāksmes sākumā EPN komiteja pieņem darba kārtību. Ja Puses vienojas, darba kārtībā var iekļaut jautājumu, kas nav iekļauts provizoriskajā darba kārtībā.
4. EPN komitejas līdzpriekšsēdētāji, vienojoties ar Pusēm, var pieaicināt ekspertus piedalīties sanāksmēs un sniegt informāciju par īpašiem jautājumiem.
5. Vienojoties ar Pusēm, sekretārs atbilstīgi attiecīgās lietas specifikai var saīsināt 1. punktā norādīto termiņu.

10. pants

Protokols

1. Sekretārs iespējami drīz, parasti mēneša laikā pēc sanāksmes, sagatavo katras sanāksmes protokola projektu.
2. Protokolā parasti sniedz kopsavilkumu par katru darba kārtības jautājumu, vajadzības gadījumā norādot:
 - a) visus EPN komitejai iesniegtos dokumentus;
 - b) ikvienu paziņojumu, ko EPN komitejas loceklis lūdzis iekļaut protokolā;
 - c) pieņemtos lēmumus, sniegtos ieteikumus, paziņojumus, par kuriem panākta vienošanās, un secinājumus par īpašiem jautājumiem.
3. Protokolā iekļauj arī EPN komitejas sanāksmes dalībnieku sarakstu un sanāksmes novērotāju sarakstu.
4. Divos mēnešos no sanāksmes dienas ADĀ parakstītājvalstis un ES Puse rakstveidā apliecina, ka apstiprina protokolu. Kad protokols apstiprināts, to paraksta sekretārs. Katra ADĀ parakstītājvalsts un ES Puse saņem šo autentisko dokumentu oriģinālu.

11. pants

Lēmumi un ieteikumi

1. EPN komiteja lēmumus un ieteikumus pieņem vienprātīgi.

2. EPN komiteja var nolemt iesniegt Partnerattiecību nolīguma starp Āfrikas, Karību jūras reģiona un Klusā okeāna valstu grupas locekļiem, no vienas puses, un EK un tās dalībvalstīm, no otras puses (Kotonū nolīgums) 15. pantā definētajai ĀKK un ES Ministru padomei jebkuru vispārīgu jautājumu, kas rodas saistībā ar nolīgumu un attiecas uz ĀKK un ES interesēm kopumā.
3. Ja abas Puses piekrīt, sanāksmju starplaikā EPN komiteja lēmumus un ieteikumus var pieņemt rakstiskā procedūrā. Rakstiskā procedūrā Puses apmainās ar notām.
4. EPN komitejas lēmumu vai ieteikumu nosaukumā attiecīgi ir vārds "lēmums" vai "ieteikums", tam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un temata apraksts. Katrā lēmumā norāda tā spēkā stāšanās dienu.
5. EPN komitejas pieņemtos lēmumus un ieteikumus autentificē ADĀ parkastītājvalstu pārstāvis un Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā.
6. Lēmumus un ieteikumus nosūta Pusēm kā EPN komitejas dokumentus.

12. pants

Atklātums

1. Ja vien nav nolemts citādi, EPN komitejas sanāksmes nav atklātas.
2. Katra Puse var lemt par EPN komitejas lēmumu vai ieteikumu publicēšanu savā attiecīgajā oficiālajā izdevumā.

13. pants

Valodas

1. EPN komitejas darba valodas ir Pusēm kopīgas oficiālās valodas: angļu un franču valoda.
2. EPN komiteja rīko savas apspriedes un pieņem lēmumus, izmantojot dokumentāciju un priekšlikumus, kas sagatavoti, ja vien iespējams, abās 1. punktā minētajās valodās. Lēmumi un ieteikumi tiek sniegti abās 1. punktā minētajās valodās.

14. pants

Izdevumi

1. Katra Puse sedz jebkādos izdevumus, kas tai radušies saistībā ar dalību EPN komitejas sanāksmēs: gan personāla, ceļa un uzturēšanās izdevumus, gan pasta un telekomunikāciju izdevumus.
2. Izdevumus saistībā ar sanāksmju organizēšanu un dokumentu pavairošanu sedz tā Puse, kas rīko sanāksmi.
3. Izdevumus saistībā ar sanāksmju mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu sedz tā Puse, kas rīko sanāksmi. Izdevumus, kas saistīti ar mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu kādā no pārējām Eiropas Savienības oficiālajām valodām vai no tās, sedz ES Puse.

15. pants

Reglamenta grozīšana

Šo reglamentu var grozīt saskaņā ar tā 11. panta 1. punktu.

II PIELIKUMS

REGLAMENTS MUITAS SADARBĪBAS KOMITEJAI,

kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

1. pants

Piemērošanas joma

Šis reglaments attiecas uz visu Muitas sadarbības komitejas sanāksmju procedūrām.

2. pants

Muitas sadarbības komitejas loma

Muitas sadarbības komiteja ir izveidota saskaņā ar Nolīguma 1. protokola 41. pantu. Tā izskata arī visus jautājumus, ko tai deleģējusi EPN komiteja.

3. pants

Sastāvs un priekšsēdētājs

1. Muitas sadarbības komitejas sastāvā ir, no vienas puses, parakstītāju Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstu ("ADĀ parakstītājvalstis")⁽¹⁾ pārstāvji un, no otras puses, ES Puses pārstāvji.

2. Atsauce uz "Pusēm" šajā reglamentā atbilst nolīguma 61. pantā sniegtajai definīcijai.

3. Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētāji ir ADĀ parakstītājvalstu pārstāvis un Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā. ADĀ parakstītājvalstis uzņemas priekšsēdētāja amatu gadskārtējas rotācijas kārtībā.

4. pants

Novērotāji

1. Muitas sadarbības komitejas sanāksmēs novērotāju statusā ir aicināti piedalīties Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas kopējā tirgus (COMESA) pārstāvji un Indijas okeāna komisijas (IOC) pārstāvji.

2. Muitas sadarbības komitejas sekretārs informē COMESA un IOC pārstāvjus par visām Muitas sadarbības komitejas sanāksmēm, lai tiem novērotāju statusā būtu iespējams sanāksmēs piedalīties.

3. Katrā gadījumā atsevišķi Puses var kopīgi lemt, ka pieaicinās papildu novērotājus. Pēc viena līdzpriekšsēdētāja uzaicinājuma un ar Muitas sadarbības komitejas apstiprinājumu šādi novērotāji var piedalīties sanāksmē.

4. Muitas sadarbības komiteja var noteikt, ka sanāksmes daļa, kurā tiek izskatīti sensitīvi jautājumi, ir novērotājiem slēgta.

5. pants

Sanāksmes

1. Ja Nolīgumā nav norādīts citādi, Muitas sadarbības komiteja sanāk pēc jebkuras Puses pieprasījuma. Ja abas Puses tā vienojas, Muitas sadarbības komitejas sanāksmes var rīkot videokonferences vai telefonkonferences veidā. Šādā gadījumā katra Puse sedz savas attiecīgās izmaksas, kas saistītas ar tādas sanāksmes rīkošanu, kurā izmanto šādus līdzekļus, ja vien Puses nevienojas citādi.

2. Visas Muitas sadarbības komitejas sanāksmes notiek laikā un vietā, par kuru vienojas abas Puses.

3. Muitas sadarbības komitejas sanāksmes sasauc Muitas sadarbības komitejas sekretārs.

⁽¹⁾ Madagaskara, Maurīcija, Seišelas un Zimbabve.

*6. pants***Delegācijas**

Pirms katras sanāksmes Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētājus informē par ADĀ parakstītājvalstu un ES Puses delegāciju paredzēto sastāvu.

*7. pants***Sekretariāts**

ADĀ parakstītājvalstu un Eiropas Komisijas ierēdņi ik pēc divpadsmit mēnešu laikposma pārmaiņus veic Muitas sadarbības komitejas sekretāru pienākumus. ADĀ parakstītājvalstij var palīdzēt COMESA sekretariāts. Minētie laikposmi atbilst laikam, kad EPN komitejas sekretariātu funkcijas veic attiecīgi ADĀ parakstītājvalstis un Eiropas Komisija. ADĀ parakstītājvalstis pilda sekretariāta funkcijas rotācijas kārtībā.

*8. pants***Dokumenti**

Ja Muitas sadarbības komitejas apspriežu pamatā ir rakstiski apliecinājoši dokumenti, sekretārs vismaz 14 dienas pirms sanāksmes sākuma tos numurē un izplata kā Muitas sadarbības komitejas dokumentus.

*9. pants***Sarakste**

1. Visu Muitas sadarbības komitejai adresēto saraksti adresē Muitas sadarbības komitejas sekretāram.
2. Sekretārs nodrošina, lai Muitas sadarbības komitejai adresētā sarakste tiktu nodota komitejas līdzpriekšsēdētājiem un vajadzības gadījumā izplatīta kā 8. pantā minētie dokumenti.
3. Saraksti no Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētājiem sekretārs nosūta Pusēm un vajadzības gadījumā izplata kā 8. pantā minētos dokumentus.

*10. pants***Sanāksmju darba kārtība**

1. Katrai sanāksmei Muitas sadarbības komitejas sekretārs, pamatojoties uz Pušu priekšlikumiem, sagatavo anotētu provizorisku darba kārtību. Ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms sanāksmes sākuma Muitas sadarbības komitejas sekretārs to nosūta Pusēm.
2. Anotētā provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, par kuriem sekretārs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms sanāksmes sākuma ir saņēmis lūgumu tos iekļaut darba kārtībā, tomēr šādus jautājumus iekļauj provizoriskajā darba kārtībā vienīgi tad, ja sekretārs ne vēlāk kā provizorisks darba kārtības nosūtīšanas dienā ir saņēmis atbilstīgos apliecinājošos dokumentus.
3. Katras sanāksmes sākumā Muitas sadarbības komiteja pieņem darba kārtību. Ja Puses vienojas, darba kārtībā var iekļaut jautājumu, kas nav iekļauts provizoriskajā darba kārtībā.
4. Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētāji, vienojoties ar Pusēm, var pieaicināt ekspertus piedalīties sanāksmēs un sniegt informāciju par īpašiem jautājumiem.
5. Vienojoties ar Pusēm, sekretārs atbilstīgi attiecīgās lietas specifikai var saīsināt 1. punktā norādīto termiņu.

*11. pants***Protokols**

1. Sekretārs iespējami drīz, parasti mēneša laikā pēc sanāksmes, sagatavo katras sanāksmes protokola projektu.
2. Protokolā parasti sniedz kopsavilkumu par katru darba kārtības jautājumu, vajadzības gadījumā norādot:
 - a) visus Muitas sadarbības komitejai iesniegtos dokumentus;

- b) ikvienu paziņojumu, ko Muitas sadarbības komitejas loceklis lūdzis iekļaut protokolā;
 - c) pieņemtos lēmumus, sniegtos ieteikumus, paziņojumus, par kuriem panākta vienošanās, un secinājumus par īpašiem jautājumiem.
3. Protokolā iekļauj arī Muitas sadarbības komitejas sanāksmes dalībnieku sarakstu un sanāksmes novērotāju sarakstu.
4. Divos mēnešos no sanāksmes dienas ADĀ parakstītājvalstis un ES Puse rakstveidā apliecina, ka apstiprina protokolu. Kad protokols apstiprināts, to paraksta sekretārs. Katra ADĀ parakstītājvalsts un ES Puse saņem šo autentisko dokumentu oriģinālu.

12. pants

Lēmumi un ieteikumi

1. Muitas sadarbības komiteja lēmumus un ieteikumus pieņem vienprātīgi.
2. Ja abas Puses piekrīt, sanāksmju starplaikā Muitas sadarbības komiteja lēmumus un ieteikumus var pieņemt rakstiskā procedūrā. Rakstiskā procedūrā Puses apmainās ar notām.
3. Muitas sadarbības komitejas lēmumu vai ieteikumu nosaukumā attiecīgi ir vārds "lēmums" vai "ieteikums", tam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un temata apraksts. Katrā lēmumā norāda tā spēkā stāšanās dienu.
4. Muitas sadarbības komitejas pieņemtos lēmumus un ieteikumus autentificē ADĀ parakstītājvalstu pārstāvis un Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā.
5. Lēmumus un ieteikumus nosūta Pusēm un EPN komitejai kā Muitas sadarbības komitejas dokumentus.

13. pants

Atklātums

1. Ja vien nav nolemts citādi, Muitas sadarbības komitejas sanāksmes nav atklātas.
2. Katra Puse var lemt par Muitas sadarbības komitejas lēmumu un ieteikumu publicēšanu savā attiecīgajā oficiālajā izdevumā.

14. pants

Valodas

1. Muitas sadarbības komitejas darba valodas ir Pusēm kopīgas oficiālās valodas: angļu un franču valoda.
2. Muitas sadarbības komiteja rīko savas apspriedes un pieņem lēmumus, izmantojot dokumentāciju un priekšlikumus, kas sagatavoti, ja vien iespējams, abās 1. punktā minētajās valodās. Lēmumi un ieteikumi tiek sniegti abās 1. punktā minētajās valodās.

15. pants

Izdevumi

1. Katra Puse sedz jebkādu izdevumu, kas tai radušies saistībā ar dalību Muitas sadarbības komitejas sanāksmēs: gan personāla, ceļa un uzturēšanās izdevumus, gan pasta un telekomunikācijas izdevumus.
2. Izdevumus saistībā ar sanāksmju organizēšanu un dokumentu pavairošanu sedz tā Puse, kas rīko sanāksmi.
3. Izdevumus saistībā ar sanāksmju mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu sedz tā Puse, kas rīko sanāksmi. Izdevumus, kas saistīti ar mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu kādā no pārējām Eiropas Savienības oficiālajām valodām vai no tās, sedz ES Puse.

16. pants

Ziņošana

Muitas sadarbības komiteja ziņo EPN komitejai.

17. pants

Reglamenta grozīšana

Šo reglamentu var grozīt EPN komiteja. Muitas sadarbības komiteja EPN komitejai var iesniegt ieteikumus, kas ierosina izmaiņas reglamentā.

III PIELIKUMS

REGLAMENTS KOPĪGAJAI ATTĪSTĪBAS KOMITEJAI,

kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

1. pants

Piemērošanas joma

Šis reglaments attiecas uz visu Kopīgās attīstības komitejas sanāksmju procedūrām.

2. pants

Kopīgās attīstības komitejas loma

Kopīgā attīstības komiteja izveidota kā EPN komitejas apakškomiteja. Saskaņā ar Nolīguma 52. pantu tā apspriež attīstības sadarbības jautājumus, kas saistīti ar minētā Nolīguma īstenošanu.

3. pants

Sastāvs un priekšsēdētājs

1. Kopīgās attīstības komitejas sastāvā ir, no vienas puses, parakstītāju Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstu (ADĀ parakstītājvalstis) ⁽¹⁾ pārstāvji, un, no otras puses, ES Puses pārstāvji.

2. Atsauce uz "Pusēm" šajā reglamentā atbilst nolīguma 61. pantā sniegtajai definīcijai.

3. Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētāji ir ADĀ parakstītājvalstu pārstāvis un Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā. ADĀ parakstītājvalstis uzņemas priekšsēdētāja amatu gadskārtējas rotācijas kārtībā.

4. pants

Novērotāji

1. Kopīgās attīstības komitejas sanāksmēs novērotāju statusā ir aicināti piedalīties Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas kopējā tirgus (COMESA) pārstāvji un Indijas okeāna komisijas (IOC) pārstāvji.

2. Kopīgās attīstības komitejas sekretārs informē COMESA un IOC pārstāvjus par visām Kopīgās attīstības komitejas sanāksmēm, lai tiem novērotāju statusā būtu iespējams sanāksmēs piedalīties.

3. Katrā gadījumā atsevišķi Puses var kopīgi lemt, ka pieaicinās papildu novērotājus. Pēc līdzpriekšsēdētāja uzaicinājuma un ar Kopīgās attīstības komitejas apstiprinājumu šādi novērotāji var piedalīties sanāksmē.

4. Kopīgā attīstības komiteja var noteikt, ka sanāksmes daļa, kurā tiek izskatīti sensitīvi jautājumi, ir novērotājiem slēgta.

5. pants

Sanāksmes

1. Ja Nolīgumā nav norādīts citādi, Kopīgā attīstības komiteja sanāk pēc jebkuras Puses pieprasījuma. Ja abas Puses tā vienojas, Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes var rīkot videokonferences vai telefonkonferences veidā. Šādā gadījumā katra Puse sedz savas attiecīgās izmaksas, kas saistītas ar tādas sanāksmes rīkošanu, kurā izmanto šādus līdzekļus, ja vien Puses nevienojas citādi.

2. Visas Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes notiek laikā un vietā, par kuru vienojas abas Puses.

3. Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes sasauc Kopīgās attīstības komitejas sekretārs.

6. pants

Delegācijas

Pirms katras sanāksmes Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētājus informē par ADĀ parakstītājvalstu un ES Puses delegāciju paredzēto sastāvu.

⁽¹⁾ Madagaskara, Maurīcija, Seišelas un Zimbabve.

*7. pants***Sekretariāts**

ADĀ parakstītājvalstu un Eiropas Komisijas ierēdņi ik pēc divpadsmit mēnešu laikposma pārmaiņus veic Kopīgās sadarbības komitejas sekretāru pienākumus. ADĀ parakstītājvalstij var palīdzēt COMESA sekretariāts. Minētie laikposmi atbilst laikam, kad EPN komitejas sekretariātu funkcijas veic attiecīgi ADĀ parakstītājvalstis un Eiropas Komisija. ADĀ parakstītājvalstis pilda Sekretariāta funkcijas rotācijas kārtībā.

*8. pants***Dokumenti**

Ja Kopīgās attīstības komitejas apspriežu pamatā ir rakstiski apliecinātie dokumenti, sekretārs vismaz 14 dienas pirms sanāksmes sākuma tos numurē un izplata kā Kopīgās attīstības komitejas dokumentus.

*9. pants***Sarakste**

1. Visu Kopīgās attīstības komitejai adresēto saraksti adresē Kopīgās attīstības komitejas sekretāram.
2. Sekretārs nodrošina, lai Kopīgās attīstības komitejai adresētā sarakste tiktu nodota komitejas līdzpriekšsēdētājiem un vajadzības gadījumā izplatīta kā 8. pantā minētie dokumenti.
3. Saraksti no Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētājiem sekretārs nosūta Pusēm un vajadzības gadījumā izplata kā 8. pantā minētos dokumentus.

*10. pants***Sanāksmju darba kārtība**

1. Katrai sanāksmei Kopīgās attīstības komitejas sekretārs, pamatojoties uz Pušu priekšlikumiem, sagatavo provizorisku darba kārtību. Ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms sanāksmes sākuma Kopīgās attīstības komitejas sekretārs to nosūta Pusēm.
2. Provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, par kuriem sekretārs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms sanāksmes sākuma ir saņēmis lūgumu tos iekļaut darba kārtībā, tomēr šādus jautājumus iekļauj provizoriskajā darba kārtībā vienīgi tad, ja sekretārs ne vēlāk kā provizoriskās darba kārtības nosūtīšanas dienā ir saņēmis atbilstīgos apliecinātos dokumentus.
3. Katras sanāksmes sākumā Kopīgā attīstības komiteja pieņem darba kārtību. Ja Puses vienojas, darba kārtībā var iekļaut jautājumu, kas nav iekļauts provizoriskajā darba kārtībā.
4. Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētāji, vienojoties ar Pusēm, var pieaicināt ekspertus piedalīties sanāksmēs un sniegt informāciju par īpašiem jautājumiem.
5. Vienojoties ar Pusēm, sekretārs atbilstīgi attiecīgās lietas specifikai var saīsināt 1. punktā norādīto termiņu.

*11. pants***Protokols**

1. Sekretārs iespējami drīz, parasti mēneša laikā pēc sanāksmes, sagatavo katras sanāksmes protokola projektu.
2. Protokolā parasti sniedz kopsavilkumu par katru darba kārtības jautājumu, vajadzības gadījumā norādot:
 - a) visus Kopīgajai attīstības komitejai iesniegtos dokumentus;
 - b) ikvienu paziņojumu, ko Kopīgās attīstības komitejas loceklis lūdzis iekļaut protokolā;
 - c) pieņemtos lēmumus, sniegtos ieteikumus, paziņojumus, par kuriem panākta vienošanās, un secinājumus par īpašiem jautājumiem.
3. Protokolā iekļauj arī Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes dalībnieku sarakstu un sanāksmes novērotāju sarakstu.
4. Divos mēnešos no sanāksmes dienas ADĀ parakstītājvalstis un ES Puse rakstveidā apliecina, ka apstiprina protokolu. Kad protokols apstiprināts, to paraksta sekretārs. Katra ADĀ parakstītājvalsts un ES Puse saņem šo autentisko dokumentu oriģinālu.

*12. pants***Ieteikumi**

1. Kopīgā attīstības komiteja ieteikumus pieņem vienprātīgi.
2. Ja abas Puses piekrīt, sanāksmju starplaikā Kopīgā attīstības komiteja ieteikumus var pieņemt rakstiskā procedūrā. Rakstiskā procedūrā Puses apmainās ar notām.
3. Kopīgās attīstības komitejas ieteikumu nosaukumā ir vārds "ieteikums", tam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un temata apraksts.
4. Kopīgās attīstības komitejas pieņemtos ieteikumus autentificē ADĀ parkastītājvalstu pārstāvis un Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā.
5. Ieteikumus nosūta Pusēm kā Kopīgās attīstības komitejas dokumentus un iesniedz EPN komitejai izskatīšanai.

*13. pants***Atklātums**

Ja vien nav nolemts citādi, Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes nav atklātas.

*14. pants***Valodas**

1. Kopīgās attīstības komitejas darba valodas ir Pusēm kopīgas oficiālās valodas: angļu un franču valoda.
2. Kopīgās attīstības komiteja rīko savas apspriedes un pieņem ieteikumus, izmantojot dokumentāciju un priekšlikumus, kas sagatavoti, ja vien iespējams, abās 1. punktā minētajās valodās. Ieteikumi tiek sniegti abās 1. punktā minētajās valodās.

*15. pants***Izdevumi**

1. Katra Puse sedz jebkādu izdevumu, kas tai radušies saistībā ar dalību Kopīgās attīstības komitejas sanāksmēs: gan personāla, ceļa un uzturēšanās izdevumus, gan pasta un telekomunikācijas izdevumus.
2. Izdevumus saistībā ar sanāksmju organizēšanu un dokumentu pavairošanu sedz tā Puse, kas rīko sanāksmi.
3. Izdevumus saistībā ar sanāksmju mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu sedz tā Puse, kas rīko sanāksmi. Izdevumus, kas saistīti ar mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu kādā no pārējām Eiropas Savienības oficiālajām valodām vai no tās, sedz ES Puse.

*16. pants***Ziņošana**

Kopīgā attīstības komiteja ziņo EPN komitejai.

*17. pants***Reglamenta grozīšana**

Šo reglamentu var grozīt EPN komiteja. Kopīgā attīstības komiteja EPN komitejai var iesniegt ieteikumus, kas ierosina izmaiņas reglamentā.
