

DECIZII

DECIZIA (UE) 2015/178 A CONSILIULUI

din 27 ianuarie 2015

privind poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii Europene în cadrul Subcomitetului pentru măsuri sanitare și fitosanitare, al Subcomitetului vamal și al Subcomitetului pentru indicații geografice instituite prin Acordul de asociere dintre Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte, în ceea ce privește adoptarea deciziilor Subcomitetului pentru măsuri sanitare și fitosanitare, ale Subcomitetului vamal și ale Subcomitetului pentru indicații geografice cu privire la regulamentul lor de procedură

CONSILIUL UNIUNII EUROPENE,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special articolul 207 alineatul (4) primul paragraf coroborat cu articolul 218 alineatul (9),

având în vedere propunerea Comisiei Europene,

întrucât:

- (1) Articolul 464 din Acordul de asociere dintre Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte ⁽¹⁾, („acordul”) prevede aplicarea parțială și cu titlu provizoriu a acordului.
- (2) Articolul 3 din Decizia 2014/492/UE a Consiliului ⁽²⁾ stabilește care părți ale acordului urmează să fie aplicate cu titlu provizoriu, inclusiv dispozițiile referitoare la instituirea și funcționarea Subcomitetului pentru măsuri sanitare și fitosanitare (denumit în continuare „Subcomitetul SPS”), a Subcomitetului vamal și Subcomitetului pentru indicații geografice (denumit în continuare „Subcomitetul GI”).
- (3) În temeiul articolului 191 alineatul (5) din acord, Subcomitetul SPS își adoptă propriul regulament de procedură în cadrul primei reuniuni.
- (4) În temeiul articolului 200 alineatul (3) litera (e) din acord, Subcomitetul vamal își adoptă propriul regulament de procedură.
- (5) În temeiul articolului 306 alineatul (3) din acord, Subcomitetul GI își adoptă propriul regulament de procedură.
- (6) Prin urmare, este oportună stabilirea poziției Uniunii în ceea ce privește adoptarea regulamentului de procedură de către respectivele subcomitete,

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

Articolul 1

(1) Poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii în cadrul Subcomitetului pentru măsuri sanitare și fitosanitare instituit prin articolul 191 din acord, în ceea ce privește adoptarea regulamentului de procedură al Subcomitetului SPS se bazează pe proiectul de decizie al subcomitetului sus-menționat anexat la prezenta decizie.

(2) Modificările tehnice minore aduse proiectelor de decizie pot fi acceptate de reprezentanții Uniunii în cadrul Subcomitetului SPS fără a fi necesară o altă decizie a Consiliului.

⁽¹⁾ JO L 260, 30.8.2014, p. 4.

⁽²⁾ Decizia 2014/492/UE a Consiliului din 16 iunie 2014 privind semnarea, în numele Uniunii Europene, și aplicarea cu titlu provizoriu a Acordului de asociere dintre Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte (JO L 260, 30.8.2014, p. 1).

Articolul 2

(1) Poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii în cadrul Subcomitetului vamal instituit prin articolul 200 din acord, în ceea ce privește adoptarea regulamentului de procedură al Subcomitetului vamal, se bazează pe proiectul de decizie al subcomitetului respectiv atașat la prezenta decizie.

(2) Modificările tehnice minore aduse proiectului de decizie pot fi acceptate de reprezentanții Uniunii în cadrul Subcomitetului vamal fără a fi necesară o altă decizie a Consiliului.

Articolul 3

(1) Poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii în cadrul Subcomitetului pentru indicații geografice instituit prin articolul 306 din acord, în ceea ce privește adoptarea regulamentului de procedură al subcomitetului respectiv, se bazează pe proiectul de decizie al subcomitetului respectiv atașat la prezenta decizie.

(2) Modificările tehnice minore aduse proiectului de decizie pot fi acceptate de reprezentanții Uniunii în cadrul Subcomitetului pentru indicații geografice fără a fi necesară o altă decizie a Consiliului.

Articolul 4

Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării.

Adoptată la Bruxelles, 27 ianuarie 2015.

Pentru Consiliu

Președintele

J. REIRS

PROIECT

**DECIZIA NR. 1/2015 A SUBCOMITETULUI PENTRU MĂSURI SANITARE ȘI FITOSANITARE
UE-REPUBLICA MOLDOVA****din ... 2015****de adoptare a propriului regulament de procedură**

SUBCOMITETUL PENTRU MĂSURI SANITARE ȘI FITOSANITARE UE-REPUBLICA MOLDOVA,

având în vedere Acordul de asociere între Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte ⁽¹⁾ („acordul”), în special articolul 191,

întrucât:

- (1) În conformitate cu articolul 464 din acord, anumite părți ale acestuia se aplică cu titlu provizoriu de la 1 septembrie 2014.
- (2) În temeiul articolului 191 alineatul (2) din acord, Subcomitetul pentru măsuri sanitare și fitosanitare („Subcomitetul SPS”) ia în considerare orice problemă legată de punerea în aplicare a capitolului 4 (Măsuri sanitare și fitosanitare) din titlul V (Comerț și aspecte legate de comerț) din acord.
- (3) În temeiul articolului 191 alineatul (5) din acord, Subcomitetul SPS își adoptă propriul regulament de procedură,

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

Articolul 1

Se adoptă regulamentul de procedură al Subcomitetului SPS, astfel cum este prevăzut în anexă.

Articolul 2

Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării.

Adoptată la ..., ...

Pentru Subcomitetul SPS
Președintele

⁽¹⁾ JO L 260, 30.8.2014, p. 4.

ANEXĂ

Regulamentul de procedură al Subcomitetului pentru măsuri sanitare și fitosanitare UE-Republica Moldova*Articolul 1***Dispoziții generale**

- (1) Subcomitetul pentru măsuri sanitare și fitosanitare („Subcomitetul SPS”), instituit în conformitate cu articolul 191 alineatul (1) din Acordul de asociere între Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte („acordul”) asistă Comitetul de asociere reunit în configurația comerț, astfel cum este prevăzută la articolul 438 alineatul (4) din acord („Comitetul de asociere reunit în configurația comerț”), în exercitarea atribuțiilor sale.
- (2) Subcomitetul SPS își exercită funcțiile prevăzute la articolul 191 alineatul (2) din acord în lumina obiectivelor titlului V capitolul 4 prevăzute în articolul 176 din acord.
- (3) Subcomitetul SPS este alcătuit din reprezentanți ai Comisiei Europene și ai Republicii Moldova responsabili pentru aspectele sanitare și fitosanitare.
- (4) Un reprezentant al Comisiei Europene sau al Republicii Moldova responsabil pentru aspectele sanitare și fitosanitare exercită funcția de președinte al Subcomitetului SPS în conformitate cu articolul 2.
- (5) Părțile menționate în prezentul regulament de procedură sunt definite în conformitate cu articolul 461 din acord.

*Articolul 2***Președinția**

Părțile dețin președinția Subcomitetului SPS, alternativ, pentru o perioadă de 12 luni. Prima perioadă începe la data primei reuniuni a Consiliului de asociere și se încheie la data de 31 decembrie a aceluiași an.

*Articolul 3***Reuniuni**

- (1) În afara cazului în care părțile convin altfel, Subcomitetul SPS se întrunește în termen de trei luni de la data intrării în vigoare a acordului, la cererea oricăreia dintre părți sau cel puțin o dată pe an.
- (2) Președintele convoacă reuniunile Subcomitetului SPS, locul și data acestora stabilindu-se de comun acord de către părți. Convocarea la reuniune este transmisă membrilor de către președintele Subcomitetului SPS cel târziu cu 28 de zile calendaristice înainte de începerea reuniunii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel.
- (3) În măsura posibilităților, reuniunea ordinară a Subcomitetului SPS este convocată cu suficient timp înainte de reuniunea ordinară a Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.
- (4) Reuniunile Subcomitetului SPS pot fi desfășurate prin orice mijloc tehnologic convenit, de exemplu prin videoconferință sau prin audioconferință.
- (5) Subcomitetul SPS poate aborda orice aspect în afara sesiunii, prin corespondență.

*Articolul 4***Delegații**

Înainte de fiecare reuniune, părțile sunt informate de secretariatul Subcomitetului SPS cu privire la componența prevăzută a delegației fiecărei părți care va participa la reuniune.

*Articolul 5***Secretariatul**

- (1) Un funcționar al Comisiei Europene și un funcționar al Republicii Moldova exercită în comun funcția de secretari ai Subcomitetului SPS și îndeplinesc împreună sarcinile de secretariat, într-un spirit de încredere reciprocă și de cooperare.
- (2) Secretariatul Comitetului de asociere reunit în configurația comerț este informat cu privire la orice decizie, aviz, recomandare, raport și cu privire la alte măsuri convenite de Subcomitetul SPS.

*Articolul 6***Correspondență**

- (1) Correspondența adresată Subcomitetului SPS se trimite secretarului oricăreia dintre părți, care, la rândul său, informează celălalt secretar.
- (2) Secretariatul Subcomitetului SPS asigură transmiterea corespondenței adresate Subcomitetului SPS către președintele subcomitetului și difuzarea sa, atunci când este cazul, ca documente menționate la articolul 7.
- (3) Correspondența din partea președintelui este trimisă părților de către secretariat în numele președintelui. Correspondența este difuzată, după caz, astfel cum se prevede la articolul 7.

*Articolul 7***Documente**

- (1) Documentele sunt difuzate de secretarii Subcomitetului SPS.
- (2) O parte transmite documentele sale propriului secretar. Secretarul transmite documentele respective secretarului celeilalte părți.
- (3) Secretarul Uniunii difuzează documentele reprezentanților competenți ai Uniunii, punând sistematic în copie în această corespondență pe secretarul Republicii Moldova și pe secretarii Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.
- (4) Secretarul Republicii Moldova difuzează documentele către reprezentanții competenți ai Republicii Moldova, punând sistematic în copie în această corespondență pe secretarul Uniunii și pe secretarii Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.
- (5) Secretarii Subcomitetului SPS reprezintă punctele de contact pentru schimburile de informații prevăzute la articolul 184 din acord.

*Articolul 8***Confidențialitate**

În afara cazului în care părțile decid altfel, reuniunile Subcomitetului SPS nu sunt publice. Atunci când o parte transmite Subcomitetului SPS informații semnalate drept confidențiale, cealaltă parte tratează aceste informații ca atare.

*Articolul 9***Ordinea de zi a reuniunilor**

- (1) Secretariatul Subcomitetului SPS stabilește o ordine de zi provizorie pentru fiecare reuniune, precum și un proiect de concluzii operaționale, astfel cum se prevede la articolul 10, pe baza propunerilor părților. Ordinea de zi provizorie cuprinde punctele cu privire la care secretariatul a primit, din partea unei părți, o cerere de înscriere pe ordinea de zi, însoțită de documentele relevante, cel târziu cu 21 de zile calendaristice înainte de data reuniunii.
- (2) Ordinea de zi provizorie, împreună cu documentele relevante, se difuzează, astfel cum se prevede la articolul 7, cel târziu cu 15 zile calendaristice înainte de începerea reuniunii.

- (3) Subcomitetul SPS adoptă ordinea de zi la începutul fiecărei reuniuni. Alte puncte decât cele care figurează pe ordinea de zi provizorie pot fi înscrise pe ordinea de zi dacă părțile convin astfel.
- (4) Președintele Subcomitetului SPS poate, cu acordul părților, să invite ad-hoc reprezentanți ai altor organisme ale părților sau experți independenți dintr-un anumit domeniu care să participe la reuniunile Subcomitetului SPS pentru a oferi informații cu privire la subiecte specifice. Părțile se asigură că acești observatori sau experți respectă cerințele privind confidențialitatea.
- (5) Președintele Subcomitetului SPS poate, cu consultarea părților, să reducă termenele indicate la alineatele (1) și (2), pentru a lua în considerare circumstanțe speciale.

Articolul 10

Proces-verbal și concluzii operaționale

- (1) Secretarii Subcomitetului SPS întocmesc în comun un proiect de proces-verbal pentru fiecare reuniune.
- (2) Procesul-verbal cuprinde, ca regulă generală, în legătură cu fiecare punct al ordinii de zi:
- (a) lista participanților la reuniune, lista funcționarilor care îi însoțesc și lista eventualilor observatori sau experți prezenți la reuniune;
 - (b) documentația prezentată Subcomitetului SPS;
 - (c) declarațiile a căror înscriere în procesul-verbal a fost solicitată de Subcomitetul SPS; și
 - (d) concluziile operaționale ale reuniunii, astfel cum se prevede la alineatul (4).
- (3) Proiectul de proces-verbal se înaintează spre aprobare Subcomitetului SPS. Acesta se aprobă în termen de 28 de zile calendaristice de la încheierea fiecărei reuniuni a Subcomitetului SPS. O copie se trimite fiecăruia dintre destinatarii menționați la articolul 7.
- (4) Proiectul de concluzii operaționale ale fiecărei reuniuni este redactat de secretarul Subcomitetului SPS al părții care deține președinția Subcomitetului SPS și este transmis părților, împreună cu ordinea de zi, cel târziu cu 15 zile calendaristice înainte de începerea reuniunii. Respectivul proiect este actualizat în cursul reuniunii, iar la sfârșitul acesteia, în afara cazului în care părțile au convenit altfel, Subcomitetul SPS adoptă concluziile operaționale, care reflectă acțiunile subsecvente convenite de părți. După aprobare, concluziile operaționale se atașează la procesul-verbal, iar punerea lor în aplicare este examinată în cursul oricărei reuniuni următoare a Subcomitetului SPS. În acest scop, Subcomitetul SPS adoptă un model care să permită urmărirea fiecărei acțiuni în raport cu un termen specific.

Articolul 11

Decizii și recomandări

- (1) Subcomitetul SPS are competența de a adopta decizii, avize, recomandări, rapoarte și măsuri comune, astfel cum se prevede la articolul 191 din acord. Respectivele decizii, avize, recomandări, rapoarte și măsuri comune se adoptă de comun acord de către părți după finalizarea procedurilor interne în vederea adoptării lor. Deciziile sunt obligatorii pentru părți, care iau măsurile necesare pentru a le pune în aplicare.
- (2) Fiecare decizie, aviz, recomandare sau raport este semnat de președintele Subcomitetului SPS și autentificat de către secretarii Subcomitetului SPS. Fără a aduce atingere alineatului (3), președintele semnează respectivele documente în timpul reuniunii în care se adoptă decizia, avizul, recomandarea sau raportul relevant.
- (3) Subcomitetul SPS poate să ia decizii, să formuleze recomandări și să adopte avize sau rapoarte prin procedură scrisă, după finalizarea procedurilor interne în vederea adoptării lor, dacă părțile convin astfel. Procedura scrisă constă într-un schimb de note între secretari, care acționează în acord cu părțile. În acest scop, textul propunerii este difuzat în conformitate cu articolul 7, cu un termen de cel puțin 21 de zile calendaristice pentru comunicarea eventualelor rezerve sau modificări. Președintele poate, cu consultarea părților, să reducă termenul respectiv pentru a lua în considerare circumstanțe speciale. După ce se ajunge la un acord cu privire la text, decizia, avizul, recomandarea sau raportul se semnează de către președinte și se autentifică de către secretari.

- (4) Actele întocmite de Subcomitetul SPS se numesc „decizie”, „aviz”, „recomandare” sau „raport”. Fiecare decizie intră în vigoare la data adoptării sale, cu excepția cazului în care se prevede altfel în decizia respectivă.
- (5) Deciziile, avizele, recomandările și rapoartele sunt transmise ambelor părți.
- (6) Fiecare parte poate decide în legătură cu publicarea, în propria publicație oficială, a deciziilor, avizelor și recomandărilor Subcomitetului SPS.

Articolul 12

Rapoarte

Subcomitetul SPS prezintă Comitetului de asociere reunit în configurația comerț un raport cu privire la activitățile sale și ale grupurilor de lucru tehnice sau ale grupurilor *ad-hoc* înființate de Subcomitetul SPS. Raportul este prezentat cu 25 de zile calendaristice înainte de reuniunea anuală ordinară a Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.

Articolul 13

Regimul lingvistic

- (1) Limbile de lucru ale Subcomitetului SPS sunt engleza și româna.
- (2) În afara cazului în care se decide altfel, Subcomitetul SPS deliberază pe baza documentelor întocmite în limbile respective.

Articolul 14

Cheltuieli

- (1) Fiecare parte acoperă orice cheltuieli rezultate în urma participării la reuniunile Subcomitetului SPS, atât cheltuielile cu personalul, cheltuielile de deplasare și diurnele, cât și cheltuielile poștale și de telecomunicații.
- (2) Cheltuielile legate de organizarea reuniunilor și producerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.
- (3) Cheltuielile legate de serviciile de interpretare la reuniuni și de traducerea documentelor în sau din engleză și română, astfel cum se prevede la articolul 13 alineatul (1), sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.

Interpretarea și traducerea în sau din alte limbi sunt suportate direct de partea solicitantă.

Articolul 15

Modificarea regulamentului de procedură

Prezentul regulament de procedură poate fi modificat printr-o decizie a Subcomitetului SPS, în conformitate cu articolul 191 alineatul (5) din acord.

Articolul 16

Grupurile de lucru tehnice și grupurile ad-hoc

- (1) În conformitate cu articolul 191 alineatul (6) din acord, Subcomitetul SPS poate decide să înființeze sau să desființeze, după caz, grupuri de lucru tehnice sau grupuri ad-hoc, inclusiv grupuri științifice și grupuri de experți.
- (2) Calitatea de membru al grupului de lucru ad-hoc nu trebuie limitată la reprezentanții părților. Părțile se asigură că membrii oricărui grup instituit de Subcomitetul SPS respectă orice cerințe adecvate privind confidențialitatea.
- (3) În afara cazului în care părțile decid altfel, grupurile instituite de Subcomitetul SPS își desfășoară activitatea sub autoritatea Subcomitetului SPS căruia îi raportează.
- (4) Reuniunile grupurilor de lucru pot fi organizate, în funcție de necesități, în persoană sau prin videoconferință sau audioconferință.

- (5) Secretariatului Subcomitetului SPS i se transmit copii ale întregii corespondențe și ale tuturor documentelor și comunicărilor legate de activitățile grupurilor de lucru.
- (6) Grupurile de lucru au competența de a formula recomandări în scris Subcomitetului SPS. Recomandările sunt formulate de comun acord și comunicate președintelui Subcomitetului SPS care le transmite conform dispozițiilor articolului 7.
- (7) Prezentul regulament de procedură se aplică *mutatis mutandis* oricărui grup de lucru tehnic sau grup de lucru ad-hoc instituit de Subcomitetul SPS, cu excepția cazului în care se specifică altfel în prezentul articol. Trimiterile la Comitetul de asociere reunit în configurația comerț se interpretează ca trimiteri la Subcomitetul SPS.
-

PROIECT

DECIZIA NR. 1/2015 A SUBCOMITETULUI VAMAL UE REPUBLICA MOLDOVA**din ... 2015****de adoptare a propriului regulament de procedură**

SUBCOMITETUL VAMAL UE-REPUBLICA MOLDOVA,

având în vedere Acordul de asociere între Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte ⁽¹⁾ („acordul”), în special articolul 200,

întrucât:

- (1) În conformitate cu articolul 464 din acord, anumite părți ale acestuia se aplică cu titlu provizoriu de la 1 septembrie 2014.
- (2) În temeiul articolului 200 din acord, Subcomitetul vamal monitorizează punerea în aplicare și administrarea capitolului 5 (Regimul vamal și facilitarea comerțului) din titlul V (Comerț și aspecte legate de comerț) din acord.
- (3) În temeiul articolului 200 alineatul (3) litera (e) din acord, Subcomitetul vamal își adoptă propriul regulament de procedură,

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

Articolul 1

Se adoptă regulamentul de procedură al Subcomitetului vamal, astfel cum este prevăzut în anexă.

Articolul 2

Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării.

Adoptată la ..., ...

*Pentru Subcomitetul vamal
Președintele*

⁽¹⁾ JO L 260, 30.8.2014, p. 4.

ANEXĂ

Regulamentul de procedură al Subcomitetului vamal UE-Republica Moldova*Articolul 1***Dispoziții generale**

- (1) Subcomitetul vamal, instituit în conformitate cu articolul 200 alineatul (1) din Acordul de asociere între Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte („acordul”) își exercită funcțiile în conformitate cu articolul 200 alineatele (2) și (3) din acord.
- (2) Subcomitetul vamal este alcătuit din reprezentanți ai Comisiei Europene și ai Republicii Moldova responsabili pentru aspectele vamale și cele conexe acestora.
- (3) Un reprezentant al Comisiei Europene sau al Republicii Moldova responsabil pentru aspectele vamale și cele conexe acestora exercită funcția de președinte în conformitate cu articolul 2.
- (4) Părțile menționate în prezentul regulament de procedură sunt definite în conformitate cu articolul 461 din acord.

*Articolul 2***Președinția**

Părțile dețin președinția Subcomitetului vamal, alternativ, pentru o perioadă de 12 luni. Prima perioadă începe la data primei reuniuni a Consiliului de asociere și se încheie la data de 31 decembrie a aceluiași an.

*Articolul 3***Reuniuni**

- (1) Cu excepția cazului în care părțile convin altfel, Subcomitetul vamal se reunește o dată pe an sau la cererea oricăreia dintre părți.
- (2) Președintele convoacă reuniunile Subcomitetului vamal, locul și data acestora stabilindu-se de comun acord de către părți. Convocarea la reuniune este transmisă membrilor de către președintele Subcomitetului vamal cel târziu cu 28 de zile calendaristice înainte de începerea reuniunii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel.
- (3) Reuniunile Subcomitetului vamal pot fi desfășurate prin orice mijloc tehnologic convenit, de exemplu prin videoconferință sau prin audioconferință.
- (4) Subcomitetul vamal poate aborda orice aspect în afara sesiunii, prin corespondență.

*Articolul 4***Delegații**

Înainte de fiecare reuniune, părțile sunt informate de secretariatul Subcomitetului vamal cu privire la componența prevăzută a delegației fiecărei părți care va participa la reuniune.

*Articolul 5***Secretariatul**

- (1) Un funcționar al Comisiei Europene și un funcționar al Republicii Moldova responsabili pentru aspectele vamale și cele conexe acestora exercită în comun funcția de secretari ai Subcomitetului vamal și îndeplinesc împreună sarcinile de secretariat, într-un spirit de încredere reciprocă și de cooperare.

(2) Secretariatul Comitetului de asociere reunit în configurația comerț, astfel cum este prevăzută la articolul 438 alineatul (4) din acord („Comitetul de asociere reunit în configurația comerț”), este informat cu privire la orice decizie, aviz, recomandare, raport și cu privire la alte măsuri convenite de Subcomitetul vamal.

Articolul 6

Correspondență

- (1) Correspondența adresată Subcomitetului vamal se trimite secretarului oricăreia dintre părți, care, la rândul său, informează celălalt secretar.
- (2) Secretariatul Subcomitetului vamal asigură transmiterea corespondenței adresate Subcomitetului vamal către președintele subcomitetului și difuzarea sa, atunci când este cazul, ca documente menționate la articolul 7.
- (3) Correspondența din partea președintelui este trimisă părților de către secretariat în numele președintelui. Correspondența este difuzată, după caz, astfel cum se prevede la articolul 7.

Articolul 7

Documente

- (1) Documentele sunt difuzate de secretarii Subcomitetului vamal.
- (2) O parte transmite documentele sale propriului secretar. Secretarul transmite documentele respective secretarului celeilalte părți.
- (3) Secretarul Uniunii difuzează documentele reprezentanților competenți ai Uniunii, punând sistematic în copie în această corespondență pe secretarul Republicii Moldova. Secretarul Uniunii transmite o copie a documentelor finale secretarilor Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.
- (4) Secretarul Republicii Moldova difuzează documentele către reprezentanții competenți ai Republicii Moldova, punând sistematic în copie în această corespondență pe secretarul Uniunii. Secretarul Republicii Moldova transmite o copie a documentelor finale secretarilor Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.

Articolul 8

Confidențialitate

În afara cazului în care părțile decid altfel, reuniunile Subcomitetului vamal nu sunt publice. Atunci când o parte transmite Subcomitetului vamal informații semnalate drept confidențiale, cealaltă parte tratează aceste informații ca atare.

Articolul 9

Ordinea de zi a reuniunilor

- (1) Secretariatul Subcomitetului vamal stabilește o ordine de zi provizorie pentru fiecare reuniune pe baza propunerilor formulate de părți. Ordinea de zi provizorie cuprinde punctele cu privire la care secretariatul a primit, din partea unei părți, o cerere de înscriere pe ordinea de zi, însoțită de documentele relevante, cel târziu cu 21 de zile calendaristice înainte de data reuniunii.
- (2) Ordinea de zi provizorie, împreună cu documentele relevante, se difuzează, astfel cum se prevede la articolul 7, cel târziu cu 15 zile calendaristice înainte de începerea reuniunii.
- (3) Subcomitetul vamal adoptă ordinea de zi la începutul fiecărei reuniuni. Alte puncte decât cele care figurează pe ordinea de zi provizorie pot fi înscrise pe ordinea de zi dacă părțile convin astfel.

(4) Președintele Subcomitetului vamal poate, cu acordul părților, să invite ad-hoc reprezentanți ai altor organisme ale părților sau experți independenți dintr-un anumit domeniu care să participe la reuniunile sale pentru a oferi informații cu privire la subiecte specifice. Părțile se asigură că acești observatori sau experți respectă cerințele privind confidențialitatea.

(5) Președintele Subcomitetului vamal poate, cu consultarea părților, să reducă termenele indicate la alineatele (1) și (2), pentru a lua în considerare circumstanțe speciale.

Articolul 10

Proces-verbal și concluzii operaționale

(1) Proiectul de proces-verbal, inclusiv concluziile operaționale, ale fiecărei reuniuni sunt redactate de secretarul Subcomitetului vamal al părții care deține președinția Subcomitetului vamal.

(2) Proiectul de proces-verbal, inclusiv concluziile operaționale, se înaintează spre aprobare Subcomitetului vamal. Proiectul de proces-verbal se aprobă în termen de 28 de zile calendaristice de la încheierea fiecărei reuniuni a Subcomitetului vamal. O copie se trimite fiecăruia dintre destinatarii menționați la articolul 7.

Articolul 11

Decizii și recomandări

(1) Subcomitetul vamal are competența de a adopta modalități practice, măsuri, decizii și recomandări, astfel cum se prevede la articolul 200 din acord. Respectivul modalități practice, măsuri, decizii și recomandări se adoptă de comun acord de către părți după finalizarea procedurilor interne în vederea adoptării lor. Deciziile sunt obligatorii pentru părți, care iau măsurile necesare pentru a le pune în aplicare.

(2) Fiecare decizie sau recomandare este semnată de președintele Subcomitetului vamal și autenticată de către secretarii Subcomitetului vamal. Fără a aduce atingere alineatului (3), președintele semnează respectivele documente în timpul reuniunii în care se adoptă decizia sau recomandarea relevantă.

(3) Subcomitetul vamal poate să ia decizii sau să formuleze recomandări prin procedură scrisă, după finalizarea procedurilor interne în vederea adoptării lor, dacă părțile convin astfel. Procedura scrisă constă într-un schimb de note între secretari, care acționează în acord cu părțile. În acest scop, textul propunerii este difuzat în conformitate cu articolul 7, cu un termen de cel puțin 21 de zile calendaristice pentru comunicarea eventualelor rezerve sau modificări. Președintele poate, cu consultarea părților, să reducă termenul respectiv pentru a lua în considerare circumstanțe speciale. După ce se ajunge la un acord cu privire la text, decizia sau recomandarea se semnează de către președinte și se autenticată de către secretari.

(4) Actele întocmite de Subcomitetul vamal se numesc „decizie” sau „recomandare”. Fiecare decizie intră în vigoare la data adoptării sale, cu excepția cazului în care se prevede altfel în decizia respectivă.

(5) Deciziile și recomandările sunt transmise părților.

(6) Fiecare parte poate decide în legătură cu publicarea, în propria publicație oficială, a deciziilor și recomandărilor Subcomitetului vamal.

Articolul 12

Rapoarte

Subcomitetul vamal prezintă un raport Comitetului de asociere reunit în configurația comerț în cadrul fiecărei reuniuni anuale ordinare a acestuia.

*Articolul 13***Regimul lingvistic**

- (1) Limbile de lucru ale Subcomitetului vamal sunt engleza și româna.
- (2) În afara cazului în care se decide altfel, Subcomitetul vamal deliberază pe baza documentelor întocmite în respectivele limbi.

*Articolul 14***Cheltuieli**

- (1) Fiecare parte acoperă orice cheltuieli rezultate în urma participării la reuniunile Subcomitetului vamal, atât cheltuielile cu personalul, cheltuielile de deplasare și diurnele, cât și cheltuielile poștale și de telecomunicații.
- (2) Cheltuielile legate de organizarea reuniunilor și producerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.
- (3) Cheltuielile legate de serviciile de interpretare la reuniuni și de traducerea documentelor în sau din engleză și română, astfel cum se prevede la articolul 13 alineatul (1), sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.

Interpretarea și traducerea în sau din alte limbi sunt suportate direct de partea solicitantă.

*Articolul 15***Modificarea regulamentului de procedură**

Prezentul regulament de procedură poate fi modificat printr-o decizie a Subcomitetului vamal, în conformitate cu articolul 200 alineatul (3) litera (e) din acord.

PROIECT

DECIZIA NR. 1/2015 A SUBCOMITETULUI PENTRU INDICAȚII GEOGRAFICE UE-REPUBLICA MOLDOVA**din ... 2015****de adoptare a propriului regulament de procedură**

SUBCOMITETUL PENTRU INDICAȚII GEOGRAFICE UE-REPUBLICA MOLDOVA,

având în vedere Acordul de asociere între Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte ⁽¹⁾ („acordul”), în special articolul 306,

întrucât:

- (1) În conformitate cu articolul 464 din acord, anumite părți ale acestuia se aplică cu titlu provizoriu de la 1 septembrie 2014.
- (2) În temeiul articolului 306 din acord, Subcomitetul pentru indicații geografice („Subcomitetul GI”) monitorizează evoluția acordului în domeniul indicațiilor geografice și servește drept forum de cooperare și dialog în materie de indicații geografice.
- (3) În temeiul articolului 306 alineatul (3) din acord, Subcomitetul GI își stabilește propriul regulament de procedură,

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

Articolul 1

Se adoptă regulamentul de procedură al Subcomitetului GI, astfel cum este prevăzut în anexă.

Articolul 2

Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării.

Adoptată la ...,

*Pentru Subcomitetul GI
Președintele*

⁽¹⁾ JO L 260, 30.8.2014, p. 4.

ANEXĂ

Regulamentul de procedură al Subcomitetului pentru indicații geografice UE-Republica Moldova*Articolul 1***Dispoziții generale**

- (1) Subcomitetul pentru indicații geografice („Subcomitetul GI”), instituit în conformitate cu articolul 306 din Acordul de asociere între Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte („acordul”) asistă Comitetul de asociere reunit în configurația comerț, astfel cum este prevăzută la articolul 438 alineatul (4) din acord („Comitetul de asociere reunit în configurația comerț”), în exercitarea funcțiilor sale.
- (2) Subcomitetul GI își exercită funcțiile prevăzute la articolul 306 din acord.
- (3) Subcomitetul GI este alcătuit din reprezentanți ai Comisiei Europene și ai Republicii Moldova responsabili pentru aspectele legate de indicațiile geografice.
- (4) Fiecare parte desemnează un șef de delegație care este persoana de contact pentru toate chestiunile legate de Subcomitetul GI.
- (5) Șefii delegațiilor acționează în calitate de președinte al Subcomitetului GI în conformitate cu articolul 2.
- (6) Fiecare șef de delegație poate delega toate funcțiile sau oricare dintre funcțiile șefului de delegație unui adjunct desemnat; caz în care toate trimerile din prezenta decizie la șeful delegației se aplică și adjunctului desemnat.
- (7) Părțile menționate în prezentul regulament de procedură sunt definite în conformitate cu articolul 461 din acord.

*Articolul 2***Președinția**

Părțile dețin președinția Subcomitetului GI, alternativ, pentru o perioadă de 12 luni. Prima perioadă începe la data primei reuniuni a Consiliului de asociere și se încheie la data de 31 decembrie a aceluiași an.

*Articolul 3***Reuniuni**

- (1) Cu excepția cazului în care se convine altfel de către părți, Subcomitetul GI se întrunește la cererea oricăreia dintre părți, alternativ în Uniune și în Republica Moldova, și în orice caz nu mai târziu de 90 de zile calendaristice de la solicitare.
- (2) Președintele convoacă reuniunile Subcomitetului GI, locul și data acestora stabilindu-se de comun acord de către părți. Convocarea la reuniune este transmisă membrilor de către președintele Subcomitetului GI cel târziu cu 28 de zile calendaristice înainte de începerea reuniunii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel.
- (3) În măsura posibilităților, reuniunea ordinară a Subcomitetului GI este convocată cu suficient timp înainte de reuniunea ordinară a Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.
- (4) În mod excepțional, reuniunile Subcomitetului GI se pot desfășura cu ajutorul oricărui mijloc tehnologic convenit de către părți, inclusiv prin videoconferință.

*Articolul 4***Delegații**

Înainte de fiecare reuniune, părțile sunt informate de secretariatul Subcomitetului GI cu privire la componența prevăzută a delegației fiecărei părți care va participa la reuniune.

*Articolul 5***Secretariatul**

(1) Un funcționar al Comisiei Europene și un funcționar al Republicii Moldova exercită în comun funcția de secretari ai Subcomitetului GI, astfel cum au fost desemnați de către șefii de delegații, și îndeplinesc împreună sarcinile de secretariat, într-un spirit de încredere reciprocă și de cooperare.

(2) Secretariatul Comitetului de asociere reunit în configurația comerț este informat cu privire la orice decizie, raport și cu privire la alte măsuri convenite de Subcomitetul GI.

*Articolul 6***Correspondență**

(1) Correspondența adresată Subcomitetului GI se trimite secretarului oricăreia dintre părți, care, la rândul său, informează celălalt secretar.

(2) Secretariatul Subcomitetului GI asigură transmiterea către președintele subcomitetului a corespondenței adresate Subcomitetului GI și difuzarea acestuia, atunci când este cazul, ca documente menționate la articolul 7.

(3) Correspondența din partea președintelui este transmisă părților de către secretariat în numele președintelui. Correspondența este difuzată, după caz, astfel cum se prevede la articolul 7.

*Articolul 7***Documente**

(1) Documentele sunt difuzate de secretarii Subcomitetului GI.

(2) O parte transmite documentele sale propriului secretar. Secretarul transmite documentele respective secretarului celeilalte părți.

(3) Secretarul Uniunii difuzează documentele reprezentanților competenți ai Uniunii, punând sistematic în copie în această corespondență pe secretarul Republicii Moldova și pe secretarii Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.

(4) Secretarul Republicii Moldova difuzează documentele către reprezentanții competenți ai Republicii Moldova, punând sistematic în copie în această corespondență pe secretarul Uniunii și pe secretarii Comitetului de asociere reunit în configurația comerț.

*Articolul 8***Confidențialitate**

În afara cazului în care părțile decid altfel, reuniunile Subcomitetului GI nu sunt publice. Atunci când o parte transmite Subcomitetului GI informații semnalate drept confidențiale, cealaltă parte tratează aceste informații ca atare.

*Articolul 9***Ordinea de zi a reuniunilor**

- (1) Secretariatul Subcomitetului GI stabilește o ordine de zi provizorie pentru fiecare reuniune, precum și un proiect de concluzii operaționale, astfel cum se prevede la articolul 10, pe baza propunerilor părților. Ordinea de zi provizorie cuprinde punctele cu privire la care secretariatul a primit, din partea unei părți, o cerere de înscriere pe ordinea de zi, însoțită de documentele relevante, cel târziu cu 21 de zile calendaristice înainte de data reuniunii.
- (2) Ordinea de zi provizorie, împreună cu documentele relevante, se difuzează, astfel cum se prevede la articolul 7, cel târziu cu 15 zile calendaristice înainte de începerea reuniunii.
- (3) Ordinea de zi se adoptă de către președinte și de către celălalt șef de delegație la începutul fiecărei reuniuni. Alte puncte decât cele care figurează pe ordinea de zi provizorie pot fi înscrise pe ordinea de zi dacă părțile convin astfel.
- (4) Președintele Subcomitetului GI poate, cu acordul părților, să invite ad-hoc reprezentanți ai altor organisme ale părților sau experți independenți dintr-un anumit domeniu care să participe la reuniunile sale pentru a oferi informații cu privire la subiecte specifice. Părțile se asigură că acești observatori sau experți respectă cerințele privind confidențialitatea.
- (5) Președintele Subcomitetului GI poate, cu consultarea părților, să reducă termenele indicate la alineatele (1) și (2), pentru a lua în considerare circumstanțe speciale.

*Articolul 10***Proces-verbal și concluzii operaționale**

- (1) Secretarii Subcomitetului GI întocmesc în comun un proiect de proces-verbal pentru fiecare reuniune.
- (2) Procesul-verbal cuprinde, ca regulă generală, în legătură cu fiecare punct al ordinii de zi:
 - (a) lista participanților la reuniune, lista funcționarilor care îi însoțesc și lista eventualilor observatori sau experți prezenți la reuniune;
 - (b) documentația prezentată Subcomitetului GI;
 - (c) declarațiile a căror înscriere în procesul-verbal a fost solicitată de Subcomitetul GI; precum și
 - (d) dacă este necesar, concluziile operaționale ale reuniunii, astfel cum se prevede la alineatul (4).
- (3) Proiectul de proces-verbal se înaintează spre aprobare Subcomitetului GI. Acesta se aprobă în termen de 28 de zile calendaristice de la încheierea fiecărei reuniuni a Subcomitetului GI. O copie se trimite fiecăruia dintre destinatarii menționați la articolul 7.
- (4) Proiectul de concluzii operaționale ale fiecărei reuniuni este redactat de secretarul Subcomitetului GI al părții care deține președinția Subcomitetului GI și este transmis părților, împreună cu ordinea de zi, cel târziu cu 15 zile calendaristice înainte de începerea reuniunii. Respectivul proiect este actualizat în cursul reuniunii, iar la sfârșitul acesteia, în afara cazului în care părțile au convenit altfel, Subcomitetul GI adoptă concluziile operaționale, care reflectă acțiunile subsecvente convenite de părți. După aprobare, concluziile operaționale se atașează la procesul-verbal, iar punerea lor în aplicare este examinată în cursul oricărei reuniuni următoare a Subcomitetului GI. În acest scop, Subcomitetul GI adoptă un model care să permită urmărirea fiecărei acțiuni în raport cu un termen specific.

*Articolul 11***Decizii**

- (1) Subcomitetul GI are competența de a adopta decizii în cazurile prevăzute la articolul 306 alineatul (4) din acord. Respectivele decizii se adoptă de comun acord de către părți după finalizarea procedurilor interne în vederea adoptării lor. Acestea sunt obligatorii pentru părți, care iau măsurile necesare pentru a le pune în aplicare.

- (2) Fiecare decizie este semnată de președintele Subcomitetului GI și autentificată de către secretarii Subcomitetului GI. Fără a aduce atingere alineatului (4), președintele semnează respectivele documente în timpul reuniunii în care se adoptă decizia relevantă.
- (3) Subcomitetul GI poate să ia decizii sau să adopte rapoarte prin procedură scrisă, după finalizarea procedurilor interne în vederea adoptării lor, dacă părțile convin astfel. Procedura scrisă constă într-un schimb de note între secretari, care acționează în acord cu părțile. În acest scop, textul propunerii este difuzat în conformitate cu articolul 7, cu un termen de cel puțin 21 de zile calendaristice pentru comunicarea eventualelor rezerve sau modificări. Președintele poate, cu consultarea părților, să reducă respectivul termen pentru a lua în considerare circumstanțe speciale. După ce se ajunge la un acord cu privire la text, decizia sau raportul se semnează de către președinte și se autentifică de către secretari.
- (4) Actele întocmite de Subcomitetul GI se numesc „decizie” sau „raport”. Fiecare decizie intră în vigoare la data adoptării sale, cu excepția cazului în care se prevede altfel în decizia respectivă.
- (5) Deciziile sunt transmise părților.
- (6) Fiecare parte poate decide în legătură cu publicarea, în propria publicație oficială, a deciziilor Subcomitetului GI.

Articolul 12

Rapoarte

Subcomitetul GI raportează Comitetului de asociere reunit în configurația comerț cu privire la activitățile sale, cu ocazia fiecărei reuniuni ordinare a Comitetului de asociere.

Articolul 13

Regimul lingvistic

- (1) Limbile de lucru ale Subcomitetului GI sunt engleza și româna.
- (2) În afara cazului în care se decide altfel, Subcomitetul GI deliberază pe baza documentelor întocmite în respectivele limbi.

Articolul 14

Cheltuieli

- (1) Fiecare parte acoperă orice cheltuieli rezultate în urma participării la reuniunile Subcomitetului GI, atât cheltuielile cu personalul, cheltuielile de deplasare și diurnele, cât și cheltuielile poștale și de telecomunicații.
- (2) Cheltuielile legate de organizarea reuniunilor și producerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.
- (3) Cheltuielile legate de serviciile de interpretare la reuniuni și de traducerea documentelor în sau din engleză și română, astfel cum se prevede la articolul 13 alineatul (1), sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.

Interpretarea și traducerea în sau din alte limbi sunt suportate direct de partea solicitantă.

Articolul 15

Modificarea regulamentului de procedură

Prezentul regulament de procedură poate fi modificat printr-o decizie a Subcomitetului GI, în conformitate cu articolul 306 alineatul (3) din acord.
