

AKTY PRIJATÉ ORGÁNMI ZRIADENÝMI MEDZINÁRODNÝMI DOHODAMI

ROZHODNUTIE ASOCIAČNEJ RADY EÚ-LIBANON č. 1/2012

zo 17. septembra 2012,

ktorým sa stanovuje rokovací poriadok asociačnej rady

(2012/655/EÚ)

ASOCIAČNÁ RADA EÚ-LIBANON,

so zreteľom na Euro-stredomorskú dohodu o pridružení medzi Európskym spoločenstvom a jeho členskými štátmi na jednej strane a Libanonskou republikou na strane druhej ⁽¹⁾ (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej články 74 až 81,

keďže:

- (1) Dohoda nadobudla platnosť 1. apríla 2006.
- (2) Článok 75 dohody stanovuje, že asociačná rada prijme svoj rokovací poriadok.
- (3) Rokovací poriadok asociačnej rady by sa preto mal prijať,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Predsedníctvo

Asociačnej rade počas obdobia 12 mesiacov striedavo predsedá zástupca predsedníctva Rady Európskej únie v mene Európskej únie a jej členských štátov a zástupca vlády Libanonskej republiky. Prvé obdobie sa začína dňom prvého zasadnutia asociačnej rady a končí sa 31. decembra toho istého roku.

Článok 2

Zasadnutia

Asociačná rada zasadá pravidelne jedenkrát ročne na ministerskej úrovni. Na žiadosť jednej zo strán je možné so súhlasom strán uskutočniť mimoriadne zasadnutia asociačnej rady.

Ak sa strany nedohodnú inak, každé stretnutie asociačnej rady sa uskutoční na obvyklom mieste konania zasadnutí Rady Európskej únie v deň, na ktorom sa dohodnú obe strany.

Zasadnutia asociačnej rady sú zvolávané spoločne tajomníkmi asociačnej rady po dohode s predsedom asociačnej rady.

Článok 3

Zastúpenie

Členov asociačnej rady je možné zastúpiť v prípade, že sa nemôžu zúčastniť. V prípade, že si člen želá byť zastúpený,

musí predsedovi oznámiť meno svojho zástupcu pred zasadnutím, na ktorom má byť zastúpený.

Zástupca člena asociačnej rady vykonáva všetky práva tohto člena.

Článok 4

Delegácie

Členov asociačnej rady môžu sprevádzať úradníci.

Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak sú v programe zasadnutia záležitosti týkajúce sa Európskej investičnej banky, zástupca Európskej investičnej banky sa môže zúčastniť na zasadnutiach asociačnej rady ako pozorovateľ.

Asociačná rada môže po dohode so stranami pozvať nečlenov, aby sa zúčastnili na zasadnutiach s cieľom poskytnúť informácie o konkrétnych témach.

Článok 5

Sekretariát

Úradník Generálneho sekretariátu Rady Európskej únie a úradník veľvyslanectva Libanonskej republiky v Bruseli spoločne konajú ako tajomníci asociačnej rady.

Článok 6

Korešpondencia

Korešpondencia adresovaná asociačnej rade sa zasiela predsedovi asociačnej rady na adresu Generálneho sekretariátu Rady Európskej únie.

Obaja tajomníci zaistia, aby bola korešpondencia zaslaná predsedovi asociačnej rady a, ak je to vhodné, rozposlaná ostatným členom asociačnej rady. Túto korešpondenciu treba zaslať Generálnemu sekretariátu Európskej komisie, stálym zastúpeniam členských štátov a veľvyslanectvu Libanonskej republiky v Bruseli.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 143, 30.5.2006, s. 2.

Oznámenia predsedu asociačnej rady sú oboma tajomníkmi zaslané týmto adresátom a, ak je to vhodné, postúpené ostatným členom asociačnej rady na adresy uvedené v druhom odseku.

Článok 7

Verejnosť

Pokiaľ sa nerozhodne inak, zasadnutia asociačnej rady sú neveřejné.

Článok 8

Program zasadnutí

1. Predseda vypracuje predbežný program každého zasadnutia. Tento program zašlú tajomníci asociačnej rady na adresy uvedené v článku 6 najneskôr 15 dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program zahŕňa body, o zaradenie ktorých do programu bol predseda požiadaný najneskôr 21 dní pred začiatkom zasadnutia, pričom sú tieto body zahrnuté do predbežného programu, len ak bola podporná dokumentácia doručená tajomníkom najneskôr do dátumu odoslania programu.

Asociačná rada prijíma program na začiatku každého zasadnutia. Bod, ktorý nie je zahrnutý do predbežného programu, môže byť do programu zahrnutý v prípade, že s tým strany súhlasia.

2. Predseda môže po dohode so stranami skrátiť obdobie uvedené v odseku 1 s cieľom zohľadniť podmienky osobitného prípadu.

Článok 9

Zápisnica

Návrh zápisnice z každého zasadnutia vypracujú obaja tajomníci.

V zápisnici sa spravidla vo vzťahu ku každému bodu programu uvádza toto:

- dokumentácia predložená asociačnej rade;
- stanoviská, ktoré sa zaznamenali na požiadanie člena asociačnej rady;
- prijaté rozhodnutia, dohodnuté stanoviská a prijaté závery.

Návrh zápisnice sa predkladá asociačnej rade na schválenie. Zápisnicu je treba schváliť do šiestich mesiacov po každom zasadnutí asociačnej rady. Po schválení zápisnicu podpíše predseda a obaja tajomníci. Zápisnica sa založí do archívu Generálneho sekretariátu Rady Európskej únie; overená kópia je zaslaná všetkým adresátom uvedeným v článku 6.

Článok 10

Rozhodnutia a odporúčania

1. Asociačná rada prijme vlastné rozhodnutia a odporúčania vzájomnou dohodou strán.

V období medzi zasadnutiami môže asociačná rada prijať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom, ak s tým obe strany súhlasia.

2. Rozhodnutia a odporúčania asociačnej rady sa v zmysle článku 76 dohody nazývajú „rozhodnutie“ a „odporúčanie“ v uvedenom poradí, pričom nasleduje poradové číslo, dátum ich prijatia a opis ich predmetu. V každom rozhodnutí sa uvádza dátum nadobudnutia jeho účinnosti.

Rozhodnutia a odporúčania asociačnej rady podpisuje predseda a overujú obaja tajomníci.

Rozhodnutia a odporúčania sa zasielajú všetkým adresátom uvedeným v článku 6.

Asociačná rada môže rozhodnúť o uverejnení svojich rozhodnutí a odporúčaní v *Úradnom vestníku Európskej únie* a v *Úradnom vestníku Libanonskej republiky*.

Článok 11

Jazyky

Úradnými jazykmi asociačnej rady sú úradné jazyky oboch strán.

Pokiaľ sa nerozhodne inak, rokovania asociačnej rady sa zakladajú na dokumentácii vyhotovenej v týchto jazykoch.

Článok 12

Výdavky

Európska únia a Libanonská republika znášajú každá svoje vlastné výdavky týkajúce sa personálu, cestovného a diét, ako aj výdavky poštového a telekomunikačného charakteru, ktoré vznikli v súvislosti s účasťou na zasadnutiach asociačnej rady.

Výdavky spojené s tlmočením na zasadnutiach, prekladom a rozmnožovaním dokumentov znáša Európska únia s výnimkou výdavkov spojených s tlmočením alebo prekladom do arabského alebo z arabského jazyka, ktoré znáša Libanonská republika.

Ostatné výdavky na materiálnu organizáciu zasadnutí znáša hostujúca strana.

Článok 13

Asociačný výbor

1. Asociačný výbor pomáha asociačnej rade pri vykonávaní jej úloh. Výbor sa skladá zo zástupcov Európskej komisie a zo zástupcov členov Európskej únie na jednej strane a zo zástupcov vlády Libanonskej republiky na strane druhej.

2. Asociačný výbor pripravuje podľa potreby zasadnutia a rokovania asociačnej rady, prípadne vykonáva rozhodnutia asociačnej rady a vo všeobecnosti zabezpečuje plynulý priebeh asociačného vzťahu a riadne fungovanie dohody. Výbor posudzuje všetky otázky predložené asociačnou radou, ako aj všetky ostatné otázky, ktoré sa vyskytnú v priebehu bežného plnenia dohody. Výbor predkladá asociačnej rade návrhy alebo akékoľvek návrhy rozhodnutí/odporúčaní na schválenie.

3. Ak dohoda poukazuje na povinnosť konzultovať alebo možnosť konzultácie, môže sa táto konzultácia uskutočniť v rámci asociačného výboru. Ak obe strany súhlasia, konzultácia môže pokračovať v asociačnej rade.

4. Rokovací poriadok asociačného výboru je pripojený k tomuto rozhodnutiu.

Článok 14

Nadobudnutie účinnosti

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Bruseli 17. septembra 2012

Za Asociačnú radu EÚ-Libanon
predsedníčka
C. ASHTON

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK ASOCIAČNÉHO VÝBORU EÚ-LIBANON

Článok 1

Predsedníctvo

Asociačnému výboru počas obdobia 12 mesiacov striedavo predsedá zástupca Európskej komisie v mene Európskej únie a jej členských štátov a zástupca vlády Libanonskej republiky.

Prvé obdobie sa začína dňom prvého zasadnutia asociačnej rady a končí sa 31. decembra toho istého roku.

Článok 2

Zasadnutia

Asociačný výbor zasadá, keď si to vyžadujú okolnosti, so súhlasom oboch strán.

Každé zasadnutie asociačného výboru sa koná v čase a na mieste dohodnutom oboma stranami.

Zasadnutia zvoláva predseda asociačného výboru.

Článok 3

Delegácie

Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Článok 4

Sekretariát

Úradník Generálneho sekretariátu Európskej komisie a úradník vlády Libanonskej republiky spoločne konajú ako tajomníci asociačného výboru.

Všetky oznámenia v rámci tohto rokovacieho poriadku, ktoré sú adresované predsedovi asociačného výboru alebo sú ním zasielané, sú adresované tajomníkom asociačného výboru a tajomníkom a predsedovi asociačnej rady.

Článok 5

Verejnosť

Pokiaľ sa nerozhodne inak, zasadnutia asociačného výboru sú verejné.

Článok 6

Program zasadnutí

1. Predseda vypracuje predbežný program každého zasadnutia. Tento program zašlú tajomníci asociačného výboru na adresy uvedené v článku 4 najneskôr 15 dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program zahŕňa body, o zaradenie ktorých do programu bol predseda požiadaný najneskôr 21 dní pred začiatkom zasadnutia, pričom tieto body sú zahrnuté do predbežného programu, len ak bola podporná dokumentácia doručená tajomníkom najneskôr do dátumu odoslania programu.

Asociačný výbor môže požiadať odborníkov, aby sa zúčastnili na jeho zasadnutiach s cieľom poskytnúť informácie o konkrétnych témach.

Asociačný výbor prijíma program na začiatku každého zasadnutia.

Bod, ktorý nie je zahrnutý do predbežného programu, môže byť do programu zahrnutý v prípade, že s tým obidve strany súhlasia.

2. Predseda môže po dohode so stranami skrátiť obdobie uvedené v odseku 1 s cieľom zohľadniť podmienky osobitného prípadu.

Článok 7

Zápisnica

Z každého zasadnutia sa vyhotoví zápisnica zakladajúca sa na predsedovom zhodnotení záverov, ku ktorým dospel asociačný výbor.

Po schválení asociačným výborom je zápisnica podpísaná predsedom a tajomníkmi, a zaregistrovaná každou stranou. Kópia zápisnice je zaslaná všetkým adresátom uvedeným v článku 4.

Článok 8**Rokovania**

V osobitných prípadoch, keď je podľa Euro-stredomorskej dohody o pridružení medzi Európskym spoločenstvom a jeho členskými štátmi na jednej strane a Libanonskou republikou na strane druhej ⁽¹⁾ (ďalej len „dohoda“) asociačný výbor splnomocnený asociačnou radou prijať rozhodnutia/odporúčania, sú tieto akty nazvané „rozhodnutie“ a „odporúčanie“ v uvedenom poradí, pričom nasleduje poradové číslo, dátum ich prijatia a opis ich predmetu.

Vždy keď asociačný výbor prijme rozhodnutie, uplatňujú sa primerane články 10 a 11 rozhodnutia Asociačnej rady EÚ–Libanon č. 1/2012, ktorým sa stanovuje rokovací poriadok asociačnej rady.

Rozhodnutia a odporúčania asociačného výboru sa zasielajú všetkým adresátom uvedeným v článku 4.

Článok 9**Výdavky**

Každá strana znáša výdavky týkajúce sa personálu, cestovného a diét, ako aj výdavky poštového a telekomunikačného charakteru, ktoré vznikli v súvislosti s jej účasťou na zasadnutiach asociačného výboru a každej pracovnej skupiny alebo orgánov, ktoré je možné zriadiť v súlade s článkom 80 dohody.

Výdavky spojené s tlmočením na zasadnutiach, prekladom a rozmnožovaním dokumentov znáša Európska únia s výnimkou výdavkov spojených s tlmočením a/alebo prekladom do arabského alebo z arabského jazyka, ktoré znáša Libanonská republika.

Ostatné výdavky na materiálnu organizáciu zasadnutí znáša hostujúca strana.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 143, 30.5.2006, s. 2.