

AKTY PRIJATÉ ORGÁNMI ZRIADENÝMI MEDZINÁRODNÝMI DOHODAMI

ROZHODNUTIE PODVÝBORU PRE SANITÁRNE A FYTOSANITÁRNE OTÁZKY EÚ A GRUZÍNSKA č. 1/2015

z 20. marca 2015,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok [2017/878]

PODVÝBOR PRE SANITÁRNE A FYTOSANITÁRNE OTÁZKY EÚ A GRUZÍNSKA,

so zreteľom na Dohodu o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Gruzínskom na strane druhej ⁽¹⁾, (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 65,

keďže:

- (1) Od 1. septembra 2014 sa predbežne vykonávajú časti dohody v súlade s článkom 431 dohody.
- (2) V článku 65 ods. 2 dohody sa stanovuje, že Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky má zvážiť akúkoľvek záležitosť, ktorá sa týka vykonávania kapitoly 4 (Sanitárne a fytosanitárne opatrenia) hlavy IV (Obchod a záležitosti súvisiace s obchodom) dohody.
- (3) V článku 65 ods. 5 dohody sa stanovuje, že Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky má prijať svoj rokovací poriadok,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok Podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky stanovený v prílohe.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Tbilisi 20. marca 2015

Za Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky

predseda

Nodar KERESLIDZE

tajomníci

L. INAURI

R. FREIGOFAS

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 261, 30.8.2014, s. 4.

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK PODVÝBORU PRE SANITÁRNE A FYTOSANITÁRNE OTÁZKY EÚ A GRUZÍNSKA

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky zriadený v súlade s článkom 65 ods. 1 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Gruzínskom na strane druhej (ďalej len „dohoda“) pomáha Výboru pre pridružení v zložení pre otázky obchodu, ako sa stanovuje v článku 408 ods. 4 dohody (ďalej len „Výbor pre pridružení v zložení pre otázky obchodu“), pri plnení jeho povinností.
2. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky vykonáva úlohy stanovené v článku 65 ods. 2 dohody týkajúce sa cieľov kapitoly 4 hlavy IV stanovených v článku 50 dohody.
3. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa skladá zo zástupcov Európskej komisie a Gruzínska zodpovedných za sanitárne a fytosanitárne otázky.
4. Zástupca Európskej komisie alebo Gruzínska zodpovedný za obchod a záležitosti súvisiace s obchodom vykonáva funkciu predsedu Podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky v súlade s článkom 2.
5. Zmluvné strany v tomto rokovacom poriadku sú vymedzené podľa ustanovenia v článku 428 dohody.

Článok 2

Predsedníctvo

Zmluvné strany budú striedavo predsedáť Podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky počas obdobia 12 mesiacov. Prvé obdobie sa začína dňom prvého zasadnutia Rady pre pridružení a končí sa 31. decembra toho istého roku.

Článok 3

Zasadnutia

1. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa zíše do troch mesiacov po nadobudnutí platnosti tejto dohody a na požiadanie niektorej zo zmluvných strán, najmenej však raz ročne.
2. Každé zasadnutie Podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky zvoláva jeho predseda v deň a na mieste, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Predseda Podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky vydá oznámenie o zvolaní zasadnutia najneskôr 28 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
3. Pokiaľ je to možné, pravidelné zasadnutie Podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa zvolá v dostatočnom predstihu pred pravidelným zasadnutím Výboru pre pridružení v zložení pre otázky obchodu.
4. Zasadnutia Podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa môžu uskutočniť s použitím všetkých dohodnutých technických prostriedkov, ako napríklad videokonferencie alebo audiokonferencie.
5. Medzi zasadnutiami môže Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky riešiť akékoľvek záležitosti prostredníctvom korešpondencie.

Článok 4

Delegácie

Pred každým zasadnutím sú zmluvné strany informované prostredníctvom sekretariátu Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky o plánovanom zložení delegácií každej zmluvnej strany, ktoré sa zúčastňujú na zasadnutí.

Článok 5

Sekretariát

1. Úradník Európskej komisie a úradník Gruzínska plnia spoločne funkciu tajomníkov Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky a spoločne vykonávajú kancelárske úlohy v duchu vzájomnej dôvery a spolupráce.
2. Sekretariát zasadnutia Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu je informovaný o všetkých rozhodnutiach, stanoviskách, odporúčaníach, správach a iných dohodnutých opatreniach Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky.

Článok 6

Korešpondencia

1. Korešpondencia adresovaná Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky sa posieľa tajomníkovi niektorej zo zmluvných strán, ktorý následne informuje druhého tajomníka.
2. Sekretariát Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky zabezpečí, aby sa korešpondencia adresovaná Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky postúpila predsedovi Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky a aby sa v prípade potreby rozposlala ako dokumenty uvedené v článku 7.
3. Korešpondenciu predsedu posieľa sekretariát adresátom zmluvných strán v mene predsedu. Táto korešpondencia sa v prípade potreby rozpošle podľa ustanovenia v článku 7.

Článok 7

Dokumenty

1. Dokumenty rozposielajú tajomníci Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky.
2. Zmluvná strana zašle svoje dokumenty svojmu tajomníkovi. Tajomník zašle tieto dokumenty tajomníkovi druhej zmluvnej strany.
3. Tajomník Únie rozposieľa dokumenty príslušným zástupcom Únie a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Gruzínska a tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.
4. Tajomník Únie rozposieľa dokumenty príslušným zástupcom Gruzínska a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Únie a tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.
5. Tajomníci Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky pôsobia ako kontaktné osoby na výmenu informácií stanovených v článku 58 dohody.

Článok 8

Dôvernosť

Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky sú neverejné. Ak zmluvná strana predloží Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky informácie označené ako dôverné, druhá zmluvná strana zaobchádza s takýmito informáciami ako s dôvernými informáciami.

Článok 9

Program zasadnutí

1. Sekretariát Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky vypracuje predbežný program každého zasadnutia, ako aj návrh operatívnych záverov stanovených v článku 10, a to na základe návrhov zmluvných strán. Predbežný program rokovania obsahuje body, v súvislosti s ktorými dostal sekretariát žiadosť o zaradenie do programu od jednej zo zmluvných strán spolu s príslušnými dokumentmi najneskôr 21 kalendárnych dní pred dňom konania zasadnutia.
2. Predbežný program spolu s príslušnými dokumentmi sa rozposiela v súlade s ustanovením v článku 7 najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.
3. Podvýbor pre sanitárne a fytoosanitárne otázky prijíma program na začiatku každého zasadnutia. Do programu možno zaradiť aj body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe, ak sa tak zmluvné strany dohodnú.
4. Predseda Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky môže na základe súhlasu druhej zmluvnej strany pozvať zástupcov iných orgánov zmluvných strán alebo nezávislých expertov v danej oblasti na báze *ad hoc*, aby sa zúčastnili na zasadnutiach Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky s cieľom poskytnúť informácie o konkrétnych témach. Zmluvné strany zabezpečia, aby uvedení pozorovatelia alebo experti rešpektovali všetky požiadavky dôvernosti.
5. Predseda Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky môže po konzultáciách so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v odsekoch 1 a 2 s cieľom zohľadniť osobitné požiadavky.

Článok 10

Zápisnica a operatívne závery

1. Návrh zápisnice z každého zasadnutia vypracujú tajomníci Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky spoločne.
2. V zápisnici sa spravidla vo vzťahu ku každému bodu programu uvádzajú tieto informácie:
 - a) zoznam účastníkov zasadnutia, zoznam úradníkov, ktorí ich sprevádzali a zoznam prípadných pozorovateľov alebo expertov, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí;
 - b) dokumenty predložené Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky;
 - c) vyhlásenia, ktoré sa zaznamenali do zápisnice na požiadanie Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky a
 - d) operatívne závery zo zasadnutia podľa ustanovenia v odseku 4.
3. Návrh zápisnice sa predloží na schválenie Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky. Zápisnicu je potrebné schváliť do 28 kalendárnych dní po každom zasadnutí Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky. Overená kópia sa zašle všetkým adresátom uvedeným v článku 7.

4. Návrh operatívnych záverov z každého zasadnutia vypracuje tajomník Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky zmluvnej strany predsedajúcej Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky a spolu s programom ho rozpošle zmluvným stranám, najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia. Tento návrh sa v priebehu zasadnutia aktualizuje tak, aby na konci zasadnutia Podvýbor pre sanitárne a fytoosanitárne otázky, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, prijal operatívne závery, v ktorých sa odzrkadľujú následné opatrenia, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Po schválení sa operatívne závery pripoja k zápisnici a ich vykonávanie sa preskúma počas nasledujúceho zasadnutia Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky. Na tento účel Podvýbor pre sanitárne a fytoosanitárne otázky prijme vzor, ktorý umožní vysledovať každé opatrenie podľa konkrétnej lehoty.

Článok 11

Rozhodnutia a odporúčania

1. Podvýbor pre sanitárne a fytoosanitárne otázky má právomoc prijímať rozhodnutia, stanoviská, odporúčania, správy a spoločné opatrenia, ako sa stanovuje v článku 65 dohody. Tieto rozhodnutia, stanoviská, odporúčania, správy a spoločné opatrenia sa prijímajú na základe konsenzu medzi zmluvnými stranami po ukončení príslušných vnútorných postupov na ich prijatie. Rozhodnutia sú pre zmluvné strany záväzné a zmluvné strany prijímú náležité opatrenia potrebné na ich vykonanie.
2. Každé rozhodnutie, stanovisko, odporúčanie alebo správu podpíše predseda Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky a overia tajomníci Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 3, podpíše predseda tieto dokumenty počas zasadnutia, na ktorom bolo príslušné rozhodnutie, stanovisko, odporúčanie alebo správa prijaté.
3. Podvýbor pre sanitárne a fytoosanitárne otázky môže prijímať rozhodnutia, vydávať odporúčania a prijímať stanoviská alebo správy písomným postupom po ukončení príslušných vnútorných postupov, ak sa tak strany dohodnú. Písomný postup pozostáva z úradnej výmeny nôt medzi tajomníkmi, ktorí konajú v zmysle dohody zmluvných strán. Na tento účel sa text návrhu rozpošle podľa článku 7 v lehote najmenej 21 kalendárnych dní, počas ktorej sa musia oznámiť akékoľvek výhrady alebo zmeny. Predseda môže po konzultáciách so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v tomto odseku s cieľom zohľadniť osobitné požiadavky. Po schválení textu rozhodnutie, stanovisko, odporúčanie alebo správu podpíše predseda a overia tajomníci.
4. Akty Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky sa nazývajú „rozhodnutie“, „stanovisko“, „odporúčanie“ alebo „správa“. Každé rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia, pokiaľ sa v rozhodnutí nestanovuje inak.
5. Rozhodnutia, stanoviská, odporúčania alebo správy sa rozpošlú zmluvným stranám.
6. Každá zmluvná strana sa môže rozhodnúť uverejniť rozhodnutia, stanoviská a odporúčania Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky vo svojej príslušnej úradnej publikácii.

Článok 12

Správy

Podvýbor pre sanitárne a fytoosanitárne otázky predloží Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu správu o svojej činnosti, ako aj o činnosti technických pracovných skupín *ad hoc* zriadených Podvýborom pre sanitárne a fytoosanitárne otázky. Správu treba predložiť 25 kalendárnych dní pred pravidelným ročným zasadnutím Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

Článok 13

Jazyky

1. Úradnými jazykmi Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky sú angličtina a gruzínčina.
2. Pokiaľ sa nerozhodne inak, rokovania Podvýboru pre sanitárne a fytoosanitárne otázky vychádzajú z dokumentácie vyhotovenej v týchto jazykoch.

Článok 14

Výdavky

1. Každá zmluvná strana uhradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.
2. Výdavky v súvislosti s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.
3. Výdavky na tlmočenie počas zasadnutí a na preklad dokumentov do angličtiny a gruzínčiny alebo z angličtiny a gruzínčiny podľa článku 13 ods. 1 hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

Tlmočenie a preklad do alebo z iných jazykov hradí priamo žiadajúca zmluvná strana.

Článok 15

Zmeny rokovacieho poriadku

Tento rokovací poriadok sa môže zmeniť rozhodnutím Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky v súlade s článkom 65 ods. 5 dohody.

Článok 16

Technické pracovné skupiny a skupiny ad hoc

1. Podvýbor pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky môže na základe rozhodnutia podľa článku 65 ods. 6 dohody podľa potreby vytvoriť alebo zrušiť technické pracovné skupiny alebo pracovné skupiny *ad hoc* vrátane vedeckých skupín a expertných skupín.
2. Členstvo v takýchto skupinách *ad hoc* nemusí byť obmedzené len na zástupcov zmluvných strán. Zmluvné strany zabezpečia, aby členovia ktorejkoľvek skupiny vytvorenej Podvýborom pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky dodržiavali i rešpektovali všetky príslušné požiadavky dôvernosti.
3. Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, skupiny vytvorené Podvýborom pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky podliehajú právomoci Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky, ktorému podávajú správy.
4. Zasadnutia pracovných skupín sa môžu konať podľa potreby buď osobne alebo napríklad prostredníctvom videokonferencie, či audiokonferencie.
5. Sekretariátu Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky sa zasiela kópia všetkej súvisiacej korešpondencie, dokumentov a oznámení, ktoré sa týkajú činností pracovných skupín.
6. Pracovné skupiny majú právomoc písomne vydávať odporúčania Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky. Odporúčania sa vydávajú na základe konsenzu a oznamujú sa predsedovi Podvýboru pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky, ktorý ich rozpošle podľa ustanovenia v článku 7.
7. Tento rokovací poriadok platí *mutatis mutandis* pre všetky technické pracovné skupiny alebo pracovné skupiny *ad hoc* vytvorené Podvýborom pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky, pokiaľ sa v tomto článku nestanovuje inak. Odkazy na Výbor pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu sa vykladajú ako odkazy na Podvýbor pre sanitárne a fyto-sanitárne otázky.