ROZHODNUTIA

ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2017/189

zo 16. januára 2017

o pozíciách, ktoré sa majú v mene Európskej únie prijať v podvýbore pre sanitárne a fytosanitárne otázky, podvýbore pre obchod a udržateľný rozvoj, podvýbore pre clá a podvýbore pre zemepisné označenia zriadených podľa Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej, pokiaľ ide o prijatie rokovacieho poriadku uvedených podvýborov

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie, a najmä na jej článok 207 ods. 4 v spojení s článkom 218 ods. 9,

so zreteľom na návrh Európskej komisie,

keďže:

(1) V článku 486 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej (ďalej len „dohoda“) ([1]) sa stanovuje predbežné vykonávanie dohody v čiastočnom rozsahu.

(2) V článku 4 rozhodnutia Rady 2014/668/EÚ ([2]) sa uvádzajú ustanovenia dohody, ktoré sa majú predbežne vykonávať. Uvedené ustanovenia zahŕňajú ustanovenia o zriadení a fungovaní podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky, podvýboru pre obchod a udržateľný rozvoj, podvýboru pre clá a podvýboru pre zemepisné označenia.

(3) V článku 74 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky má na prvom zasadnutí prijať svoje pracovné postupy.

(4) V článku 300 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj má prijať svoj rokovací poriadok.

(5) V článku 83 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre clá má prijať svoj rokovací poriadok.

(6) V článku 211 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre zemepisné označenia má prijať svoj rokovací poriadok.

(7) Je vhodné stanoviť pozície, ktorá sa majú v mene Únie prijať v podvýbore pre sanitárne a fytosanitárne otázky, podvýbore pre obchod a udržateľný rozvoj, podvýbore pre clá a podvýbore pre zemepisné označenia,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

1. Pozícia, ktorá sa má v mene Únie prijať v podvýbore pre sanitárne a fytosanitárne otázky zriadenom podľa článku 74 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej (ďalej len „dohoda“), je založená na návrhu rozhodnutia podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky pripojenom k tomuto rozhodnutiu.

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

([2]) Rozhodnutie Rady 2014/668/EÚ z 23. júna 2014 o podpise v mene Európskej únie a predbežnom vykonávaní Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej, pokiaľ ide o jej hlavu III (okrem ustanovení týkajúcich sa zaobchádzania so štátnymi príslušníkmi tretích krajín, ktorí sú na území druhej zmluvnej strany legálne zamestnaní ako pracovníci) a hlavy IV, V, VI a VII, ako aj súvisiace prílohy a protokoly (Ú. v. EÚ L 278, 20.9.2014, s. 1).

2. Menšie technické opravy návrhu rozhodnutia môžu schváliť zástupcovia Únie v podvýbore pre sanitárne a fytosanitárne otázky bez ďalšieho rozhodnutia Rady.

Článok 2

1. Pozícia, ktorá sa má v mene Únie prijať v podvýbore pre obchod a udržateľný rozvoj zriadenom podľa článku 300 dohody, je založená na návrhu rozhodnutia podvýboru pre obchod a udržateľný rozvoj pripojenom k tomuto rozhodnutiu.

2. Menšie technické opravy návrhu rozhodnutia môžu schváliť zástupcovia Únie v podvýbore pre obchod a udržateľný rozvoj bez ďalšieho rozhodnutia Rady.

Článok 3

1. Pozícia, ktorá sa má v mene Únie prijať v podvýbore pre clá zriadenom podľa článku 83 dohody, je založená na návrhu rozhodnutia podvýboru pre clá pripojenom k tomuto rozhodnutiu.

2. Menšie technické opravy návrhu rozhodnutia môžu schváliť zástupcovia Únie v podvýbore pre clá bez ďalšieho rozhodnutia Rady.

Článok 4

1. Pozícia, ktorá sa má v mene Únie prijať v podvýbore pre zemepisné označenia zriadenom podľa článku 211 dohody, je založená na návrhu rozhodnutia podvýboru pre zemepisné označenia pripojenom k tomuto rozhodnutiu.

2. Menšie technické opravy návrhu rozhodnutia môžu schváliť zástupcovia Únie v podvýbore pre zemepisné označenia bez ďalšieho rozhodnutia Rady.

Článok 5

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Bruseli 16. januára 2017

Za Radu
predsedníčka
F. MOGHERINI

NÁVRH

ROZHODNUTIE PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE SANITÁRNE A FYTOSANITÁRNE OTÁZKY č. .../...

z ...,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

PODVÝBOR EÚ A UKRAJINY PRE SANITÁRNE A FYTOSANITÁRNE OTÁZKY,

so zreteľom na Dohodu o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]), a najmä na jej článok 74,

keďže:

(1) V súlade s článkom 486 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej (ďalej len „dohoda") sa jej časti vrátane kapitoly 4 (Sanitárne a fytosanitárne opatrenia) hlavy IV (Obchod a záležitosti súvisiace s obchodom) predbežne vykonávajú od 1. januára 2016.

(2) V článku 74 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky má posúdiť každú záležitosť, ktorá sa týka vykonávania kapitoly 4 hlavy IV dohody.

(3) V článku 74 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 uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V ...

Za podvýbor EÚ a Ukrajiny pre sanitárne a fytosanitárne otázky

predseda

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE SANITÁRNE A FYTOSANITÁRNE OTÁZKY

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky zriadený podľa článku 74 ods. 1 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]) (ďalej len „dohoda"), pomáha Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu podľa článku 465 ods. 4 dohody pri vykonávaní jeho úloh.

2. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky vykonáva úlohy stanovené v článku 74 ods. 2 dohody so zreteľom na cieľ stanovený v článku 59 dohody.

3. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa skladá zo zástupcov príslušných orgánov zmluvných strán zodpovedných za sanitárne a fytosanitárne záležitosti.

4. Zástupca Európskej komisie alebo Ukrajiny zodpovedný za sanitárne a fytosanitárne záležitosti vykonáva funkciu predsedu v súlade s článkom 2.

5. Na účely tohto rokovacieho poriadku sa uplatňuje vymedzenie pojmu „zmluvné strany" stanovené v článku 482 dohody.

Článok 2

Predsedníctvo

Predsedníctvo podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky vykonávajú striedavo zmluvné strany každých 12 mesiacov. Prvé obdobie 12 mesiacov sa začína dňom prvého zasadnutia Rady pre pridruženie 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 zíde do troch mesiacov po nadobudnutí platnosti dohody, a následne na žiadosť ktorejkoľvek zo zmluvných strán, najmenej však raz ročne.

2. Každé zasadnutie podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky zvoláva predseda, a to na deň a miesto, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Predseda vydá oznámenie o zvolaní zasadnutia najneskôr 28 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

3. Vždy, keď je to možné, pravidelné zasadnutia podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa zvolávajú v dostatočnom predstihu pred pravidelným zasadnutím Výboru pre pridruženie 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 korešpondenčne.

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

Článok 4

Delegácie

Pred každým zasadnutím musí každá zmluvná strana informovať druhú zmluvnú stranu prostredníctvom sekretariátu podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky podľa článku 5 o plánovanom zložení svojej delegácie.

Článok 5

Sekretariát

Úradník Európskej komisie a úradník Ukrajiny vykonávajú spoločne funkciu tajomníkov podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky a spoločne plnia úlohy sekretariátu a v duchu vzájomnej dôvery a spolupráce.

Článok 6

Korešpondencia

1. Korešpondencia adresovaná podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa posiela tajomníkovi jednej zo zmluvných strán, ktorý následne informuje druhého tajomníka.

2. Sekretariát zabezpečí, aby sa korešpondencia adresovaná podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky postúpila predsedovi a aby sa v prípade potreby rozposlala v súlade s článkom 7.

3. Korešpondenciu predsedu posiela zmluvným stranám sekretariát podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky v mene predsedu. Takáto korešpondencia sa v prípade potreby rozpošle v súlade s článkom 7.

Článok 7

Dokumenty

1. Dokumenty sa rozposielajú prostredníctvom sekretariátu podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky.

2. Zmluvná strana zašle svoje dokumenty svojmu tajomníkovi. Tento tajomník zašle uvedené dokumenty tajomníkovi druhej zmluvnej strany.

3. Tajomník Únie rozposiela dokumenty príslušným zástupcom Únie a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Ukrajiny a tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

4. Tajomník Ukrajiny rozposiela dokumenty príslušným zástupcom Ukrajiny a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Únie a tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

5. Tajomníci podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky plnia úlohu kontaktných miest pre výmenu informácií podľa článku 67 dohody.

Článok 8

Dôvernosť

Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky sú neverejné.

Ak zmluvná strana predloží podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky informácie označené ako dôverné, druhá zmluvná strana zaobchádza s týmito informáciami ako s dôvernými informáciami.

Článok 9

Program zasadnutí

1. Sekretariát podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne 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 článkom 7 najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.

3. Na začiatku každého zasadnutia prijíma podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky program zasadnutia. Do programu možno zaradiť aj body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe, ak sa tak zmluvné strany dohodnú.

4. Predseda môže na základe *ad hoc* a so súhlasom druhej zmluvnej strany pozvať zástupcov iných orgánov zmluvných strán alebo nezávislých expertov, aby sa zúčastnili na zasadnutiach podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky ako pozorovatelia s cieľom poskytnúť informácie o konkrétnych témach. Zmluvné strany zabezpečia, aby uvedení pozorovatelia dodržiavali všetky požiadavky na zachovávanie dôvernosti.

5. Predseda 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 obidvaja tajomníci spoločne.

2. V zápisnici sa vo všeobecnosti vo vzťahu ku každému bodu programu uvádzajú tieto informácie:

a) účastníci zasadnutia, úradníci, ktorí ich sprevádzali a všetci pozorovatelia, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí;

b) dokumenty predložené podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky;

c) vyhlásenia, o ktorých zaznamenanie požiadal podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky, a

d) operatívne závery zo zasadnutia podľa odseku 4.

3. Návrh zápisnice sa predloží podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky na schválenie. Zápisnicu je potrebné schváliť do 28 kalendárnych dní po každom zasadnutí podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky. Kópia schválenej zápisnice sa zašle všetkým adresátom uvedeným v článku 7.

4. Návrh operatívnych záverov z každého zasadnutia vypracuje tajomník predsedajúcej zmluvnej strany a spolu s programom ho rozpošle zmluvným stranám, zvyčajne najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia. Návrh operatívnych záverov sa v priebehu zasadnutia aktualizuje tak, aby na konci zasadnutia podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky, pokiaľ nie je dohodnuté inak, prijal operatívne závery, v ktorých sa zohľadňujú následné opatrenia, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Po schválení sa operatívne závery pripoja k zápisnici a ich vykonávanie sa preskúma na nasledujúcom zasadnutí podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky na tento účel prijme vzor, ktorý umožní vysledovať každé opatrenie podľa konkrétnej lehoty na jeho vykonanie.

Článok 11

Rozhodnutia a odporúčania

1. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky prijíma rozhodnutia, stanoviská, odporúčania, správy a spoločné opatrenia, ako sa stanovuje v článku 74 dohody. Uvedené 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 prijmú náležité opatrenia na ich vykonanie.

2. Každé rozhodnutie, stanovisko, odporúčanie alebo správu podpíše predseda a overia obaja tajomníci. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 3, predseda podpíše uvedené dokumenty na zasadnutí, na ktorom bolo príslušné rozhodnutie, stanovisko, odporúčanie alebo správa prijaté.

3. Ak sa tak zmluvné strany dohodnú, podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky môže prijímať rozhodnutia, odporúčania, stanoviská alebo správy písomným postupom po ukončení príslušných vnútorných postupov. Písomný postup pozostáva z úradnej výmeny nót medzi oboma tajomníkmi, ktorí konajú v zmysle dohody zmluvných strán. Na tento účel sa text návrhu rozposiela v súlade s článkom 7, pričom lehota, počas ktorej sa musia oznámiť akékoľvek výhrady alebo zmeny, je najmenej 21 kalendárnych dní. Predseda môže po konzultáciách so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v tomto odseku s cieľom zohľadniť osobitné okolnosti. Po schválení textu rozhodnutie, stanovisko, odporúčanie alebo správu podpíše predseda a overia obaja tajomníci.

4. Akty podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne 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 a správy sa rozposielajú obom zmluvným stranám.

6. Sekretariát Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu musí byť oboznámený so všetkými rozhodnutiami, stanoviskami, odporúčaniami, správami a inými schválenými opatreniami podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky.

7. Každá zmluvná strana sa môže rozhodnúť, či uverejní rozhodnutia, stanoviská a odporúčania podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky vo svojom úradnom vestníku.

Článok 12

Správy

Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky predloží Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu správu o svojej činnosti, ako aj o činnosti technických pracovných skupín alebo skupín *ad hoc* zriadených podvýborom pre sanitárne a fytosanitárne otázky. Správa sa musí predložiť 25 dní pred pravidelným výročným zasadnutím Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

Článok 13

Jazyky

1. Pracovnými jazykmi podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky sú angličtina a ukrajinčina.

2. Pokiaľ sa nerozhodne inak, rokovania podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky vychádzajú z dokumentácie vyhotovenej v uvedených jazykoch.

Článok 14

Výdavky

1. Každá zmluvná strana hradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.

2. Výdavky na organizáciu zasadnutí a rozmnožovanie dokumentov hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

3. Výdavky na tlmočenie počas zasadnutí a na preklad dokumentov do angličtiny a ukrajinčiny alebo z angličtiny a ukrajinčiny na účely článku 13 ods. 1 hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

Výdavky na tlmočenie a preklad do iných jazykov alebo z iných jazykov hradí priamo žiadajúca zmluvná strana.

Článok 15

Technické pracovné skupiny a skupiny ad hoc

1. Podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky môže na základe rozhodnutia podľa článku 74 ods. 3 dohody podľa potreby vytvoriť alebo zrušiť technické pracovné skupiny alebo pracovné skupiny *ad hoc* vrátane vedeckých skupín.

2. Členstvo v pracovných skupinách *ad hoc* nemusí byť obmedzené len na zástupcov zmluvných strán. Zmluvné strany zabezpečia, aby členovia ktorejkoľvek skupiny zriadenej podvýborom pre sanitárne a fytosanitárne otázky dodržiavali všetky príslušné požiadavky na zachovanie dôvernosti.

3. Pokiaľ sa nerozhodne inak, skupiny zriadené podvýborom pre sanitárne a fytosanitárne otázky vykonávajú svoju činnosť pod vedením podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky, ktorému podávajú správy.

4. Zasadnutia pracovných skupín sa môžu konať podľa potreby, a to buď za osobnej prítomnosti alebo prostredníctvom videokonferencie či audiokonferencie.

5. Sekretariátu podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky sa v kópii zasiela všetka súvisiaca korešpondencia, dokumenty a oznámenia, ktoré sa týkajú činností pracovných skupín.

6. Pracovné skupiny majú právomoc písomne vydávať odporúčania podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky. Odporúčania sa prijímajú na základe konsenzu a oznamujú sa predsedovi, ktorý ich rozpošle podľa článku 7.

7. Tento rokovací poriadok platí *mutatis mutandis* pre všetky technické pracovné skupiny alebo pracovné skupiny *ad hoc* zriadené podvýborom pre sanitárne a fytosanitárne otázky, pokiaľ sa v tomto článku nestanovuje inak. Odkazy na Výbor pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu sa považujú za odkazy na podvýbor pre sanitárne a fytosanitárne otázky.

Článok 16

Zmeny

Tento rokovací poriadok sa môže zmeniť rozhodnutím podvýboru pre sanitárne a fytosanitárne otázky v súlade s článkom 74 ods. 5 dohody.

NÁVRH

ROZHODNUTIE PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE OBCHOD A UDRŽATEĽNÝ ROZVOJ č. …

z …,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

PODVÝBOR EÚ A UKRAJINY PRE OBCHOD A UDRŽATEĽNÝ ROZVOJ,

so zreteľom na Dohodu o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]), a najmä na jej článok 300,

keďže:

(1) V súlade s článkom 486 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej (ďalej len „dohoda“) sa jej časti vrátane kapitoly 13 (Obchod a trvalo udržateľný rozvoj) hlavy IV (Obchod a záležitosti súvisiace s obchodom) predbežne vykonávajú od 1. januára 2016.

(2) V článku 300 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj má vykonávať dohľad nad uplatňovaním kapitoly 13 hlavy IV dohody.

(3) V článku 300 ods. 1 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj má prijať svoj rokovací poriadok,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok podvýboru pre obchod a udržateľný rozvoj uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V …

Za podvýbor EÚ a Ukrajiny pre obchod a udržateľný rozvoj

predseda

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE OBCHOD A UDRŽATEĽNÝ ROZVOJ

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj zriadený podľa článku 300 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]) (ďalej len „dohoda“), pomáha Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu, ako sa uvádza v článku 465 ods. 4 dohody pri vykonávaní jeho úloh.

2. Podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj vykonáva svoje povinnosti uvedené v kapitole 13 (Obchod a trvalo udržateľný rozvoj) hlavy IV (Obchod a záležitosti súvisiace s obchodom) dohody.

3. Podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj sa skladá zo zástupcov z administratívy každej zmluvnej strany, ktorí sú zodpovední za záležitosti súvisiace s obchodom a trvalo udržateľným rozvojom.

4. Funkciu predsedu podvýboru pre obchod a udržateľný rozvoj vykonáva zástupca Európskej komisie alebo Ukrajiny zodpovedný za záležitosti súvisiace s obchodom a trvalo udržateľným rozvojom.

5. Na účely tohto rokovacieho poriadku sa uplatňuje vymedzenie pojmu „zmluvné strany“ stanovené v článku 482 dohody.

Článok 2

Osobitné ustanovenia

1. Pokiaľ nie je v tomto rokovacom poriadku stanovené inak, články 2 až 14 rokovacieho poriadku Výboru pre pridruženie EÚ a Ukrajiny sa uplatňujú *mutatis mutandis*.

2. Odkazy na Radu pre pridruženie sa vykladajú ako odkazy na Výbor pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu. Odkazy na Výbor pre pridruženie alebo na Výbor pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu sa vykladajú ako odkazy na podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj.

Článok 3

Zasadnutia

Podvýbor pre obchod a udržateľný rozvoj zasadá podľa potreby. Zmluvné strany sa budú snažiť zasadať raz za rok.

Článok 4

Zmeny

Tento rokovací poriadok sa môže zmeniť rozhodnutím podvýboru pre obchod a udržateľný rozvoj v súlade s článkom 300 ods. 1 dohody.

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

NÁVRH

ROZHODNUTIE PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE CLÁ č. …

z …,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

PODVÝBOR EÚ A UKRAJINY PRE CLÁ,

so zreteľom na Dohodu o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]), a najmä na jej článok 83,

keďže:

(1) V súlade s článkom 486 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej (ďalej len „dohoda“) sa jej časti vrátane kapitoly 5 (Uľahčenia v rámci colnej oblasti a obchodu) hlavy IV (Obchod a záležitosti súvisiace s obchodom) predbežne vykonávajú od 1. januára 2016.

(2) V článku 83 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre clá má monitorovať vykonávanie a správu kapitoly 5 hlavy V dohody.

(3) V článku 83 písm. e) dohody sa stanovuje, že podvýbor pre clá má prijať svoj rokovací poriadok,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok podvýboru pre clá uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V …

Za Podvýbor EÚ a Ukrajiny pre clá
predseda

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE CLÁ

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Podvýbor EÚ a Ukrajiny pre clá zriadený podľa článku 83 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]) (ďalej len „dohoda“) plní svoje úlohy podľa uvedeného článku.

2. Podvýbor pre clá sa skladá zo zástupcov Európskej komisie a Ukrajiny zodpovedných za clá a colné záležitosti.

3. Zástupca Európskej komisie alebo Ukrajiny zodpovedný za clá a colné záležitosti vykonáva funkciu predsedu v súlade s článkom 2.

4. Na účely tohto rokovacieho poriadku sa uplatňuje vymedzenie pojmu „zmluvné strany“ stanovené v článku 482 dohody.

Článok 2

Predsedníctvo

Zmluvné strany striedavo predsedajú podvýboru pre clá každých 12 mesiacov. Prvé obdobie 12 mesiacov sa začína dňom prvého zasadnutia Rady pre pridruženie a končí sa 31. decembra toho istého roku.

Článok 3

Zasadnutia

1. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, podvýbor pre clá sa zíde raz ročne alebo na žiadosť jednej zo zmluvných strán.

2. Každé zasadnutie podvýboru pre clá zvoláva predseda, a to na deň a miesto, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Predseda vydá oznámenie o zvolaní zasadnutia najneskôr 28 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

3. Zasadnutia podvýboru pre clá sa môžu uskutočniť s použitím všetkých dohodnutých technických prostriedkov, ako napríklad videokonferencie alebo audiokonferencie.

4. Medzi zasadnutiami môže podvýbor pre clá riešiť akékoľvek záležitosti korešpondenčne.

Článok 4

Delegácie

Pred každým zasadnutím musí každá zmluvná strana informovať druhú zmluvnú stranu prostredníctvom sekretariátu podvýboru pre clá zriadeného podľa článku 5 o plánovanom zložení svojej delegácie.

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

Článok 5

Sekretariát

Úradník Európskej komisie a úradník Ukrajiny, ktorí sú zodpovední za clá a colné záležitosti, vykonávajú spoločne funkciu tajomníkov podvýboru pre clá a spoločne plnia úlohy sekretariátu v duchu vzájomnej dôvery a spolupráce.

Článok 6

Korešpondencia

1. Korešpondencia adresovaná podvýboru pre clá sa posiela tajomníkovi jednej zo zmluvných strán, ktorý následne informuje druhého tajomníka.

2. Sekretariát zabezpečí, aby sa korešpondencia adresovaná podvýboru pre clá postúpila predsedovi a aby sa v prípade potreby rozposlala v súlade s článkom 7.

3. Korešpondenciu predsedu posiela zmluvným stranám sekretariát podvýboru pre clá v mene predsedu. Takáto korešpondencia sa v prípade potreby rozpošle v súlade s článkom 7.

Článok 7

Dokumenty

1. Dokumenty rozposiela sekretariát podvýboru pre clá.

2. Zmluvná strana zašle svoje dokumenty svojmu tajomníkovi. Tento tajomník zašle uvedené dokumenty tajomníkovi druhej zmluvnej strany.

3. Tajomník Únie rozposiela dokumenty príslušným zástupcom Únie a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Ukrajiny. Tajomník Únie rozposiela kópiu konečných verzií dokumentov tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

4. Tajomník Ukrajiny rozposiela dokumenty príslušným zástupcom Ukrajiny a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Únie. Tajomník Ukrajiny rozposiela kópiu konečných verzií dokumentov tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

Článok 8

Dôvernosť

Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia podvýboru pre clá sú neverejné.

Ak zmluvná strana predloží podvýboru pre clá informácie označené ako dôverné, druhá zmluvná strana zaobchádza s týmito informáciami ako s dôvernými informáciami.

Článok 9

Program zasadnutí

1. Sekretariát podvýboru pre clá vypracuje predbežný program každého zasadnutia 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 článkom 7 najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.

3. Na začiatku každého zasadnutia prijíma podvýbor pre clá program zasadnutia. Do programu možno zaradiť aj body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe, ak sa tak zmluvné strany dohodnú.

4. Predseda môže na základe *ad hoc* a so súhlasom druhej zmluvnej strany pozvať zástupcov iných orgánov zmluvných strán alebo nezávislých expertov, aby sa zúčastnili na zasadnutiach podvýboru pre clá ako pozorovatelia s cieľom poskytnúť informácie o konkrétnych témach. Zmluvné strany zabezpečia, aby uvedení pozorovatelia dodržiavali všetky požiadavky na zachovávanie dôvernosti.

5. Predseda môže po konzultáciách so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v odsekoch 1 a 2 s cieľom zohľadniť osobitné okolnosti.

Článok 10

Zápisnica a operatívne závery

1. Návrh zápisnice vrátane operatívnych záverov z každého zasadnutia vypracuje tajomník predsedajúcej zmluvnej strany.

2. Návrh zápisnice vrátane operatívnych záverov sa predloží na schválenie podvýboru pre clá. Zápisnicu je potrebné schváliť do 28 kalendárnych dní po každom zasadnutí podvýboru pre clá. Kópia návrhu zápisnice sa zašle všetkým adresátom uvedeným v článku 7.

Článok 11

Rozhodnutia a odporúčania

1. Podvýbor pre clá prijíma praktické mechanizmy, opatrenia, rozhodnutia a odporúčania, ako sa stanovuje v článku 83 dohody. Tieto rozhodnutia a odporúčania sa prijímajú na základe konsenzu zmluvných strán po ukončení príslušných vnútorných postupov oboch zmluvných strán na ich prijatie. Rozhodnutia sú pre zmluvné strany záväzné a zmluvné strany prijmú náležité opatrenia na ich vykonanie.

2. Každé rozhodnutie alebo odporúčanie podpíše zástupca každej zmluvnej strany. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 3, zástupcovia podpíšu uvedené dokumenty počas zasadnutia, na ktorom bolo príslušné rozhodnutie alebo odporúčanie prijaté.

3. Ak sa tak zmluvné strany dohodnú, podvýbor pre clá môže prijímať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom po ukončení príslušných vnútorných postupov. Písomný postup pozostáva z úradnej výmeny nót medzi oboma tajomníkmi, ktorí konajú v zmysle dohody zmluvných strán. Na tento účel sa text návrhu rozposiela v súlade s článkom 7, pričom lehota, počas ktorej sa musia oznámiť akékoľvek výhrady alebo zmeny, je najmenej 21 kalendárnych dní. Predseda môže po konzultácii so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v tomto odseku s cieľom zohľadniť osobitné okolnosti. Hneď, ako sa daný text schváli, rozhodnutie alebo odporúčanie podpíše zástupca každej zmluvnej strany.

4. Akty podvýboru pre clá sa nazývajú „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“. Každé rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia, pokiaľ sa v rozhodnutí nestanovuje inak.

5. Rozhodnutia a odporúčania podvýboru pre clá overia obaja tajomníci.

6. Rozhodnutia a odporúčania sa rozpošlú obom zmluvným stranám.

7. Sekretariát Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu musí byť informovaný o všetkých rozhodnutiach, stanoviskách, odporúčaniach, správach alebo iných dohodnutých opatreniach podvýboru pre clá.

8. Každá zmluvná strana sa môže rozhodnúť, či uverejní rozhodnutia a odporúčania podvýboru pre clá vo svojom úradnom vestníku.

Článok 12

Správy

Podvýbor pre clá podáva na každom pravidelnom výročnom zasadnutí Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu správy tomuto výboru.

Článok 13

Jazyky

1. Pracovnými jazykmi podvýboru pre clá sú angličtina a ukrajinčina.

2. Pokiaľ sa nerozhodne inak, rokovania podvýboru pre clá vychádzajú z dokumentácie vyhotovenej v uvedených jazykoch.

Článok 14

Výdavky

1. Každá zmluvná strana hradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach podvýboru pre clá, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.

2. Výdavky na organizáciu zasadnutí a rozmnožovanie dokumentov hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

3. Výdavky na tlmočenie počas zasadnutí a na preklad dokumentov do angličtiny a ukrajinčiny alebo z angličtiny a ukrajinčiny na účely článku 13 ods. 1 hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

Výdavky na tlmočenie a preklad do iných jazykov alebo z iných jazykov hradí priamo žiadajúca zmluvná strana.

Článok 15

Zmeny

Tento rokovací poriadok sa môže zmeniť rozhodnutím podvýboru pre clá v súlade s článkom 83 písm. e) dohody.

NÁVRH

ROZHODNUTIE PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE ZEMEPISNÉ OZNAČENIA č. …

z …,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

PODVÝBOR EÚ A UKRAJINY PRE ZEMEPISNÉ OZNAČENIA,

so zreteľom na Dohodu o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]), a najmä na jej článok 211,

keďže:

(1) V súlade s článkom 486 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej (ďalej len „dohoda“) sa jej časti vrátane pododdielu 3 (Zemepisné označenia) oddielu 2 kapitoly 9 (Duševné vlastníctvo) hlavy IV (Obchod a záležitosti súvisiace s obchodom) predbežne vykonávajú od 1. januára 2016.

(2) V článku 211 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre zemepisné označenia má monitorovať stav dohody v oblasti zemepisných označení a slúži ako fórum na spoluprácu a dialóg v oblasti zemepisných označení.

(3) V článku 211 ods. 2 dohody sa stanovuje, že podvýbor pre zemepisné označenia má prijať svoj rokovací poriadok,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok podvýboru pre zemepisné označenia uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V …

Za Podvýbor EÚ a Ukrajiny pre zemepisné označenia
predseda

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK PODVÝBORU EÚ A UKRAJINY PRE ZEMEPISNÉ OZNAČENIA

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Podvýbor pre zemepisné označenia zriadený podľa článku 211 Dohody o pridružení medzi Európskou úniou a Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a ich členskými štátmi na jednej strane a Ukrajinou na strane druhej ([1]) (ďalej len „dohoda“) pomáha Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu, ako sa uvádza v článku 465 ods. 4 dohody, pri plnení jeho povinností.

2. Podvýbor pre zemepisné označenia plní svoje povinnosti stanovené v článku 211 dohody.

3. Podvýbor pre zemepisné označenia sa skladá z úradníkov Európskej komisie a Ukrajiny zodpovedných za záležitosti týkajúce sa zemepisných označení.

4. Každá zmluvná strana vymenuje vedúceho delegácie, ktorý bude kontaktnou osobou pre všetky záležitosti týkajúce sa podvýboru.

5. Vedúci delegácií vykonávajú funkciu predsedu v súlade s článkom 2.

6. Každý vedúci delegácie môže delegovať niektoré alebo všetky úlohy vyplývajúce z jeho funkcie na vymenovaného zástupcu a v takom prípade sa všetky ďalej uvedené odkazy na vedúceho delegácie uplatňujú rovnako na vymenovaného zástupcu.

7. Na účely tohto rokovacieho poriadku sa uplatňuje vymedzenie pojmu „zmluvné strany“ stanovené v článku 482 dohody.

Článok 2

Predsedníctvo

Zmluvné strany striedavo predsedajú podvýboru pre zemepisné označenia každých 12 mesiacov. Prvé obdobie 12 mesiacov sa začína dňom prvého zasadnutia Rady pre pridruženie a končí sa 31. decembra toho istého roku.

Článok 3

Zasadnutia

1. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, podvýbor pre zemepisné označenia sa zíde striedavo v Únii a na Ukrajine na žiadosť ktorejkoľvek zmluvnej strany, a v každom prípade najneskôr do 90 dní odo dňa podania žiadosti.

2. Každé zasadnutie podvýboru pre zemepisné označenia zvoláva predseda, a to na deň a miesto, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Predseda vydá oznámenie o zvolaní zasadnutia najneskôr 28 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

3. Vždy, keď je to možné, pravidelné zasadnutie podvýboru pre zemepisné označenia sa zvolá v dostatočnom predstihu pred pravidelným zasadnutím Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

4. Vo výnimočných prípadoch sa zasadnutia podvýboru pre zemepisné označenia môžu uskutočniť s použitím všetkých dohodnutých technických prostriedkov vrátane videokonferencie.

([1]) Ú. v. EÚ L 161, 29.5.2014, s. 3.

Článok 4

Delegácie

Pred každým zasadnutím musí každá zmluvná strana informovať druhú zmluvnú stranu prostredníctvom sekretariátu podvýboru pre zemepisné označenia stanovenom v článku 5 o plánovanom zložení svojej delegácie.

Článok 5

Sekretariát

Zástupca Európskej komisie a zástupca Ukrajiny, ktorých určia vedúci delegácie, vykonávajú spoločne funkciu tajomníkov podvýboru pre zemepisné označenia a spoločne plnia úlohy sekretariátu a v duchu vzájomnej dôvery a spolupráce.

Článok 6

Korešpondencia

1. Korešpondencia adresovaná podvýboru pre zemepisné označenia sa posiela tajomníkovi jednej zo zmluvných strán, ktorý následne informuje druhého tajomníka.

2. Sekretariát zabezpečí, aby sa korešpondencia adresovaná podvýboru pre zemepisné označenia postúpila predsedovi a aby sa v prípade potreby rozposlala v súlade s článkom 7.

3. Korešpondenciu predsedu podvýboru pre zemepisné označenia posiela zmluvným stranám sekretariát podvýboru pre zemepisné označenia v mene predsedu. Takáto korešpondencia sa v prípade potreby rozposiela v súlade s článkom 7.

Článok 7

Dokumenty

1. Dokumenty sa rozposielajú prostredníctvom sekretariátu podvýboru pre zemepisné označenia.

2. Zmluvná strana zašle svoje dokumenty svojmu tajomníkovi. Tajomník zašle uvedené dokumenty tajomníkovi druhej zmluvnej strany.

3. Tajomník Únie rozposiela dokumenty príslušným zástupcom Únie a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Ukrajiny a tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

4. Tajomník Ukrajiny rozposiela dokumenty príslušným zástupcom Ukrajiny a kópiu takejto korešpondencie systematicky zasiela tajomníkovi Únie a tajomníkom Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu.

Článok 8

Dôvernosť

Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia podvýboru pre zemepisné označenia sú neverejné.

Ak zmluvná strana predloží podvýboru pre zemepisné označenia informácie označené ako dôverné, druhá zmluvná strana zaobchádza s týmito informáciami ako s dôvernými informáciami.

Článok 9

Program zasadnutí

1. Sekretariát podvýboru pre zemepisné označenia vypracuje predbežný program každého zasadnutia, ako aj návrh operatívnych záverov, ako sa stanovuje v článku 10, a to na základe návrhov zmluvných strán. Predbežný program rokovania obsahuje body, v súvislosti s ktorými dostal sekretariát podvýboru pre zemepisné označenia 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 článkom 7 najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.

3. Na začiatku každého zasadnutia prijme predseda a vedúci druhej delegácie program zasadnutia. Do programu možno zaradiť aj body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe, ak sa tak zmluvné strany dohodnú.

4. Predseda môže na základe *ad hoc* a so súhlasom druhej zmluvnej strany pozvať zástupcov iných orgánov zmluvných strán alebo nezávislých expertov, aby sa zúčastnili na zasadnutiach podvýboru pre zemepisné označenia ako pozorovatelia s cieľom poskytnúť informácie o konkrétnych témach. Zmluvné strany zabezpečia, aby uvedení pozorovatelia dodržiavali všetky požiadavky na zachovávanie dôvernosti.

5. Predseda môže po konzultáciách so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v odsekoch 1 a 2 s cieľom zohľadniť osobitné okolnosti.

Článok 10

Zápisnica a operatívne závery

1. Návrh zápisnice z každého zasadnutia vypracujú obidvaja tajomníci spoločne.

2. V zápisnici sa vo všeobecnosti vo vzťahu ku každému bodu programu uvádzajú tieto informácie:

a) účastníci zasadnutia, úradníci, ktorí ich sprevádzali a prípadní pozorovatelia, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí;

b) dokumenty predložené podvýboru pre zemepisné označenia;

c) vyhlásenia, o ktorých zaznamenanie požiadal podvýbor pre zemepisné označenia, a

d) v prípade potreby operatívne závery zo zasadnutia podľa odseku 4.

3. Návrh zápisnice sa predloží na schválenie podvýboru pre zemepisné označenia. Zápisnicu je potrebné schváliť do 28 kalendárnych dní po každom zasadnutí podvýboru pre zemepisné označenia. Kópia schválenej zápisnice sa zašle všetkým adresátom uvedeným v článku 7.

4. Návrh operatívnych záverov z každého zasadnutia vypracuje tajomník podvýboru pre zemepisné označenia predsedajúcej zmluvnej strany a spolu s programom ho rozpošle zmluvným stranám, zvyčajne najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia. Návrh operatívnych záverov sa v priebehu zasadnutia aktualizuje tak, aby na konci zasadnutia podvýbor pre zemepisné označenia, pokiaľ nie je dohodnuté inak, prijal operatívne závery, v ktorých sa zohľadňujú následné opatrenia, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Po schválení sa operatívne závery pripoja k zápisnici a ich vykonávanie sa preskúma na nasledujúcom zasadnutí podvýboru pre zemepisné označenia. Na tento účel podvýbor pre zemepisné označenia prijme vzor, ktorý umožní vysledovať každé opatrenie podľa konkrétnej lehoty na jeho vykonanie.

Článok 11

Rozhodnutia

1. Podvýbor pre zemepisné označenia má právomoc prijímať rozhodnutia v prípadoch stanovených v článku 211 ods. 3 dohody. Uvedené rozhodnutia 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 prijmú náležité opatrenia potrebné na ich vykonanie.

2. Každé rozhodnutie alebo odporúčanie musí podpísať zástupca každej zmluvnej strany. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 3, zástupcovia podpíšu uvedené dokumenty počas zasadnutia, na ktorom bolo príslušné rozhodnutie prijaté.

3. Ak sa tak zmluvné strany dohodnú, podvýbor pre zemepisné označenia môže prijímať rozhodnutia písomným postupom po ukončení príslušných vnútorných postupov. Písomný postup pozostáva z úradnej výmeny nót medzi oboma tajomníkmi, ktorí konajú v zmysle dohody zmluvných strán. Na tento účel sa text návrhu rozposiela v súlade s článkom 7, pričom lehota, počas ktorej sa musia oznámiť akékoľvek výhrady alebo zmeny, je najmenej 21 kalendárnych dní. Predseda môže po konzultácii so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v tomto odseku s cieľom zohľadniť osobitné okolnosti. Hneď, ako sa daný text schváli, rozhodnutie podpíše zástupca každej zmluvnej strany.

4. Akty podvýboru pre zemepisné označenia sa nazývajú „rozhodnutie“. Každé rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia, pokiaľ sa v rozhodnutí nestanovuje inak.

5. Rozhodnutia podvýboru pre zemepisné označenia overia obaja tajomníci.

6. Rozhodnutia sa rozpošlú obom zmluvným stranám.

7. Sekretariát Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu musí byť oboznámený so všetkými rozhodnutiami, správami a inými dohodnutými opatreniami podvýboru pre zemepisné označenia.

8. Každá zmluvná strana sa môže rozhodnúť, či uverejní rozhodnutia podvýboru pre zemepisné označenia vo svojom úradnom vestníku.

Článok 12

Správy

1. Podvýbor pre zemepisné označenia podáva správy Výboru pre pridruženie v zložení pre otázky obchodu na každom pravidelnom zasadnutí tohto výboru.

2. Správy sa prijímajú na základe konsenzu zmluvných strán a nazývajú sa „správy“. Správy sa rozpošlú obom zmluvným stranám.

3. Postup na prijímanie rozhodnutí uvedený v článku 11 ods. 2 a 3 sa uplatňuje *mutatis mutandis* na správy.

Článok 13

Jazyky

1. Pracovnými jazykmi podvýboru pre zemepisné označenia sú angličtina a ukrajinčina.

2. Pokiaľ sa nerozhodne inak, rokovania podvýboru pre zemepisné označenia vychádzajú z dokumentácie vyhotovenej v uvedených jazykoch.

Článok 14

Výdavky

1. Každá zmluvná strana hradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach podvýboru pre zemepisné označenia, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.

2. Výdavky na organizáciu zasadnutí a rozmnožovanie dokumentov hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

3. Výdavky na tlmočenie počas zasadnutí a na preklad dokumentov do angličtiny a ukrajinčiny alebo z angličtiny a ukrajinčiny na účely článku 13 ods. 1 hradí zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

Výdavky na tlmočenie a preklad do iných jazykov alebo z iných jazykov hradí priamo žiadajúca zmluvná strana.

Článok 15

Zmeny

Tento rokovací poriadok sa môže zmeniť rozhodnutím podvýboru pre zemepisné označenia v súlade s článkom 211 ods. 2 dohody.