



KOMISIA EURÓPSKÝCH SPOLOČENSTIEV

Brusel, 7.3.2007  
KOM(2007) 84 v konečnom znení

Návrh

### **ROZHODNUTIA RADY**

**o pozícii Spoločenstva v Rade pre pridruženie v súvislosti s vykonávaním článku 80 Euro-stredomorskej dohody o pridružení medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Libanonskou republikou na strane druhej**

(predložený Komisiou)

## ODÔVODNENIE

1. Euro-stredomorská dohoda o pridružení s Libanomom je právnym základom dvojstranných vzťahov medzi Európskou úniou a Libanomom.
2. Dohoda nadobudla platnosť 1. apríla 2006 a jej cieľom je postupná liberalizácia obchodu a vytvorenie oblasti voľného obchodu počas prechodného obdobia, ktoré neprekročí 12 rokov od nadobudnutia platnosti dohody. Vytvorenie oblasti voľného obchodu prispeje k posilneniu integrácie hospodárskych, inštitucionálnych a sociálnych systémov partnerských krajín.
3. Dohodou sa tiež ustanovuje vhodný rámec pre politický dialóg a pre podporu spolupráce v hospodárskych, sociálnych, kultúrnych, finančných a menových záležitostiach a iných oblastiach spoločného záujmu.
4. V článku 80 dohody sa ustanovuje zriadenie orgánov potrebných na vykonávanie dohody.
5. Na vykonávanie dohôd s inými euro-stredomorskými partnerskými krajinami, ako sú Izrael, Maroko, Tunisko a Jordánsko, bola vytvorená inštitucionálna štruktúra, ktorú tvorí niekoľko podvýborov. Tento návrh vychádza z rovnakého systému a štruktúry.
6. Libanon si želá posilniť spoluprácu v rôznych oblastiach, na ktoré sa vzťahuje dohoda o pridružení. Okrem toho, cieľom v rámci európskej susedskej politiky je, aby sa dvojstranné vzťahy medzi EÚ a Libanomom rozvinuli do komplexného partnerstva s konzistentným prístupom zaručeným prostredníctvom úzkej a trvalej koordinácie všetkých jednotlivých zložiek.
7. Vzhľadom na uvedené Európska komisia navrhuje Rade zriadenie desiatich podvýborov, ktoré budú pomáhať rade pre pridružení a výboru pre pridružení pri vykonávaní dohody. Tieto podvýbory budú posudzovať otázky technickej povahy, ktoré nie je možné úplne riešiť v rámci výboru pre pridružení.
8. Desať podvýborov bude pokrývať tieto oblasti: i) ľudské práva, demokracia a správa vecí verejných, ii) hospodárske a finančné záležitosti, iii) priemysel, obchod a služby, iv) vnútorný trh, v) sociálne záležitosti a otázky migrácie, vi) spravodlivosť, sloboda a bezpečnosť, vii) poľnohospodárstvo a rybné hospodárstvo, viii) doprava, energetika a životné prostredie, ix) colná spolupráca a dane a x) výskum, inovácia, informačná spoločnosť, vzdelávanie a kultúra.
9. Pokiaľ ide o organizáciu podvýborov, bude im predsedáť Komisia v súlade s rozhodnutím Rady z 25. marca 2002. Podľa uvedeného rozhodnutia sa bude predsedníctvo v podvýbore „spravodlivosť, sloboda a bezpečnosť“, pokiaľ ide o EÚ, vykonávať v súlade s pravidlami, ktoré sa vzťahujú na výbor pre pridružení. V prípade, ak téma rokovania nepatrí do právomocí Spoločenstva, výboru bude predsedáť zástupca predsedníctva Rady, ktorý vyjadruje stanovisko členských štátov. V takýchto prípadoch však bude Komisia plne zapojená do prípravných prác a bude sa v plnej miere podieľať na stanovovaní cieľov zasadnutí podvýborov.

10. Ciele podvýborov, témy, ktorými sa jednotlivé podvýbory zaoberajú, a vykonávacie postupy sú uvedené v pripojených rokovacích poriadkoch.
11. Spoločenstvo a Libanonská republika znášajú výdavky týkajúce sa personálu, cestovného a diét, ako aj výdavky poštového a telekomunikačného charakteru, ktoré im vznikli v súvislosti s ich účasťou na zasadnutiach výboru pre pridruženie a podvýborov. Ostatné výdavky súvisiace s organizáciou zasadnutí znáša hostujúca strana.

Návrh

## ROZHODNUTIA RADY

### **o pozícii Spoločenstva v Rade pre pridruženie v súvislosti s vykonávaním článku 80 Euro-stredomorskej dohody o pridružení medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Libanonskou republikou na strane druhej**

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva, a najmä na jej článok 300 ods. 2 druhý pododsek,

so zreteľom na návrh Komisie<sup>1</sup>,

keďže:

- (1) Euro-stredomorská dohoda o pridružení medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Libanonskou republikou na strane druhej bola podpísaná 17. júna 2002 a nadobudla platnosť 1. apríla 2006.
- (2) V článku 80 uvedenej dohody sa uvádza, že Rada pre pridruženie môže rozhodnúť o zriadení akejkoľvek pracovnej skupiny alebo orgánu, ktoré sú potrebné na vykonávanie dohody,

ROZHODLA TAKTO:

#### *Jediný článok*

Pozícia, ktorú má prijať Spoločenstvo v Rade pre pridruženie zriadenej Euro-stredomorskou dohodou uzatvorenou medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Libanonskou republikou na strane druhej, v súvislosti s vykonávaním článku 80 uvedenej dohody, sa zakladá na návrhu rozhodnutia Rady pre pridruženie pripojenom k tomuto rozhodnutiu.

Podvýborom, ktoré sa majú zriadiť, predsedá v mene Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov zástupca Európskej komisie. Členské štáty sú informované o zasadnutiach príslušných podvýborov a majú právo sa na nich zúčastňovať.

---

<sup>1</sup> Ú. v. EÚ C [...], [...], s. [...].

Zástupca predsedníctva Rady vyjadruje stanovisko EÚ k otázkam týkajúcim sa hláv V a VI Zmluvy o Európskej únii. Komisia je plne zapojená do prípravných prác a v plnej miere sa podieľa na stanovovaní cieľov zasadnutí podvýborov.

V Bruseli

*Za Radu  
predseda*

## Návrh

### **ROZHODNUTIE RADY PRE PRIDRUŽENIE EÚ/LIBANON,**

#### **ktorým sa zriaďujú podvýbory výboru pre pridruženie**

RADA PRE PRIDRUŽENIE EÚ/LIBANON,

so zreteľom na Euro-stredomorskú dohodu o pridružení medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Libanonskou republikou na strane druhej,

keďže:

- (1) Oblasť voľného obchodu medzi EÚ a Libanonskou republikou má byť vytvorená najneskôr do 1. marca 2015.
- (2) Vzťahy Európskej únie s krajinami južného Stredozemia sa stávajú čoraz komplexnejšími v dôsledku vykonávania euro-stredomorských dohôd a pokračovania euro-stredomorského partnerstva.
- (3) Podvýbory výborov pre pridruženie ostatných pridružených krajín boli zriadené s cieľom monitorovať plnenie priorít partnerstva a aproximáciu právnych predpisov.
- (4) Je potrebné začleniť životné prostredie do sektorových politík, keďže cieľom je udržateľný rozvoj.
- (5) V článku 80 dohody sa ustanovuje zriadenie pracovných skupín alebo orgánov potrebných na vykonávanie dohody,

ROZHODLA TAKTO:

#### *Jediný článok*

Týmto sa zriaďujú podvýbory Výboru pre pridruženie EÚ/Libanon uvedené v prílohe 1 a prijímajú rokovacie poriadky týchto podvýborov uvedené v prílohe 2.

Pracujú v rámci právomoci výboru pre pridruženie, ktorému podávajú správy po každom svojom zasadnutí. Podvýbory nemajú žiadnu rozhodovaciu právomoc.

Výbor pre pridruženie prijíma všetky ďalšie opatrenia potrebné na zabezpečenie ich riadneho fungovania a náležitým spôsobom informuje Radu pre pridruženie.

Rada pre pridruženie môže rozhodnúť o zriadení ďalších podvýborov alebo skupín, alebo o zrušení existujúcich podvýborov alebo skupín.

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V

*Za Radu pre pridruženie*

## **PRÍLOHA I**

### **DOHODA O PRIDRUŽENÍ EÚ-LIBANON**

#### **PODVÝBORY PRIPOJENÉ K VÝBORU PRE PRIDRUŽENIE**

- (1) Ľudské práva, demokracia a správa vecí verejných
- (2) Hospodárske a finančné záležitosti
- (3) Priemysel, obchod a služby
- (4) Vnútorý trh
- (5) Sociálne záležitosti a otázky migrácie
- (6) Spravodlivosť, sloboda a bezpečnosť
- (7) Poľnohospodárstvo a rybné hospodárstvo
- (8) Doprava, energetika a životné prostredie
- (9) Colná spolupráca a dane
- (10) Výskum, inovácia, informačná spoločnosť, vzdelávanie a kultúra

## **PRÍLOHA II**

### **Rokovací poriadok**

#### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 1**

##### **Ľudské práva, demokracia a správa vecí verejných**

#### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

#### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

#### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Posilňovanie demokracie, správy vecí verejných a právneho štátu, vrátane nezávislosti súdnictva a prístupu ku spravodlivosti

3(b) Ratifikácia a implementácia najdôležitejších medzinárodných dohovorov o ľudských právach a základných slobodách a protokolov k týmto dohovorom. Plnenie povinností súvisiacich s podávaním správ a preskúmanie výhrad

3(c) Vnútroštátna administratívna a inštitucionálna kapacita

3(d) Spolupráca vo veciach zahraničnej politiky a krízového riadenia, a to aj v rámci medzinárodných organizácií

3(e) Regionálna spolupráca (vrátane koordinácie záležitostí regionálnej povahy vyplývajúcich z iných podvýborov)

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

#### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.



Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade aspoň raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zvolanie zasadnutia podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť obom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 2**

#### **Hospodárske a finančné záležitosti**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Makroekonomická politika

3(b) Štrukturálna hospodárska politika

3(c) Finančné služby (makroekonomické aspekty) a kapitálové trhy

3(d) Pohyb kapitálu a platby

3(e) Riadenie verejných financií, vrátane verejnej vnútornej finančnej kontroly

3(f) Dôchodky a systém sociálneho zabezpečenia (hospodárske aspekty)

3(g) Štatistika

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť obom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 3**

#### **Priemysel, obchod a služby**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Politika podnikania a priemyselná spolupráca

3(b) Vykonávanie obchodných ustanovení dohody o pridružení a akčného plánu ESP

3(c) Dvojstranné obchodné záležitosti

3(d) Služby a investovanie

3(e) Príprava obchodných dohôd týkajúcich sa technických predpisov, noriem a posudzovania zhody

3(f) Spolupráca v oblasti elektronického obchodu

3(g) Cestovný ruch

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť obom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 4**

#### **Vnútorný trh**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Legislatívna a administratívna spolupráca v oblasti technických predpisov, noriem a posudzovania zhody

3(b) Politika hospodárskej súťaže

3(c) Verejné obstarávanie

3(d) Práva duševného, priemyselného a obchodného vlastníctva

3(e) Služby (otázky politiky a regulácie)

3(f) Právo usadiť sa, právo obchodných spoločností

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť oboom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 5**

#### **Sociálne záležitosti a otázky migrácie**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Boj proti diskriminácii, vrátane otázok zdravotného postihnutia

3(b) Verejné zdravie

3(c) Rovnosť príležitostí

3(d) Pohyb pracovníkov

3(e) Migračná politika

3(f) Politika zamestnanosti

3(g) Sociálna ochrana

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.



Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť oboom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 6**

#### **Spravodlivosť, sloboda a bezpečnosť**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Otázky súvisiace s migráciou

3(b) Azyl

3(c) Osobitné činnosti zamerané na boj proti terorizmu v oblasti spravodlivosti, slobody a bezpečnosti

3(d) Boj proti organizovanému zločinu, vrátane obchodovania s ľuďmi

3(e) Drogy

3(f) Pranie špinavých peňazí, finančná a hospodárska trestná činnosť

3(g) Policajná a justičná spolupráca

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť oboom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnost' zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 7**

#### **Poľnohospodárstvo a rybné hospodárstvo**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Poľnohospodárske produkty a spracované poľnohospodárske produkty, vrátane obchodu s nimi

3(b) Sanitárne a rastlinolekárske otázky

3(c) Poľnohospodárska politika a rozvoj vidieka, regionálna spolupráca

3(d) Produkty rybného hospodárstva, vrátane obchodu s nimi

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť oboom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 8**

#### **Doprava, energetika a životné prostredie**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

###### 3(a) Doprava

###### 3(b) Energetika

###### 3(c) Životné prostredie

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť oboom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 9**

#### **Colná spolupráca a dane**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Colné konanie, colná nomenklatúra, určovanie colnej hodnoty

3(b) Pravidlá pôvodu

3(c) Colné režimy

3(d) Colná spolupráca

3(e) Dane

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.



## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť oboom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.

## **Rokovací poriadok**

### **Podvýbor EÚ-Libanon č. 10**

#### **Výskum, inovácia, informačná spoločnosť, vzdelávanie a kultúra**

##### 1. Zloženie a predsedníctvo

Podvýbor je zložený zo zástupcov Európskeho spoločenstva a jeho členských štátov a zástupcov vlády Libanonu. Striedavo mu predsedajú obe strany. Každá strana vymenuje svojho vlastného predsedu.

##### 2. Úloha

Podvýbor je fórom na diskusiu, konzultáciu a hodnotenie a pracuje v rámci právomoci a pod vedením výboru pre pridruženie, ktorému po každom zasadnutí podáva správu. Podvýbor nemá žiadnu rozhodovaciu právomoc, môže však predkladať návrhy výboru pre pridruženie.

##### 3. Oblasť pôsobnosti

Podvýbor prerokúva vykonávanie dohody o pridružení a súvisiaceho akčného plánu európskej susedskej politiky, a to najmä v nižšie uvedených oblastiach, a hodnotí pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov a opatrení vymedzených a schválených v akčnom pláne. V prípade potreby sa prerokúva spolupráca v oblasti verejnej správy. Podvýbor preskúmava všetky problémy, ktoré môžu vzniknúť v uvedených oblastiach, a navrhuje opatrenia, ktoré by bolo možné prijať.

3(a) Výskum, veda a technologická inovácia

3(b) Vzdelávanie, odborná príprava a mládež

3(c) Kultúrna spolupráca

3(d) Informačná spoločnosť

3(e) Audiovizuálna politika

3(f) Spolupráca v oblasti občianskej spoločnosti

Uvedený zoznam nie je taxatívny a Rada pre pridruženie môže doplniť ďalšie témy.

Podvýbor môže rokovať o záležitostiach týkajúcich sa jednej, viacerých alebo všetkých uvedených oblastí.

##### 4. Sekretariát

Funkciu stálych tajomníkov podvýboru vykonávajú spoločne zástupca Európskej komisie a zástupca vlády Libanonu.

Všetka korešpondencia týkajúca sa podvýboru sa zasiela tajomníkom. Tajomníci sú zodpovední za prípravu zasadnutí podvýboru, vrátane stanovenia dátumov a programu rokovania.

## 5. Zasadnutia

Podvýbor zasadá vždy, keď to okolnosti vyžadujú, v zásade najmenej raz za rok. Zasadnutie môže byť zvolané na základe žiadosti predsedu ktorejkoľvek strany zaslanej prostredníctvom jej tajomníka, ktorý žiadosť postúpi druhej strane. Tajomník druhej strany odpovie na žiadosť o zasadnutie podvýboru do 15 pracovných dní od jej prijatia. Ak je to možné a na základe dohody oboch strán, sa viacero zasadnutí podvýboru môže zoskupiť do niekoľkých dní.

Vo zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýboru zvolané v kratšom čase, ak s tým obe strany súhlasia. Všetky žiadosti o zvolanie zasadnutia musia mať písomnú formu.

Každé zasadnutie podvýboru sa koná v deň a na mieste, na ktorých sa obe strany dohodli.

Zasadnutia zvoláva zodpovedný tajomník po dohode s predsedom. Predseda je pred každým zasadnutím informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak s tým obe strany súhlasia, môže podvýbor pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby poskytli požadované osobitné informácie.

## 6. Program rokovania

Všetky žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania podvýboru sa zasielajú tajomníkom.

Predseda vypracuje pre každé zasadnutie predbežný program rokovania. Zodpovedný tajomník ho odovzdá svojmu náprotivku najneskôr desať dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program rokovania zasadnutia obsahuje body, o ktorých zaradenie boli tajomníci požiadaní najneskôr pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia. Podkladová dokumentácia musí byť oboom stranám poskytnutá najneskôr sedem dní pred zasadnutím. Aby sa zohľadnili naliehavé záležitosti, je možné tieto časové lehoty na základe súhlasu oboch strán skrátiť.

Podvýbor prijme program rokovania na začiatku každého zasadnutia.

## 7. Zápis

Zápis zo zasadnutia vykonávajú a schvaľujú obaja tajomníci po každom zasadnutí. Kópiu zápisu, vrátane návrhov a odporúčaní podvýboru, zasielajú tajomníci podvýboru tajomníkom a predsedovi výboru pre pridruženie.

## 8. Verejnosť zasadnutí a zápisov

Ak sa nerozhodne inak, sú zasadnutia podvýboru neverejné a príslušné zápisy dôverné.