

AKTI, KI JIH SPREJMEJO ORGANI, USTANOVLJENI Z MEDNARODNIMI SPORAZUMI

SKLEP št. 1/2015 PODODBORA ZA SANITARNE IN FITOSANITARNE UKREPE EU-REPUBLIKA MOLDAVIJA

z dne 12. marca 2015

o sprejetju poslovnika [2015/717]

PODODBOR ZA SANITARNE IN FITOSANITARNE UKREPE EU-REPUBLIKA MOLDAVIJA JE –

ob upoštevanju Pridružitvenega sporazuma med Evropsko unijo in Evropsko skupnostjo za atomsko energijo in njenimi državami članicami na eni strani ter Republiko Moldavijo na drugi strani ⁽¹⁾ (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) in zlasti člena 191 Sporazuma,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) V skladu s členom 464 Sporazuma se deli Sporazuma začasno uporabljajo od 1. septembra 2014.
- (2) Na podlagi člena 191(2) Sporazuma pododbor za sanitarne in fitosanitarne ukrepe (v nadaljnjem besedilu: pododbor SFS) obravnava vse zadeve v zvezi z izvajanjem poglavja 4 (Sanitarni in fitosanitarni ukrepi) naslova V (Trgovina in z njo povezane zadeve) Sporazuma.
- (3) Na podlagi člena 191(5) Sporazuma mora pododbor SFS sprejeti svoj poslovnik –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

Sprejme se poslovnik pododbora SFS, kot je določen v Prilogi.

Člen 2

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Chisinau, 12. marca 2015

Za pododbor SFS

Predsednik
V. LOGHIN

Sekretarji
S. TIRIGAN R. FREIGOFAS

⁽¹⁾ UL L 260, 30.8.2014, str. 4.

PRILOGA

POSLOVNIK PODODBORA ZA SANITARNE IN FITOSANITARNE UKREPE EU-REPUBLIKA MOLDAVIJA

Člen 1

Splošne določbe

1. Pododbor za sanitarne in fitosanitarne ukrepe (v nadaljnjem besedilu: pododbor SFS), ustanovljen v skladu s členom 191(1) Pridružitvenega sporazuma med Evropsko unijo in Evropsko skupnostjo za atomsko energijo in njenimi državami članicami na eni strani ter Republiko Moldavijo na drugi strani (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), pomaga Pridružitvenemu odboru v trgovinski sestavi, kot je določeno v členu 438(4) Sporazuma (v nadaljnjem besedilu: Pridružitveni odbor v trgovinski sestavi), pri opravljanju njegovih nalog.
2. Pododbor SFS izvaja naloge, določene v členu 191(2) Sporazuma, glede na cilje iz poglavja 4 naslova V, kot je določeno v členu 176 Sporazuma.
3. Pododbor SFS sestavljajo predstavniki Evropske komisije in Republike Moldavije, ki so odgovorni za sanitarne in fitosanitarne zadeve.
4. Predstavniki Evropske komisije ali Republike Moldavije, ki je pristojen za sanitarne in fitosanitarne zadeve, deluje kot predsednik pododbora SFS v skladu s členom 2.
5. Pogodbenici v tem poslovniku sta pogodbenici, navedeni v členu 461 Sporazuma.

Člen 2

Predsedovanje

Pogodbenici predsedujeta pododboru SFS izmenično za obdobje 12 mesecev. Prvo obdobje se začne na datum prvega zasedanja Pridružitvenega sveta in se konča 31. decembra istega leta.

Člen 3

Zasedanja

1. Če se pogodbenici ne dogovorita drugače, se pododbor SFS sestane v treh mesecih po začetku veljavnosti Sporazuma, potem pa bodisi na zahtevo katere koli od pogodbenic bodisi vsaj enkrat na leto.
2. Vsako zasedanje pododbora SFS skliče predsednik na kraju in ob času, o katerem se dogovorita pogodbenici. Predsednik pododbora SFS razpošlje obvestilo o zasedanju najpozneje 28 koledarskih dni pred začetkom zasedanja, če se pogodbenici ne dogovorita drugače.
3. Kadar je mogoče, se redno zasedanje pododbora SFS skliče pravočasno pred rednim zasedanjem Pridružitvenega odbora v trgovinski sestavi.
4. Zasedanja pododbora SFS lahko potekajo prek katerega koli dogovorjenega tehnološkega sredstva, kot je video ali avdio konferenca.
5. Pododbor SFS lahko vprašanja obravnava tudi, kadar ne zaseda, in sicer prek korespondence.

Člen 4

Delegacije

Pred vsakim zasedanjem sekretariat pododbora SFS pogodbenice obvesti o predvideni sestavi delegacij, ki se bosta v imenu pogodbenic udeležili zasedanja.

Člen 5

Sekretariat

1. Uradnik Evropske komisije in uradnik Republike Moldavije delujeta skupaj kot sekretarja pododbora SFS in naloge sekretariata opravljata skupaj ter v duhu medsebojnega zaupanja in sodelovanja.
2. Sekretariat Pridružitvenega odbora v trgovinski sestavi je obveščen o vseh sklepih, mnenjih, priporočilih, poročilih in drugih dogovorjenih ukrepih pododbora SFS.

Člen 6

Korespondenca

1. Korespondenca, naslovljena na pododbor SFS, se naslovi na sekretarja ene od pogodbenic, ki nato o njej obvesti drugega sekretarja.
2. Sekretariat pododbora SFS zagotovi, da se korespondenca, naslovljena na pododbor SFS, pošlje predsedniku pododbora SFS in po potrebi razpošlje kot dokumentacija iz člena 7.
3. Korespondenco predsednika v njegovem imenu pogodbenicama pošlje sekretariat. Korespondenca se razpošlje, kadar je to primerno, kakor določa člen 7.

Člen 7

Dokumentacija

1. Dokumentacijo razpošljejo sekretarji pododbora SFS.
2. Pogodbenica svojo dokumentacijo pošlje svojemu sekretarju. Sekretar prejeto dokumentacijo pošlje sekretarju druge pogodbenice.
3. Sekretar Unije dokumentacijo razpošlje ustreznim predstavnikom Unije in v takšni korespondenci med naslovnike sistematično doda sekretarja Republike Moldavije in sekretarje Pridružitvenega odbora v trgovinski sestavi.
4. Sekretar Republike Moldavije dokumentacijo razpošlje ustreznim predstavnikom Republike Moldavije in v takšni korespondenci med naslovnike sistematično doda sekretarja Unije in sekretarje Pridružitvenega odbora v trgovinski sestavi.
5. Sekretarji pododbora SFS delujejo kot kontaktne točke za izmenjavo informacij, kot je določeno v členu 184 Sporazuma.

Člen 8

Zaupnost

Če pogodbenici ne skleneta drugače, zasedanja pododbora SFS niso javna. Kadar pogodbenica pododboru SFS predloži informacije, ki so označene kot zaupne, druga pogodbenica navedene informacije obravnava kot take.

Člen 9

Dnevni red zasedanj

1. Sekretariat pododbora SFS na podlagi predlogov pogodbenic za vsako zasedanje pripravi začasni dnevni red in osnutek operativnih sklepov, kot določa člen 10. Začasni dnevni red vključuje točke, za katere sekretariat najpozneje 21 koledarskih dni pred datumom začetka zasedanja od pogodbenice prejme zahtevek za vključitev na dnevni red, skupaj z ustrežno dokumentacijo.

2. Začasni dnevni red se skupaj z ustrežno dokumentacijo razpošlje v skladu s členom 7 najpozneje 15 koledarskih dni pred začetkom zasedanja.
3. Pododbor SFS sprejme dnevni red na začetku vsakega zasedanja. Za uvrstitev točk, ki niso na začasnem dnevnem redu, na dnevni red je potrebno soglasje pogodbenic.
4. Predsednik pododbora SFS lahko ob soglasju druge pogodbenice na *ad-hoc* osnovi povabi predstavnike drugih organov pogodbenic ali neodvisne strokovnjake za posamezno področje, da se udeležijo zasedanj pododbora SFS ali da predložijo informacije o posebnih zadevah. Pogodbenici zagotovita, da takšni opazovalci ali strokovnjaki spoštujejo vse zahteve glede zaupnosti.
5. Predsednik pododbora SFS lahko v dogovoru s pogodbenicama skrajša roke iz odstavkov 1 in 2, da se upoštevajo posebne okoliščine.

Člen 10

Zapisnik in operativni sklepi

1. Sekretarji pododbora SFS skupaj pripravijo osnutek zapisnika vsakega zasedanja.
2. Praviloma zapisnik za vsako točko na dnevnem redu navaja:
 - (a) seznam udeležencev zasedanja, seznam spremljajočih uradnikov ter seznam vseh opazovalcev ali strokovnjakov, ki so se udeležili zasedanja;
 - (b) dokumentacijo, predloženo pododboru SFS;
 - (c) izjave, za katere je pododbor SFS želel, da se zapišejo v zapisnik; ter
 - (d) operativne sklepe z zasedanja v skladu z odstavkom 4.
3. Osnutek zapisnika se predloži pododboru SFS v odobritev. Odobri se v 28 koledarskih dneh po vsakem zasedanju pododbora SFS. Vsem naslovnikom iz člena 7 se pošlje izvod zapisnika.
4. Osnutek operativnih sklepov vsakega zasedanja pripravi sekretar pododbora SFS, in sicer sekretar pogodbenice, ki predseduje pododboru SFS, in ga razpošlje pogodbenicama skupaj z dnevnim redom najpozneje 15 koledarskih dni pred začetkom zasedanja. Ta osnutek se med zasedanjem posodobi, tako da pododbor SFS, če se pogodbenici ne dogovorita drugače, ob koncu zasedanja sprejme operativne sklepe, ki odražajo nadaljnje ukrepe, o katerih se dogovorita pogodbenici. Operativni sklepi se po sprejetju dodajo zapisniku, njihovo izvajanje pa se pregleda med katerim koli nadaljnjim zasedanjem pododbora SFS. Pododbor SFS v ta namen sprejme predlogo, ki omogoča spremljanje spoštovanja posebnih rokov za izvedbo vsakega ukrepa.

Člen 11

Sklepi in priporočila

1. Pododbor SFS je pooblaščen za sprejemanje sklepov, mnenj, priporočil, poročil in skupnih ukrepov, kot je določeno v členu 191 Sporazuma. Navedeni sklepi, mnenja, priporočila, poročila in skupni ukrepi se sprejmejo v soglasju s pogodbenicama po zaključku ustreznih notranjih postopkov za njihovo sprejetje. Sprejeti sklepi so zavezujoči za pogodbenici, ki sprejmeta ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje.
2. Vsak sklep, mnenje, priporočilo ali poročilo podpiše predsednik pododbora SFS in overita sekretarja pododbora SFS. Brez poseganja v odstavek 3 predsednik podpiše navedene dokumente med zasedanjem, na katerem se sprejme zadevni sklep, mnenje, priporočilo ali poročilo.

3. Pododbor SFS lahko sprejema sklepe, priporočila in mnenja ali poročila s pisnim postopkom, po zaključku ustreznih notranjih postopkov za njihovo sprejetje, če se pogodbenici s tem strinjata. Pisni postopek je uradna izmenjava not med obema sekretarjema, ki delujeta po dogovoru s pogodbenicama. Na besedilo predloga, ki se v ta namen razpošlje v skladu s členom 7, se morebitni pridrški ali spremembe sporočijo v roku, ki ni krajši od 21 koledarskih dni. Predsednik lahko po dogovoru s pogodbenicama skrajša roke, da se upoštevajo posebne okoliščine. Ko se o besedilu doseže dogovor, sklep, mnenje, priporočilo ali poročilo podpiše predsednik in overijo sekretarji.
4. Akti pododbora SFS se naslovijo kot „Sklep“, „Mnenje“, „Priporočilo“ ali „Poročilo“. Vsak sklep začne veljati na dan sprejetja, razen če v njem ni določeno drugače.
5. Sklepi, mnenja, priporočila in poročila se pošljejo pogodbenicama.
6. Vsaka pogodbenica se lahko odloči za objavo sklepov, mnenj in priporočil pododbora SFS v svojem uradnem glasilu.

Člen 12

Poročila

Pododbor SFS predloži Pridružitvenemu odboru v trgovinski sestavi poročilo o svojih dejavnostih in dejavnostih tehničnih delovnih skupin ali *ad-hoc* skupin, ki jih ustanovi pododbor SFS. Poročilo je treba predložiti 25 koledarskih dni pred rednim letnim zasedanjem Pridružitvenega odbora v trgovinski sestavi.

Člen 13

Jeziki

1. Delovna jezika pododbora SFS sta angleški in romunski jezik.
2. Če ni določeno drugače, se pododbor SFS pri svojih posvetovanjih opira na dokumentacijo, ki je napisana v navedenih jezikih.

Člen 14

Stroški

1. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške v zvezi z osebjem, potovanjem in bivanjem ter stroške v zvezi s poštnimi in telekomunikacijskimi storitvami, nastale zaradi udeležbe na zasedanjih pododbora SFS.
2. Stroške, povezane z organizacijo zasedanj in razmnoževanjem dokumentov, krije pogodbenica, ki je gostiteljica zasedanja.
3. Stroške v zvezi s tolmačenjem na zasedanjih in prevajanjem dokumentov v angleščino in romunščino ali iz teh dveh jezikov v skladu s členom 13(1) krije pogodbenica, ki je gostiteljica zasedanja.

Stroške tolmačenja in prevajanja v druge jezike ali iz njih krije neposredno pogodbenica prosilka.

Člen 15

Spremembe poslovnika

Ta poslovnik se lahko spremeni s sklepom pododbora SFS v skladu s členom 191(5) Sporazuma.

Člen 16

Tehnične delovne skupine in *ad hoc* skupine

1. Pododbor SFS lahko s sklepom v skladu s členom 191(6) Sporazuma po potrebi ustvarja ali odpravlja tehnične delovne skupine ali *ad hoc* delovne skupine, vključno z znanstvenimi skupinami in skupinami strokovnjakov.

2. Članstvo v takih *ad hoc* delovnih skupinah ni nujno omejeno na predstavnike pogodbenic. Pogodbenici zagotovita, da člani vseh skupin, ki jih ustanovi pododbor SFS, spoštujejo vse zahteve glede zaupnosti.
 3. Če pogodbenici ne skleneta drugače, skupine, ki jih je ustanovil pododbor SFS, delujejo pod nadzorom pododbora SFS, kateremu poročajo.
 4. Zasedanja delovnih skupin lahko po potrebi potekajo osebno ali prek video ali avdio konference.
 5. Sekretariatu pododbora SFS se v vednost pošljejo vsa ustrezna korespondenca, dokumentacija in sporočila v zvezi z dejavnostmi delovnih skupin.
 6. Delovne skupine so pristojne za dajanje pisnih priporočil pododboru SFS. Priporočila se sprejmejo na podlagi soglasja in sporočijo predsedniku pododbora SFS, ki jih razpošlje, kot je določeno v členu 7.
 7. Ta poslovnik se smiselno uporablja za vse tehnične delovne skupine ali *ad hoc* delovne skupine, ki jih je ustanovil pododbor SFS, razen če v tem členu ni določeno drugače. Sklicevanje na Pridružitveni odbor v trgovinski sestavi se razume kot sklicevanje na pododbor SFS.
-