

AKTY PRZYJĘTE PRZEZ ORGANY UTWORZONE NA MOCY UMÓW MIĘDZYNARODOWYCH

DECYZJA NR 1/2015 PODKOMITETU DS. ŚRODKÓW SANITARNYCH I FITOSANITARNYCH UE–REPUBLIKA MOŁDAWII

z dnia 12 marca 2015 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wewnętrznego podkomitetu [2015/717]

PODKOMITET DS. ŚRODKÓW SANITARNYCH I FITOSANITARNYCH UE–REPUBLIKA MOŁDAWII,

uwzględniając Układ o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Republiką Mołdawii, z drugiej strony⁽¹⁾ (zwany dalej „Układem”), w szczególności jego art. 191,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z art. 464 Układu niektóre jego części stosuje się tymczasowo od dnia 1 września 2014 r.
- (2) Zgodnie z art. 191 ust. 2 Układu Podkomitet ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych (zwany dalej „podkomitetem”) bada wszelkie sprawy dotyczące wdrożenia rozdziału 4 (Środki sanitarne i fitosanitarne) w tytule V (Handel i zagadnienia związane z handlem) Układu.
- (3) Zgodnie z art. 191 ust. 5 Układu podkomitet ma przyjąć swój regulamin wewnętrzny,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych zawarty w załączniku.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Kiszyniowie dnia 12 marca 2015 r.

W imieniu Podkomitetu

V. LOGHIN
Przewodniczący

S. TIRIGAN R. FREIGOFAS
Sekretarze

⁽¹⁾ Dz.U. L 260 z 30.8.2014, s. 4.

ZAŁĄCZNIK

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY PODKOMITETU DS. ŚRODKÓW SANITARNYCH I FITOSANITARNYCH
UE-REPUBLIKA MOŁDAWII**

Artykuł 1

Przepisy ogólne

1. Podkomitet ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych (zwany dalej „podkomitetem”), ustanowiony zgodnie z art. 191 ust. 1 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Republiką Mołdawii, z drugiej strony (zwanego dalej „Układem”) wspiera Komitet Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu, jak przewidziano w art. 438 ust. 4 Układu (zwany dalej „Komitetem Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu”), w wykonywaniu jego zadań.
2. Podkomitet wykonuje swoje funkcje określone w art. 191 ust. 2 Układu, mając na uwadze cele tytułu V rozdział 4, określone w art. 176 Układu.
3. Podkomitet składa się z przedstawicieli Komisji Europejskiej i Republiki Mołdawii, odpowiedzialnych za kwestie sanitarne i fitosanitarne.
4. Zgodnie z art. 2 funkcję przewodniczącego podkomitetu pełni przedstawiciel Komisji Europejskiej lub Republiki Mołdawii odpowiedzialny za kwestie sanitarne i fitosanitarne.
5. Odniesienie do „stron” w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest rozumiane zgodnie z definicją zawartą w art. 461 Układu.

Artykuł 2

Przewodnictwo

Strony przewodniczą podkomitetowi naprzemiennie przez okres 12 miesięcy. Pierwszy okres rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Rady Stowarzyszenia i kończy w dniu 31 grudnia tego samego roku.

Artykuł 3

Posiedzenia

1. O ile strony nie uzgodniły inaczej, posiedzenie podkomitetu odbywa się w terminie trzech miesięcy od daty wejścia w życie Układu, na wniosek jednej ze stron, lub co najmniej raz w roku.
2. Każde posiedzenie podkomitetu jest zwoływane przez przewodniczącego w miejscu i w terminie uzgodnionym przez strony. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia jest dokonywane przez przewodniczącego podkomitetu nie później niż 28 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia, chyba że strony uzgodnią inaczej.
3. Regularne posiedzenia podkomitetu są zwoływane, w miarę możliwości, z odpowiednim wyprzedzeniem przed regularnymi posiedzeniami Rady Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu.
4. Posiedzenia podkomitetu mogą być prowadzone za pomocą wszelkich uzgodnionych środków technologii, np. w formie wideokonferencji lub audiokonferencji.
5. Podkomitet może również poruszać wszelkie kwestie poza sesją w drodze korespondencyjnej.

Artykuł 4

Delegacje

Przed każdym posiedzeniem sekretariat podkomitetu powiadamia strony o planowanym składzie delegacji każdej ze stron uczestniczących w posiedzeniu.

*Artykuł 5***Sekretariat**

1. Urzędnik z ramienia Komisji Europejskiej oraz urzędnik z ramienia Republiki Mołdawii pełnią łącznie funkcję sekretarzy podkomitetu i wspólnie wykonują obowiązki sekretariatu w duchu wzajemnego zaufania i współpracy.
2. Sekretariat Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem jest informowany o wszelkich decyzjach, opiniach, zaleceniach, sprawozdaniach i innych uzgodnionych działaniach podkomitetu.

*Artykuł 6***Korespondencja**

1. Korespondencja adresowana do podkomitetu jest kierowana do sekretarza jednej ze stron, który następnie informuje drugiego sekretarza.
2. Sekretariat podkomitetu zapewnia przekazanie korespondencji adresowanej do podkomitetu przewodniczącemu tego podkomitetu oraz rozesłanie jej, w stosownych przypadkach, jako dokumenty, o których mowa w art. 7.
3. Korespondencja pochodząca od przewodniczącego jest przesyłana stronom przez sekretariat w imieniu przewodniczącego. Korespondencja taka jest rozsyłana, w razie potrzeby, zgodnie z art. 7.

*Artykuł 7***Dokumenty**

1. Dokumenty są rozsyłane za pośrednictwem sekretariatu podkomitetu.
2. Strona przekazuje dokumenty swojemu sekretarzowi. Sekretarz następnie przekazuje te dokumenty sekretarzowi drugiej strony.
3. Sekretarz Unii rozsyła dokumenty odpowiednim przedstawicielom Unii i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Republiki Mołdawii oraz sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.
4. Sekretarz Republiki Mołdawii rozsyła dokumenty odpowiednim przedstawicielom Republiki Mołdawii i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Unii oraz sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.
5. Sekretarze podkomitetu pełnią rolę punktów kontaktowych w sprawie wymian przewidzianych w art. 184 Układu.

*Artykuł 8***Poufność**

O ile strony nie postanowiły inaczej, posiedzenia podkomitetu są niejawne. Gdy jedna ze stron przedstawia podkomitetowi informacje określone jako poufne, tak też są one traktowane przez drugą stronę.

*Artykuł 9***Porządek obrad**

1. Sekretariat podkomitetu sporządza w oparciu o wnioski przedstawione przez strony wstępny porządek obrad każdego posiedzenia, a także projekt wniosków operacyjnych określonych w art. 10. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, w odniesieniu do których sekretariat otrzymał wniosek od jednej ze stron o włączenie do porządku obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

2. Wstępny porządek obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, jest rozsyłany zgodnie z art. 7 najpóźniej 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. Porządek obrad jest przyjmowany przez podkomitet na początku każdego posiedzenia. Za zgodą stron w porządku obrad można umieścić punkty, które nie znajdowały się we wstępnym porządku obrad.
4. Przewodniczący podkomitetu, za zgodą drugiej strony, może zaprosić *ad hoc* przedstawicieli innych organów stron lub niezależnych ekspertów w danej dziedzinie do uczestnictwa w posiedzeniach podkomitetu w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy. Strony zapewniają, by obserwatorzy lub eksperci spełniali wymogi dotyczące poufności.
5. Przewodniczący podkomitetu, w porozumieniu ze stronami, może skrócić terminy określone w ust. 1 i 2 w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności.

Artykuł 10

Protokół z posiedzenia i wnioski operacyjne

1. Projekt protokołu z każdego posiedzenia jest sporządzany wspólnie przez sekretarzy podkomitetu.
2. Protokół, co do zasady, podaje w odniesieniu do każdego punktu porządku obrad:
 - a) wykaz uczestników posiedzenia, wykaz towarzyszących im urzędników oraz wykaz ewentualnych obserwatorów lub ekspertów, którzy wzięli udział w posiedzeniu;
 - b) dokumenty przedłożone podkomitetowi;
 - c) oświadczenia, o których wpisanie do protokołu wniosli członkowie podkomitetu; oraz
 - d) wnioski operacyjne z posiedzenia, o których mowa w ust. 4.
3. Projekt protokołu zostaje przedłożony podkomitetowi do zatwierdzenia. Jest on zatwierdzany w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty każdego posiedzenia podkomitetu. Kopia protokołu jest przekazywana każdemu z adresatów, o których mowa w art. 7.
4. Sekretarz podkomitetu strony, która przewodniczy podkomitetowi, sporządza projekt wniosków operacyjnych z każdego posiedzenia i rozesła stronom wraz z porządkiem obrad najpóźniej na 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia. Projekt ten jest aktualizowany w trakcie przebiegu posiedzenia, a na jego zakończenie podkomitet, o ile strony nie ustaliły inaczej, przyjmuje wnioski operacyjne uwzględniające działania następcze uzgodnione przez strony. Po zatwierdzeniu wniosków operacyjnych dołącza się je do protokołu z posiedzenia, a ich wdrożenie zostaje omówione podczas kolejnego posiedzenia podkomitetu. W tym celu podkomitet przyjmuje wzór umożliwiający śledzenie postępów w zakresie realizacji każdego działania w wyznaczonym terminie.

Artykuł 11

Decyzje i zalecenia

1. Podkomitet jest uprawniony do przyjmowania decyzji, opinii, zaleceń, sprawozdań i wspólnych działań zgodnie z art. 191 Układu. Wspomniane decyzje, opinie, zalecenia, sprawozdania i wspólne działania są przyjmowane przez strony w drodze konsensusu po zakończeniu właściwych procedur wewnętrznych koniecznych do ich przyjęcia. Decyzje są wiążące dla stron, które podejmują odpowiednie środki w celu ich wdrożenia.
2. Wszystkie decyzje, opinie, zalecenia lub sprawozdania wymagają podpisu przewodniczącego podkomitetu i uwierzytelnienia przez sekretarzy podkomitetu. Bez uszczerbku dla ust. 3 przewodniczący podpisuje wymienione dokumenty w trakcie posiedzenia, na którym przyjmowana jest odnośna decyzja, opinia, zalecenie lub sprawozdanie.

3. Za zgodą stron podkomitet może podejmować decyzje, formułować zalecenia i przyjmować opinie lub sprawozdania w drodze procedury pisemnej, po wypełnieniu właściwych procedur wewnętrznych. Procedura pisemna polega na wymianie not między sekretarzami, działającymi w porozumieniu ze stronami. W tym celu tekst wniosku zostaje rozesłany zgodnie z art. 7, a termin zgłaszania ewentualnych zastrzeżeń lub poprawek wynosi co najmniej 21 dni kalendarzowych. Przewodniczący może w porozumieniu ze stronami skrócić ten termin w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności. Po uzgodnieniu tekstu decyzje, opinie, zalecenia lub sprawozdania podpisywane są przez przewodniczącego i uwierzytelniane przez sekretarzy.
4. Akty podkomitetu noszą odpowiednio nazwy „decyzja”, „opinia”, „zalecenie” lub „sprawozdanie”. Każda decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, o ile nie stanowi ona inaczej.
5. Decyzje, opinie, zalecenia i sprawozdania rozsyłane są stronom.
6. Każda ze stron może podjąć decyzję o opublikowaniu decyzji, opinii i zaleceń podkomitetu w swoim odpowiednim promulgatorze urzędowym.

Artykuł 12

Sprawozdania

Podkomitet przedkłada Komitetowi Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem sprawozdanie ze swojej działalności oraz z działalności roboczych grup technicznych lub grup *ad hoc* powołanych przez podkomitet. Sprawozdanie przedkładane jest w terminie 25 dni kalendarzowych przed regularnym dorocznym posiedzeniem Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

Artykuł 13

Języki

1. Językami roboczymi podkomitetu są języki: angielski i rumuński.
2. Podkomitet opiera swoje obrady na dokumentach opracowanych w tych językach, o ile nie postanowiono inaczej.

Artykuł 14

Koszty

1. Każda ze stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie wydatki wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach podkomitetu, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Koszty związane z organizacją posiedzeń oraz powielaniem dokumentów ponosi strona, która pełni rolę gospodarza posiedzenia.
3. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym podczas posiedzeń i pisemnym tłumaczeniem na język angielski lub rumuński dokumentów, o których mowa w art. 13 ust. 1, ponosi strona pełniąca rolę gospodarza posiedzenia.

Koszty tłumaczeń ustnych i pisemnych na inne języki lub z innych języków ponosi strona wnosząca o takie tłumaczenia.

Artykuł 15

Zmiany w regulaminie wewnętrznym

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją podkomitetu zgodnie z art. 191 ust. 5 Układu.

Artykuł 16

Techniczne grupy robocze i grupy *ad hoc*

1. Podkomitet może powołać lub rozwiązać decyzją zgodną z art. 191 ust. 6 Układu, w stosownych przypadkach, techniczne grupy robocze lub grupy robocze *ad hoc*, w tym grupy naukowe lub grupy ekspertów.

2. Członkostwo w grupach roboczych *ad hoc* nie musi ograniczać się do przedstawicieli stron. Strony dopilnują, by członkowie dowolnej grupy powołanej przez podkomitet spełniali wszelkie stosowne wymogi w zakresie poufności.
 3. O ile strony nie postanowią inaczej, grupy powołane przez podkomitet podlegają podkomitetowi i składają mu sprawozdania.
 4. Posiedzenia grup roboczych mogą być zwoływane w razie konieczności i mieć formę bezpośredniego spotkania lub wideokonferencji albo audiokonferencji.
 5. Sekretariat podkomitetu otrzymuje do wiadomości całość odnośnej korespondencji, dokumentów i komunikatów dotyczących działalności grup roboczych.
 6. Grupy robocze są uprawnione do formułowania pisemnych zaleceń dla podkomitetu. Takie zalecenia są ustalane w drodze konsensusu i przekazywane przewodniczącemu podkomitetu, który rozsyła zalecenia zgodnie z art. 7.
 7. Niniejszy regulamin wewnętrzny stosuje się odpowiednio do wszystkich technicznych grup roboczych lub grupy roboczej *ad hoc* utworzonej przez podkomitet, chyba że w niniejszym artykule określono inaczej. Odniesienia do Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem oznaczają odniesienia do podkomitetu.
-