

DECYZJA NR 1/2015 PODKOMITETU DS. CEŁ UE–GRUZJA
z dnia 18 marca 2015 r.
w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego [2015/718]

PODKOMITET DS. CEŁ UE–GRUZJA,

uwzględniając Układ o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Gruzją, z drugiej strony ⁽¹⁾ (zwany dalej „Układem”), w szczególności jego art. 74,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z art. 431 Układu niektóre jego części stosuje się tymczasowo od dnia 1 września 2014 r.
- (2) Zgodnie z art. 74 Układu Podkomitet ds. Ceł monitoruje wdrażanie rozdziału 5 (Cła i ułatwienia handlowe) w tytule IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) Układu i administrowanie nim.
- (3) Zgodnie z art. 74 ust. 3 lit. e) Układu Podkomitet ds. Ceł przyjmuje swój regulamin wewnętrzny,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Ceł zawarty w załączniku.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Tbilisi dnia 18 marca 2015 r.

W imieniu Podkomitetu ds. Ceł

S. URIDIA
Przewodniczący

M. KHVEDELIDZE K. MYNAR
Sekretarze

⁽¹⁾ Dz.U. L 261 z 30.8.2014, s. 4.

ZAŁĄCZNIK

REGULAMIN WEWNĘTRZNY PODKOMITETU DS. CEŁ UE–GRUZJA

Artykuł 1

Przepisy ogólne

1. Podkomitet ds. Ceł (zwany dalej „podkomitetem”), ustanowiony zgodnie z art. 74 ust. 1 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Gruzją, z drugiej strony (zwany dalej „Układem”), wypełnia swoje obowiązki, jak przewidziano w art. 74 ust. 2 i 3 Układu.
2. Podkomitet składa się z przedstawicieli Komisji Europejskiej i Gruzji, odpowiedzialnych za cła i związane z nimi kwestie.
3. Funkcję przewodniczącego, zgodnie z art. 2, pełni przedstawiciel Komisji Europejskiej lub Gruzji odpowiedzialny za cła i związane z nimi kwestie.
4. Odniesienie do „stron” w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest rozumiane zgodnie z definicją zawartą w art. 428 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, podkomitet odbywa posiedzenia raz w roku lub na wniosek jednej ze stron.
2. Każde posiedzenie podkomitetu jest zwoływane przez przewodniczącego w miejscu i w terminie uzgodnionym przez strony. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wydawane jest przez przewodniczącego podkomitetu nie później niż 28 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia, chyba że strony uzgodnią inaczej.
3. Posiedzenia podkomitetu mogą być prowadzone za pomocą wszelkich uzgodnionych środków technologii, np. w formie wideokonferencji lub audiokonferencji.
4. Podkomitet może również poruszać wszelkie kwestie poza sesją w drodze korespondencyjnej.

Artykuł 4

Delegacje

O planowanym składzie delegacji uczestniczących w posiedzeniu strony są powiadamiane za pośrednictwem sekretariatu podkomitetu przed każdym posiedzeniem.

Artykuł 5

Sekretariat

1. Urzędnik z ramienia Komisji Europejskiej oraz urzędnik z ramienia Gruzji, którzy odpowiadają za cła i związane z nimi kwestie, 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, określonym w art. 408 ust. 4 Układu (zwany dalej „Komitetem 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 sekretarza 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 Gruzji. Sekretarz Unii przesyła kopię ostatecznej wersji dokumentów sekretarzom Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.
4. Sekretarz Gruzji rozsyła dokumenty odpowiednim przedstawicielom Gruzji i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Unii. Sekretarz Gruzji przesyła kopię ostatecznej wersji dokumentów sekretarzom Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

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 wstępny porządek obrad każdego posiedzenia w oparciu o wnioski przedstawione przez strony. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, w odniesieniu do których sekretariat otrzymał wnioski 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 *ad hoc* zaprosić przedstawicieli innych organów stron lub niezależnych ekspertów w danej dziedzinie do uczestnictwa w posiedzeniach 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. Sekretarz podkomitetu strony przewodniczącej podkomitetowi sporządza projekt protokołu, zawierającego m.in. wnioski operacyjne, z każdego posiedzenia.
2. Projekt protokołu, zawierającego m.in. wnioski operacyjne, jest przedkładany 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.

*Artykuł 11***Decyzje i zalecenia**

1. Podkomitet jest uprawniony do przyjmowania praktycznych ustaleń, środków, decyzji i zaleceń zgodnie z art. 74 Układu. Te praktyczne ustalenia, środki, decyzje i zalecenia 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 lub zalecenia 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 lub zalecenie.
3. Za zgodą stron podkomitet może podejmować decyzje lub formułować zalecenia 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 lub zalecenia wymagają podpisu przewodniczącego i uwierzytelnienia przez sekretarzy.
4. Akty podkomitetu noszą odpowiednio nazwy „decyzja” lub „zalecenie”. Każda decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, o ile nie stanowi ona inaczej.
5. Decyzje i zalecenia rozsyłane są stronom.
6. Każda ze stron może podjąć decyzję o opublikowaniu decyzji lub zaleceń podkomitetu w swoim odpowiednim promulgatorze urzędowym.

*Artykuł 12***Sprawozdania**

Podkomitet przekazuje Komitetowi Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem sprawozdanie na każdym regularnym dorocznym posiedzeniu tego komitetu.

*Artykuł 13***Języki**

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

*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 gruziński 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. 74 ust. 3 lit. e) Układu.
