

AKTY PRZYJĘTE PRZEZ ORGANY UTWORZONE NA MOCY UMÓW MIĘDZYNARODOWYCH

DECYZJA NR 1/2016 KOMITETU UPG

ustanowionego w Przejściowej umowie o partnerstwie gospodarczym między Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi, z jednej strony, a stroną Środkowoafrykańską, z drugiej strony,

z dnia 15 grudnia 2016 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wewnętrznego Komitetu UPG [2017/108]

KOMITET UPG,

uwzględniając Przejściową umowę o partnerstwie gospodarczym między Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi, z jednej strony, a stroną Środkowoafrykańską, z drugiej strony (zwaną dalej „Umową”), podpisaną w Brukseli w dniu 15 stycznia 2009 r. i stosowaną tymczasowo od dnia 4 sierpnia 2014 r., w szczególności jej art. 92,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z Umową i niniejszą decyzją w skład strony Środkowoafrykańskiej wchodzi Republika Kamerunu.
- (2) W Umowie przewidziano, że Strony decydują o składzie, organizacji i działaniu Komitetu UPG,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Ustanawia się regulamin wewnętrzny Komitetu UPG w brzmieniu podanym w załączniku.

Regulamin zostaje ustanowiony z zastrzeżeniem postanowień szczególnych zawartych w Umowie i postanowień szczególnych, które mogą zostać przyjęte przez Komitet UPG.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Sporządzono w Jaunde dnia 15 grudnia 2016 r.

W imieniu Republiki Kamerunu
Abdoulaye YAOUBA

W imieniu Unii Europejskiej
Cecilia MALMSTRÖM

ZAŁĄCZNIK

REGULAMIN WEWNĘTRZNY KOMITETU UPG

ustanowionego w Przejściowej umowie o partnerstwie gospodarczym między Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi, z jednej strony, a stroną Środkowoafrykańską, z drugiej strony

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Artykuł 1

Zadania Komitetu UPG

Komitet UPG odpowiedzialny jest za zarządzanie wszystkimi dziedzinami objętymi Umową i za realizację wszystkich wskazanych w Umowie zadań.

Zadania Komitetu UPG obejmują w szczególności:

1. W dziedzinie handlu:

- a) nadzorowanie i zapewnienie wprowadzenia w życie i odpowiedniego stosowania Umowy; w tym celu Komitet UPG analizuje i zaleca priorytetowe dziedziny współpracy;
- b) ocenianie wyników osiągniętych w ramach Umowy i, w razie potrzeby, inicjowanie zmian udoskonalających Umowę;
- c) podejmowanie wszelkich działań dla zapobiegania sporom lub rozstrzygania sporów wynikających z interpretacji lub stosowania Umowy;
- d) monitorowanie postępu integracji regionalnej oraz stosunków gospodarczych i handlowych między Stronami;
- e) monitorowanie i ocenianie wpływu wykonywania Umowy na zrównoważony rozwój Stron;
- f) omawianie i podejmowanie wszelkich działań, które mogłyby skutkować wsparciem handlu, inwestycji i możliwości biznesowych między Stronami;
- g) omawianie wszelkich zagadnień dotyczących Umowy oraz wszelkich innych kwestii mogących zagrażać realizacji jej celów.

2. W dziedzinie współpracy na rzecz rozwoju:

- a) zapewnienie stosowania przepisów regulujących współpracę na rzecz rozwoju, które wchodzą w zakres Umowy;
- b) monitorowanie i koordynowanie, wspólnie z innymi partnerami, wykonania postanowień Umowy dotyczących współpracy;
- c) okresowe ocenianie wskazanych w Umowie priorytetów współpracy oraz, w razie potrzeby, formułowanie zaleceń dotyczących uwzględnienia nowych priorytetów;
- d) nadzorowanie wykonania wspólnych wytycznych załączonych do Umowy.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Artykuł 2

Skład i przewodniczący

1. Komitet UPG składa się, z jednej strony, z przedstawicieli członków Rady Unii Europejskiej i Komisji Europejskiej oraz, z drugiej strony, z przedstawicieli Republiki Kamerunu ze szczebli ministerialnych lub pełniących wysokie funkcje publiczne.

2. W niniejszym regulaminie wewnętrznym odniesienie do „Stron” odpowiada definicji podanej w art. 95 Umowy.
3. Prezydencja Komitetu UPG sprawowana jest rotacyjnie, przez okres 12 miesięcy, przez przedstawiciela Unii Europejskiej oraz przedstawiciela Republiki Kamerunu. Mandat odpowiadający pierwszemu okresowi rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Komitetu UPG, a kończy się w dniu 31 grudnia następnego roku. Pierwszym przewodniczącym jest przedstawiciel Republiki Kamerunu.

Artykuł 3

Obserwatorzy

1. Do udziału we wszystkich posiedzeniach Komitetu UPG zapraszani są w charakterze obserwatorów przedstawiciele Komisji Wspólnoty Gospodarczej i Monetarnej Afryki Środkowej (CEMAC) oraz Sekretariatu Generalnego Wspólnoty Gospodarczej Państw Afryki Środkowej (ECCAS).
2. Strony mogą zdecydować o zaproszeniu na posiedzenia Komitetu UPG, w charakterze obserwatorów, przedstawicieli społeczeństwa obywatelskiego, sektora prywatnego, ekspertów lub innych wybranych osób.
3. Komitet UPG może podjąć decyzję o zamknięciu dla obserwatorów dowolnej części posiedzenia na czas obrad w przedmiocie kwestii newralgicznych i podczas podejmowania przez Komitet decyzji.

Artykuł 4

Sekretariat

Obsługę sekretariatu Komitetu UPG zapewniają rotacyjnie, przez okres 12 miesięcy, Komisja Europejska w imieniu Unii Europejskiej oraz Republika Kamerunu. Okresy te pokrywają się z rotacyjnym sprawowaniem prezydencji Komitetu UPG.

Artykuł 5

Podkomitety

Dla skutecznego wykonywania swych kompetencji Komitet UPG może ustanowić podległe mu podkomitety, które są odpowiedzialne za konkretne kwestie związane z Umową. W tym celu Komitet UPG określa skład i zadania takich podkomitetów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY DZIAŁANIA

Artykuł 6

Decyzje i zalecenia

1. Komitet UPG przyjmuje swoje decyzje i zalecenia na zasadzie konsensusu.
2. Komitet UPG może zdecydować o przedłożeniu wszelkich spraw ogólnych, które wynikają z Umowy i są we wspólnym interesie państw AKP i Unii Europejskiej, Radzie Ministrów AKP–UE wskazanej w art. 15 Umowy o partnerstwie między członkami grupy państw Afryki, Karaibów i Pacyfiku, z jednej strony, a Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi, z drugiej strony (zwaną dalej „Umową z Kotonu”).
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Komitet UPG może przyjmować decyzje lub zalecenia w drodze procedury pisemnej, jeżeli obie Strony wyrażą na to zgodę. Procedura pisemna polega na wymianie not między Stronami.

4. Decyzje lub zalecenia Komitetu UPG noszą tytuł „decyzja” lub „zalecenie”, po którym następuje numer porządkowy, data przyjęcia oraz wskazanie ich przedmiotu. Każda decyzja zawiera datę jej wejścia w życie.
5. Przyjmowane przez Komitet UPG decyzje i zalecenia uwierzytelniane są przez przedstawiciela Komisji Europejskiej w imieniu Unii Europejskiej oraz przez przedstawiciela Republiki Kamerunu.
6. Decyzje i zalecenia są przesyłane Stronom jako dokumenty Komitetu UPG.

Artykuł 7

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja adresowana do Komitetu UPG jest kierowana do jego sekretariatu.
2. Sekretariat zapewnia, aby korespondencja adresowana do Komitetu UPG była przekazywana prezydencji Komitetu oraz, w stosownych przypadkach, centrom koordynacji każdej ze Stron wskazanym w art. 92 Umowy, w charakterze dokumentów, o których mowa w art. 10 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
3. Korespondencja pochodząca od prezydencji Komitetu UPG jest przesyłana do centrum koordynacji każdej ze Stron przez sekretariat, a w stosownych przypadkach jest przekazywana innym członkom Komitetu UPG w charakterze dokumentów, o których mowa w art. 10 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 8

Posiedzenia

1. Komitet UPG spotyka się regularnie, w odstępach czasu nieprzekraczających jednego roku, a także w trybie nadzwyczajnym, gdy wymagają tego okoliczności, oraz jeżeli Strony tak postanowią.
2. Każde posiedzenie Komitetu UPG odbywa się w terminie i w miejscu uzgodnionym przez obie Strony.
3. Posiedzenia Komitetu UPG zwoływane są przez Stronę sprawującą prezydencję, po konsultacji z drugą Stroną.
4. Zawiadomienia kierowane są do uczestników nie później niż 15 dni przed terminem każdego posiedzenia.

Artykuł 9

Delegacje

Przed każdym posiedzeniem prezydencja Komitetu UPG jest informowana o planowanym składzie delegacji Unii Europejskiej, Republiki Kamerunu oraz o ewentualnych obserwatorach.

Artykuł 10

Dokumenty

Jeśli obrady Komitetu UPG oparte są na pisemnych dokumentach towarzyszących, dokumenty takie są numerowane i przekazywane jako dokumenty Komitetu UPG nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

Artykuł 11

Porządek obrad

1. Wstępny porządek obrad każdego posiedzenia jest sporządzany przez sekretariat Komitetu UPG na podstawie wniosków złożonych przez Strony. Sekretariat Komitetu UPG przekazuje go do centrum koordynacji każdej ze Stron nie później niż 15 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

2. Tymczasowy porządek posiedzenia obejmuje punkty, o których włączenie do porządku posiedzenia zwrócono się do sekretariatu nie później niż 21 dni przed rozpoczęciem posiedzenia, przy czym punkty takie zostaną uwzględnione w tymczasowym porządku posiedzenia pod warunkiem że sekretariat otrzyma odpowiednią dokumentację towarzyszącą najpóźniej w dniu rozesłania takiego porządku posiedzenia.
3. Komitet UPG przyjmuje porządek posiedzenia na początku każdego posiedzenia. Włączenie do porządku posiedzenia punktów, które nie znajdowały się we wstępnym porządku posiedzenia, jest możliwe pod warunkiem że Strony wyrażą na to zgodę.
4. Prezydencja Komitetu UPG, za zgodą Stron, może zaprosić ekspertów do udziału w posiedzeniach Komitetu UPG w celu przedstawienia informacji dotyczących konkretnych kwestii.
5. Dla uwzględnienia wymogów danej sytuacji sekretariat może, za zgodą Stron, skrócić terminy wskazane w ust. 1 i 2.

Artykuł 12

Protokół z posiedzenia

1. Po zakończeniu każdego posiedzenia sporządza się podsumowanie ustaleń, które zostaje podpisane przez członków Komitetu UPG.
2. Sekretariat sporządza projekt protokołu z każdego posiedzenia w terminie maksymalnie jednego miesiąca.
3. Co do zasady w protokole podsumowany zostaje każdy punkt porządku obrad, w razie potrzeby z wyszczególnieniem:
 - a) wszystkich dokumentów przedłożonych Komitetowi UPG;
 - b) wszelkich oświadczeń, o których dołączenie wystąpili członkowie Komitetu UPG;
 - c) podjętych decyzji, wydanych zaleceń, uzgodnionych oświadczeń oraz wniosków przyjętych w odniesieniu do konkretnych punktów.
4. Protokół zawiera również listę członków Komitetu UPG, a także listę członków towarzyszących im delegacji oraz listę ewentualnych obserwatorów.
5. Protokół jest zatwierdzany na piśmie przez obie Strony w terminie dwóch miesięcy od dnia posiedzenia. Po zatwierdzeniu dwa egzemplarze protokołu podpisuje sekretariat i każda ze Stron otrzymuje po jednym oryginalnym egzemplarzu.

Artykuł 13

Jawność

1. O ile Strony nie postanowiły inaczej, posiedzenia Komitetu UPG są niejawne.
2. Każda ze Stron może podjąć decyzję o publikacji decyzji Komitetu UPG we własnym wydawnictwie urzędowym.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 14

Języki

1. Językami roboczymi Komitetu UPG są języki urzędowe wspólne dla obu Stron.
2. Komitet UPG obraduje oraz przyjmuje decyzje i zalecenia na podstawie dokumentacji i propozycji sporządzonych w jednym z języków, o których mowa w ust. 1.

*Artykuł 15***Koszty**

1. Każda ze Stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie koszty wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Komitetu UPG, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Wydatki związane z organizacją posiedzeń oraz powielaniem dokumentów ponosi Strona, która jest gospodarzem posiedzenia.
3. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym podczas posiedzeń oraz tłumaczeniem pisemnym decyzji i zaleceń na języki robocze Komitetu UPG ponosi Strona, która jest gospodarzem posiedzenia. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym oraz tłumaczeniem pisemnym decyzji i zaleceń na inne języki urzędowe Unii Europejskiej ponosi Unia Europejska.

*Artykuł 16***Zmiany w regulaminie wewnętrznym**

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją Komitetu UPG przyjętą zgodnie z art. 6 ust. 1 regulaminu.
