



Брюксел, 31.7.2015 г.
COM(2015) 381 final

ANNEX 1

ПРИЛОЖЕНИЕ

към

решение на Съвета

относно позицията на Европейския съюз във връзка с процедурния правилник на Комитета по СИП, предвиден във Временното споразумение за икономическо партньорство между Европейската общност и нейните държави членки, от една страна, и страната по споразумението Централна Африка, от друга страна

ПРИЛОЖЕНИЕ

РЕШЕНИЕ № .../2015 НА КОМИТЕТА ПО СИП

създаден по силата на Временното споразумение за икономическо партньорство между Европейската общност и нейните държави членки, от една страна, и страната по споразумението Централна Африка, от друга страна, във връзка с приемането на процедурен правилник на Комитета по СИП

КОМИТЕТЪТ ПО СИП,

като взе предвид Временното споразумение за икономическо партньорство между Европейската общност и нейните държави членки, от една страна, и страната по споразумението Централна Африка, от друга страна (наричано по-нататък „споразумението“), подписано в Брюксел на 15 януари 2009 г., което се прилага временно от 4 август 2014 г.,

като има предвид, че по смисъла на горепосоченото споразумение и на настоящото решение страната по споразумението Централна Африка се състои от Република Камерун,

като има предвид член 92 от споразумението, отнасящ се до Комитета по СИП,

като има предвид, че в споразумението се предвижда страните по него да се договорят за състава, организацията и работата на Комитета по СИП,

РЕШИ:

Член 1

Процедурният правилник на Комитета по СИП се приема във вида, в който фигурира в приложението.

С посочения процедурен правилник не се накърнява никое от специалните правила, които са предвидени в споразумението или за които може да бъде взето решение от Комитета по СИП.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила от датата на неговото подписване.

Съставено в ... на ... година.

За Република Камерун

За Европейския съюз

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА КОМИТЕТА ПО СИП

създаден по силата на Временното споразумение за икономическо партньорство между Европейската общност и нейните държави членки, от една страна, и страната по споразумението Централна Африка, от друга страна

ГЛАВА I:

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 1

Задачи на Комитета по СИП

Комитетът по СИП отговаря за административното управление на всички области, попадащи в приложното поле на споразумението, и за осъществяването на всички посочени във въпросното споразумение задачи.

Комитетът по СИП по-специално има следните задачи:

1. В областта на търговията:
 - а) да осъществява надзор и да осигурява привеждането в изпълнение и правилното прилагане на разпоредбите на споразумението. За тази цел той трябва да извършва съответен анализ и да отправя препоръки във връзка с приоритетните области на сътрудничество;
 - б) да подлага на оценка получените резултати в рамките на споразумението и при необходимост да прави необходимото за подобряване на неговите разпоредби;
 - в) да предприема всякакви действия, насочени към предотвратяването на спорове и/или към разрешаването на спорове, произтичащи от тълкуването или прилагането на споразумението;
 - г) да проследява развитието на регионалната интеграция и на икономическите и търговските отношения между страните;
 - д) да наблюдава и да подлага на оценка въздействието на привеждането в изпълнение на споразумението върху устойчивото развитие на страните;
 - е) да обсъжда и да предприема всякакви действия, които биха довели до насърчаване на търговията, инвестициите и възможностите за развиване на стопанска дейност между страните;
 - ж) да обсъжда всички свързани със споразумението въпроси и всякакви други въпроси, които биха могли да попречат на осъществяването на неговите цели.
2. В областта на сътрудничеството за развитие:
 - а) да обезпечава прилагането на разпоредбите относно сътрудничеството за развитие, попадащи в приложното поле на споразумението;
 - б) да проследява и да координира заедно с другите партньори привеждането в изпълнение на предвидените в споразумението разпоредби за сътрудничество;

- в) да подлага на периодичен преглед определените в споразумението приоритети за сътрудничество и при необходимост да изготвя препоръки относно включването на нови приоритети;
- г) да следи за прилагането на съвместния документ с насоки, съдържащ се в приложение към споразумението.

ГЛАВА II: **ОРГАНИЗАЦИЯ**

Член 2

Състав и председателство

1. Комитетът по СИП се състои, от една страна, от представители на Европейския съюз, а от друга страна — от представители на Република Камерун, на равнище министри или висши държавни служители.
2. Позоваването на „страните“ в процедурния правилник е в съответствие с определението в член 95 от споразумението.
3. Комитетът по СИП се председателства на ротационен принцип за периоди от 12 месеца от представител на Европейския съюз и от представител на Република Камерун. Първият период започва на датата на първото заседание на комитета и приключва на 31 декември следващата година. Председателството се поема първо от представител на Република Камерун.

Член 3

Наблюдатели

1. На всички заседания на Комитета по СИП се канят за участие в качеството на наблюдатели представители на Комисията на Централноафриканската икономическа и валутна общност (СЕМАС) и на Генералния секретариат на Икономическата общност на централноафриканските държави (СЕЕАС).
2. Страните могат да решат да поканят за участие в заседанията на Комитета по СИП в качеството на наблюдатели представители на гражданското общество и на частния сектор, както и експерти или всякакви други лица по своя преценка.
3. Комитетът по СИП може да вземе решение разглеждането на отделни чувствителни въпроси и вземането на решение от страна на Комитета по СИП в рамките на конкретно заседание да стане в отсъствието на участниците със статут на наблюдатели.

Член 4

Секретариат

Секретариатът на Комитета по СИП се осигурява на ротационен принцип за периоди от 12 месеца от Европейската комисия и от Република Камерун. Тези периоди съвпадат с ротационното председателство на Комитета по СИП.

Член 5

Подкомитети

С цел ефикасно упражняване на своите правомощия комитетът може да създаде подкомитети, които да бъдат под негово ръководство и да разглеждат конкретни въпроси, свързани със споразумението. За тази цел комитетът определя състава и задачите на посочените подкомитети.

ГЛАВА III

ФУНКЦИОНИРАНЕ

Член 6

Решения и препоръки

1. Комитетът по СИП приема своите решения и препоръки с консенсус.
2. Комитетът по СИП може да реши да отнесе всеки въпрос от общ характер, който е повдигнат в рамките на споразумението и е от общ интерес за държавите от АКТЬ и Европейския съюз (ЕС), до Съвета на министрите АКТЬ—ЕС, посочен в член 15 от Споразумението за партньорство между членовете на Групата страни от Африка, Карибите и Тихоокеанския басейн, от една страна, и Европейската общност и нейните държави членки, от друга страна (наричано по-нататък „Споразумението от Котону“).
3. В периода между заседанията Комитетът по СИП може да приема решения или препоръки чрез писмена процедура, ако двете страни се споразумеят за това. Писмената процедура се състои в размяна на ноти между страните.
4. Решенията и препоръките на Комитета по СИП носят заглавието „Решение“ или „Препоръка“, следвано от пореден номер, датата на приемането им и означение на съдържанието им. Във всяко решение се посочва датата на влизането му в сила.
5. Автентичността на решенията и препоръките, приети от Комитета по СИП, се удостоверява от представител на Европейската комисия от името на страната по споразумението Европейски съюз и от представител на Република Камерун.
6. Решенията и препоръките се изпращат на страните като документи на Комитета по СИП.

Член 7

Кореспонденция

1. Цялата кореспонденция, адресирана до Комитета по СИП, се предава на неговия секретариат.
2. Секретариатът гарантира, че цялата кореспонденция, адресирана до Комитета по СИП, се препраща на председателството на комитета и когато е целесъобразно, се разпространява до централното местно звено на всяка от страните, посочено в член 92 от споразумението, под формата на документи по член 10 от настоящия процедурен правилник.
3. Кореспонденцията, изхождаща от председателството на Комитета по СИП, се изпраща от секретариата до централното местно звено на всяка от страните и

когато е целесъобразно, се разпространява до другите членове на Комитета по СИП под формата на документи по член 10 от настоящия процедурен правилник.

Член 8

Заседания

1. Комитетът по СИП провежда редовни заседания най-малко веднъж годишно, както и извънредни заседания, когато обстоятелствата го налагат и при наличие на съвместно решение на страните за това.
2. Всяко заседание на Комитета по СИП се провежда на място и дата, съвместно определени от страните.
3. Заседанията на Комитета по СИП се свикват от страната, която осигурява председателството, след консултация с другата страна.
4. Поканите се изпращат на участниците не по-късно от 15 дни преди провеждането на всяко заседание.

Член 9

Делегации

Преди всяко заседание председателството на Комитета по СИП се информира за очаквания състав на делегациите на Европейския съюз и на Република Камерун, както и за евентуалните наблюдатели.

Член 10

Документи

Когато разискванията в рамките на Комитета по СИП се основават на свързани с тях писмени документи, тези документи се номерират и разпространяват от секретариата като документи на Комитета по СИП не по-късно от 14 дни преди началото на заседанието.

Член 11

Дневен ред на заседанията

1. Секретариатът на Комитета по СИП изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание въз основа на предложенията, направени от страните. Секретариатът на Комитета по СИП изпраща дневния ред на централното местно звено на всяка от страните не по-късно от 15 дни преди началото на заседанието.
2. Предварителният дневен ред включва въпросите, за чието включване в дневния ред е постъпило искане в секретариата не по-късно от 21 дни преди началото на заседанието, като тези въпроси се вписват в предварителния дневен ред само ако съответните свързани с тях документи са получени в секретариата не по-късно от датата на изпращане на предварителния дневен ред.
3. Дневният ред се приема от Комитета по СИП в началото на всяко заседание. Точки, които не са включени в предварителния дневен ред, могат да бъдат добавени към дневния ред със съгласието на страните.

4. Със съгласието на страните председателството на Комитета по СИП може да покани експерти да присъстват на заседанията на комитета, за да предоставят информация по конкретни въпроси.
5. Със съгласието на страните секретариатът може да съкрати сроковете, посочени в параграфи 1 и 2, за да се вземат предвид изискванията, свързани с конкретен случай.

Член 12

Протокол

1. След края на всяко заседание се изготвя резюме на заключенията, което се подписва от членовете на Комитета по СИП.
2. Секретариатът изготвя проект на протокол от всяко заседание не по-късно от един месец.
3. По правило в протокола се обобщава всеки въпрос от дневния ред, като, когато е приложимо, се посочва следното:
 - а) всички документи, представени на Комитета по СИП;
 - б) всяка една декларация, чието вписване е било поискано от член на Комитета по СИП;
 - в) взетите решения, направените препоръки, декларациите, по които е постигнато съгласие, и заключенията, приети по конкретни въпроси.
4. Протоколът включва също списък на участниците в Комитета по СИП, списък на членовете на придружаващите ги делегации, както и списък на евентуалните наблюдатели.
5. Протоколът се одобрява писмено от двете страни в срок от два месеца от датата на заседанието. След като протоколът бъде одобрен, два екземпляра от него се подписват от секретариата и всяка от страните получава по един оригинал от тези автентични документи.

Член 13

Публичност

1. Освен ако страните решат друго, заседанията на Комитета по СИП не са публични.
2. Всяка страна може да реши да публикува решенията на Комитета по СИП в своето съответно официално издание.

ГЛАВА IV

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 14

Езиков режим

1. Работните езици на Комитета по СИП са общите за страните официални езици.

2. Комитетът по СИП основава обсъжданията си и приемането на решения и препоръки върху документи и предложения, представени на един от посочените в параграф 1 езици.

Член 15

Разходи

1. Всяка страна поема разходите, които е направила в резултат на участието си в заседанията на Комитета по СИП, като същите включват както разходите за персонал, пътните и дневните разходи, така и пощенските и телекомуникационните разходи.
2. Разходите по организирането на заседанията и размножаването на документите се поемат от страната, която е домакин на заседанието.
3. Разходите във връзка с предоставянето на услуги за устен превод по време на заседанията, както и за писмен превод на решенията и на препоръките на работните езици на Комитета по СИП се поемат от страната, която е домакин на заседанието. Разходите във връзка с предоставянето на услуги за устен превод по време на заседанията, както и за писмен превод на решенията и на препоръките на другите официални езици на Европейския съюз се поемат от Европейския съюз като страна по споразумението.

Член 16

Изменяне на процедурния правилник

Настоящият процедурен правилник може да бъде изменян с решение на Комитета по СИП в съответствие с член 6, параграф 1.