

Брюксел, 13.10.2016 г.
COM(2016) 656 final

ANNEX 1

ПРИЛОЖЕНИЕ

към

Предложение за решение на Съвета

относно позицията, която Съюзът да заеме в рамките на Подкомитета по санитарните и фитосанитарните въпроси, Подкомитета по търговия и устойчиво развитие, Митническият подкомитет и Подкомитета по географските означения, създадени по силата на Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна, във връзка с приемането на процедурните правилници на Подкомитета по санитарните и фитосанитарните въпроси, Подкомитета по търговия и устойчиво развитие, Митническият подкомитет и Подкомитета по географските означения

ПРОЕКТ НА
РЕШЕНИЕ № 1/2016 НА ПОДКОМИТЕТА ПО САНИТАРНИТЕ И
ФИТОСАНИТАРНИТЕ ВЪПРОСИ ЕС — УКРАИНА

от ... 2016 година

за приемане на неговия процедурен правилник

ПОДКОМИТЕТЪТ ПО САНИТАРНИТЕ И ФИТОСАНИТАРНИТЕ ВЪПРОСИ ЕС —
УКРАИНА,

като взе предвид Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна („Споразумението“), и по-специално член 74 от него,

като има предвид, че:

- (1) В съответствие с член 486 от Споразумението части от него, включително глава 4 (Санитарни и фитосанитарни мерки) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси), се прилагат временно, считано от 1 януари 2016 г.
- (2) В член 74 от Споразумението се предвижда, че Подкомитетът по санитарните и фитосанитарните въпроси („Подкомитет по СФСВ“) следва да разглежда всички въпроси, свързани с прилагането на глава 4 (Санитарни и фитосанитарни мерки) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси) от Споразумението.
- (3) В член 74, параграф 5 от Споразумението се предвижда, че Подкомитетът по СФСВ следва да приеме свой процедурен правилник,

РЕШИ:

Член 1

Приема се изложеният в допълнението процедурен правилник на Подкомитета по СФСВ.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Съставено в [...] на [...] година.

За Подкомитета по СФСВ

Председател

Процедурен правилник на Подкомитета по санитарните и фитосанитарните въпроси ЕС — Украйна

Член 1

Общи разпоредби

1. Подкомитетът по санитарните и фитосанитарните въпроси („Подкомитет по СФСВ“), създаден в съответствие с член 74, параграф 1 от Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна („Споразумението“), оказва съдействие на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“, предвиден в дял IV, член 465, параграф 4 от Споразумението, при изпълнението на неговите задължения.
2. Подкомитетът по СФСВ изпълнява задачите по член 74, параграф 2 от Споразумението с оглед на постигането на целите на глава 4 от дял IV, определени в член 59 от Споразумението.
3. Подкомитетът по СФСВ се състои от представители на Европейската комисия и на Украйна, отговарящи за санитарните и фитосанитарните въпроси.
4. В съответствие с член 2 по-долу функциите на председател се изпълняват от представител на Европейската комисия или на Украйна, който отговаря за санитарните и фитосанитарните въпроси.
5. Страните в настоящия процедурен правилник се определят в съответствие с предвиденото в член 482 от Споразумението.

Член 2

Председателство

Страните председателстват Подкомитета по СФСВ на ротационен принцип за период от 12 месеца. Първият период започва от датата на първото заседание на Съвета за асоцииране и приключва на 31 декември същата година.

Член 3

Заседания

1. Освен ако страните се споразумеят за друго, Подкомитетът по СФСВ провежда заседание в срок от три месеца след влизането в сила на Споразумението, а след това — по искане на някоя от страните или поне веднъж годишно.
2. Всяко заседание на Подкомитета по СФСВ се свиква от председателя на договорени от страните дата и място. Уведомлението за свикване на заседанието се изпраща от председателя на Подкомитета по СФСВ най-късно 28 календарни дни преди началото на заседанието, освен ако страните се споразумеят за друго.
3. Винаги когато това е възможно, редовното заседание на Подкомитета по СФСВ се свиква своевременно преди редовното заседание на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.

4. Заседанията на Подкомитета по СФСВ могат да бъдат провеждани с помощта на всякакви договорени технически средства, като например видео- или аудиоконферентна връзка.
5. Подкомитетът по СФСВ може да разглежда всякакви въпроси извън заседанията посредством кореспонденция между членовете си.

Член 4

Делегации

Преди всяко заседание страните се уведомяват чрез секретариата за предвидения състав на участващите в заседанието делегации на двете страни.

Член 5

Секретариат

1. Длъжностно лице на Европейската комисия и длъжностно лице на Украйна изпълняват съвместно функциите на секретари на Подкомитета по СФСВ и съвместно изпълняват секретарските задачи в дух на взаимно доверие и сътрудничество.
2. Секретариатът на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ се уведомява за всички решения, становища, препоръки, доклади и други договорени действия на Подкомитета по СФСВ.

Член 6

Кореспонденция

1. Кореспонденцията, предназначена за Подкомитета по СФСВ, се адресира до секретаря на една от страните, който на свой ред уведомява другия секретар.
2. Секретариатът осигурява препращането на адресираната до Подкомитета по СФСВ кореспонденция до председателя на този подкомитет, а когато е целесъобразно — и разпращането ѝ, по реда за документите, посочени в член 7 от настоящия процедурен правилник.
3. Кореспонденцията от председателя на Подкомитета по СФСВ се изпраща до страните от секретариата на този подкомитет от името на председателя. Тази кореспонденция се разпраща, когато е целесъобразно, съгласно предвиденото в член 7 от настоящия процедурен правилник.

Член 7

Документи

1. Документите се разпращат чрез секретарите на Подкомитета по СФСВ.
2. Всяка страна предава документите си на своя секретар. Секретарят предава тези документи на секретаря на другата страна.
3. Секретарят на Съюза разпраща документите до отговорните представители на Съюза и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Украйна и до секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.

4. Секретарят на Украйна разпраща документите до отговорните представители на Украйна и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Съюза и до секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.
5. Секретарите на Подкомитета по СФСВ служат като лица за контакт за обмена на информация, предвиден в член 67 от Споразумението.

Член 8

Поверителност

Освен ако страните решат друго, заседанията на Подкомитета по СФСВ не са публични. Когато едната страна представи на Подкомитета по СФСВ информация, обозначена като поверителна, другата страна третира тази информация като поверителна.

Член 9

Дневен ред на заседанията

1. Въз основа на направените от страните предложения секретариатът на Подкомитета по СФСВ изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание, както и проект на оперативни заключения в съответствие с предвиденото в член 10 по-долу. Предварителният дневен ред включва точките, за чието включване в дневния ред в секретариата на Подкомитета по СФСВ е постъпило искане от някоя от страните, подкрепено със съответните документи, най-късно 21 календарни дни преди датата на заседанието.
2. Предварителният дневен ред, заедно със съответните документи, се разпраща в съответствие с предвиденото в член 7 най-късно 15 календарни дни преди началото на заседанието.
3. Дневният ред се приема от Подкомитета по СФСВ 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. Ако другата страна е дала съгласието си за това, в конкретни случаи председателят на заседанието на Подкомитета по СФСВ може да кани представители на други органи на страните или независими експерти в дадена област да присъстват на заседанията, за да предоставят информация по определени теми. Страните гарантират, че тези наблюдатели или експерти спазват изискванията за поверителност.
5. След като се консултира със страните, председателят на Подкомитета по СФСВ може да съкрати определените в параграфи 1 и 2 срокове, за да бъдат отчетени специални обстоятелства.

Член 10

Протокол и оперативни заключения

1. Двамата секретари съвместно изготвят проект на протокола от всяко заседание.
2. По правило за всяка точка от дневния ред в протокола се посочват:

- a) участниците в заседанието, придружаващите ги длъжностни лица и всички присъствали на заседанието наблюдатели или експерти;
 - б) документите, представени на Подкомитета по СФСВ;
 - в) изявленията, чието вписване е било поискано от Подкомитета по СФСВ; както и
 - г) оперативните заключения от заседанието, както е посочено в параграф 4.
3. Проектът на протокола се представя на Подкомитета по СФСВ за одобрение. Той се одобрява в срок от 28 календарни дни след всяко заседание на Подкомитета по СФСВ. Изпраща се копие на всеки от адресатите, посочени в член 7 от процедурния правилник.
4. Секретарят на Подкомитета по СФСВ от председателстващата страна изготвя проект на оперативни заключения от всяко заседание, който се разпраща до страните заедно с дневния ред, обикновено най-късно 15 календарни дни преди началото на заседанието. Този проект се актуализира в хода на заседанието, така че в края на заседанието, освен ако е договорено друго, Подкомитетът по СФСВ приема оперативните заключения, отразяващи договорените между страните последващи действия. След като бъдат одобрени, оперативните заключения се прилагат към протокола, а по време на следващите заседания на Подкомитета по СФСВ се прави преглед на изпълнението им. За тази цел Подкомитетът по СФСВ приема образец, който дава възможност за проследяване на изпълнението на всяка точка, изискваща действие, съобразно с конкретен срок.

Член 11

Решения и препоръки

1. Подкомитетът по СФСВ приема решения, становища, препоръки, доклади и съвместни действия, както е предвидено в член 74 от Споразумението. Тези решения, становища, препоръки, доклади и съвместни действия се приемат с консенсус от страните след приключване на съответните вътрешни процедури за тяхното приемане. Решенията са задължителни за страните, които предприемат необходимите мерки за изпълнението им.
2. Всички решения, становища, препоръки и доклади се подписват от председателя и се заверяват от двамата секретари. Без да се засяга параграф 3, председателят подписва тези документи по време на заседанието, на което се приемат съответните решения, становища, препоръки или доклади.
3. Подкомитетът по СФСВ може да взема решения, да отправя препоръки и да приема становища или доклади чрез писмена процедура след приключване на съответните вътрешни процедури, ако страните се споразумеят за това. Писмената процедура се състои от официален обмен на ноти между двамата секретари, действащи в съгласие със страните. За тази цел текстът на предложението се разпраща в съответствие с член 7, като се указва срок, не по-кратък от 21 календарни дни, в който трябва да се съобщи за евентуални резерви или изменения. След консултация със страните председателят на Подкомитета по СФСВ може да съкрати определените в настоящия параграф срокове, за да бъдат отчетени специални обстоятелства. След като текстът бъде

одобрен, решението, становището, препоръката или докладът се подписва от председателя и се заверява от двамата секретари.

4. Актовете на Подкомитета по СФСВ се озаглавяват съответно „Решение“, „Становище“, „Препоръка“ или „Доклад“. Всяко решение влиза в сила в деня на приемането му, освен ако в решението е предвидено друго.
5. Решенията, становищата, препоръките и докладите се разпращат до двете страни.
6. Всяка от страните може да реши решенията, становищата и препоръките на Подкомитета по СФСВ да бъдат публикувани в съответното нейно официално издание.

Член 12

Доклади

Подкомитетът по СФСВ представя на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ доклад за своята дейност и дейността на създадените от подкомитета технически работни групи или специални групи. Докладът се представя 25 дни преди редовното годишно заседание на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.

Член 13

Езиков режим

1. Работните езици на Подкомитета по СФСВ са английски и украински език.
2. Освен ако е решено друго, разискванията в рамките на Подкомитета по СФСВ се основават на документация, изготвена на тези езици.

Член 14

Разходи

1. Всяка страна поема всички разходи, които е направила в резултат на участието си в заседанията на Подкомитета по СФСВ — 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 по осигуряване на устен превод на заседанията, както и на писмен превод на документи на или от английски и украински език съгласно посоченото в член 13, параграф 1 от настоящия процедурен правилник, се поемат от страната, която е домакин на заседанието.

Разходите за устен и писмен превод на или от други езици се поемат непосредствено от страната, заявила съответния превод.

Член 15

Изменяне на процедурния правилник

Настоящият процедурен правилник може да бъде изменен с решение на Подкомитета по СФСВ в съответствие с член 74, параграф 5 от Споразумението.

Член 16

Технически работни групи и специални групи

1. С решение в съответствие с член 74, параграф 3 от Споразумението Подкомитетът по СФСВ може по целесъобразност да създава или закрива технически работни групи или специални работни групи, включително научни групи.
2. Членството в специалните работни групи не е непременно ограничено до представители на страните. Страните гарантират, че членовете на всяка група, създадена от Подкомитета по СФСВ, спазват всички необходими изисквания за поверителност.
3. Освен ако е решено друго, създадените от Подкомитета по СФСВ групи работят под ръководството на този подкомитет и му докладват.
4. При възникване на необходимост заседанията на работните групи могат да се провеждат присъствено или чрез видео- или аудиоконферентна връзка.
5. На секретариата на Подкомитета по СФСВ се изпраща копие от цялата съответна кореспонденция и на всички документи и съобщения, отнасящи се до дейностите на работните групи.
6. Работните групи разполагат с правомощието да отправят писмени препоръки до Подкомитета по СФСВ. Препоръките се изготвят с консенсус и се изпращат на председателя на Подкомитета по СФСВ, който ги разпраща в съответствие с предвиденото в член 7.
7. Настоящият процедурен правилник се прилага *mutatis mutandis* за всяка техническа работна група или специална работна група, създадена от Подкомитета по СФСВ, освен ако в настоящия член е предвидено друго. Позоваванията на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ се разбират като позовавания на Подкомитета по СФСВ.

ПРОЕКТ НА
РЕШЕНИЕ № 1/2016 НА Подкомитета по ТЪРГОВИЯ И УСТОЙЧИВО
РАЗВИТИЕ ЕС — УКРАИНА

от ... 2016 година

за приемане на неговия процедурен правилник

ПОДКОМИТЕТЪТ ПО ТЪРГОВИЯ И УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ ЕС — УКРАИНА,
като взе предвид Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и
Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и
Украйна, от друга страна („Споразумението“), и по-специално член 300 от него,
като има предвид, че:

- (1) В съответствие с член 486 от Споразумението части от него, включително глава 13 (Търговия и устойчиво развитие) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси), се прилагат временно, считано от 1 януари 2016 г.
- (2) В член 300 от Споразумението се предвижда, че Подкомитетът по търговия и устойчиво развитие следва да следи за прилагането на глава 13 (Търговия и устойчиво развитие) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси) от Споразумението.
- (3) В член 300, параграф 1 от Споразумението се предвижда, че Подкомитетът по търговия и устойчиво развитие следва да приеме свой процедурен правилник,

РЕШИ:

Член 1

Приема се изложеният в допълнението процедурен правилник на Подкомитета по търговия и устойчиво развитие.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Съставено в [...] на [...] година.

*За Подкомитета по търговия и
устойчиво развитие*

Председател

Процедурен правилник на Подкомитета по търговия и устойчиво развитие ЕС — Украйна

Член 1

Общи разпоредби

1. Подкомитетът по търговия и устойчиво развитие, създаден в съответствие с член 300 от Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна („Споразумението“), оказва съдействие на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“, предвиден в член 465, параграф 4 от Споразумението, при изпълнението на неговите задължения.
2. Подкомитетът по търговия и устойчиво развитие изпълнява функциите, изложени в глава 13 (Търговия и устойчиво развитие) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси) от Споразумението.
3. Подкомитетът по търговия и устойчиво развитие се състои от представители на Европейската комисия и на Украйна, отговарящи за свързаните с търговията и устойчивото развитие въпроси.
4. Функциите на председател на Подкомитета по търговия и устойчиво развитие се изпълняват от представител на Европейската комисия или на Украйна, който отговаря за свързаните с търговията и устойчивото развитие въпроси.
5. Понятието „страните“ в настоящия процедурен правилник се определя в съответствие с предвиденото в член 482 от Споразумението.

Член 2

Специални разпоредби

1. Членове 2—14 от Процедурния правилник на Комитета за асоцииране ЕС — Украйна се прилагат, освен ако в настоящия процедурен правилник е предвидено друго.
2. Позоваванията на Съвета за асоцииране се считат за позовавания на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“. Позоваванията на Комитета за асоцииране или на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ се считат за позовавания на Подкомитета по търговия и устойчиво развитие.

Член 3

Заседания

Подкомитетът по търговия и устойчиво развитие провежда заседания при необходимост. Страните се стремят да заседават веднъж годишно.

Член 4

Изменяне на процедурния правилник

Настоящият процедурен правилник може да бъде изменян с решение на Подкомитета по търговия и устойчиво развитие ЕС — Украйна в съответствие с член 240 от Споразумението.

ПРОЕКТ НА
РЕШЕНИЕ № 1/2016 НА МИТНИЧЕСКИЯ ПОДКОМИТЕТ ЕС — УКРАЙНА
от ... 2016 година

за приемане на неговия процедурен правилник

МИТНИЧЕСКИЯТ ПОДКОМИТЕТ ЕС — УКРАЙНА,

като взе предвид Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна („Споразумението“), и по-специално член 83 от него,

като има предвид, че:

- (1) В съответствие с член 486 от Споразумението части от него, включително глава 5 (Митници и улесняване на търговията) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси), се прилагат временно, считано от 1 януари 2016 г.
- (2) В член 83 от Споразумението се предвижда, че Митническият подкомитет извършва контрол върху прилагането и управлението на разпоредбите в глава 5 (Митници и улесняване на търговията) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси) от Споразумението.
- (3) В член 83, буква д) от Споразумението се предвижда, че Митническият подкомитет следва да приеме свой процедурен правилник,

РЕШИ:

Член 1

Приема се изложеният в допълнението процедурен правилник на Митническият подкомитет.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Съставено в [...] на [...] година.

За Съюза

За Украйна

Процедурен правилник на Митническият подкомитет ЕС — Украйна

Член 1

Общи разпоредби

1. Митническият подкомитет, създаден в съответствие с член 83 от Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна („Споразумението“), изпълнява задълженията си в съответствие с предвиденото в посочения член от Споразумението.
2. Митническият подкомитет се състои от представители на Европейската комисия и на Украйна, отговарящи за митниците и свързаните с митниците въпроси.
3. В съответствие с член 2 по-долу функциите на председател се изпълняват от представител на Европейската комисия или на Украйна, който отговаря за митниците и свързаните с митниците въпроси.
4. Страните в настоящия процедурен правилник се определят в съответствие с предвиденото в член 482 от Споразумението.

Член 2

Председателство

Страните председателстват Митническият подкомитет на ротационен принцип за период от 12 месеца. Първият период започва от датата на първото заседание на Съвета за асоцииране и приключва на 31 декември същата година.

Член 3

Заседания

1. Освен ако страните се споразумеят за друго, Митническият подкомитет заседава веднъж годишно или по искане на някоя от страните.
2. Всяко заседание на Митническият подкомитет се свиква от председателя на договорени от страните дата и място. Уведомлението за свикване на заседанието се изпраща от председателя на Митническият подкомитет най-късно 28 календарни дни преди началото на заседанието, освен ако страните се споразумеят за друго.
3. Заседанията на Митническият подкомитет могат да бъдат провеждани с помощта на всякакви договорени технически средства, като например видео-или аудиоконферентна връзка.
5. Митническият подкомитет може да разглежда всякакви въпроси извън заседанията посредством кореспонденция между членовете си.

Член 4

Делегации

Преди всяко заседание всяка страна уведомява другата чрез секретариата за предвидения състав на своята делегация, участваща в заседанието.

Член 5

Секретариат

1. Длъжностно лице на Европейската комисия и длъжностно лице на Украйна, които отговарят за митниците и свързаните с митниците въпроси, изпълняват съвместно функциите на секретари на Митническият подкомитет и съвместно изпълняват секретарските задачи в дух на взаимно доверие и сътрудничество.
2. Секретариатът на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ се уведомява за всички решения, становища, препоръки, доклади и други договорени действия на Митническият подкомитет.

Член 6

Кореспонденция

1. Кореспонденцията, предназначена за Митническият подкомитет, се адресира до секретаря на една от страните, който на свой ред уведомява другия секретар.
2. Секретариатът осигурява препращането на адресираната до Митническият подкомитет кореспонденция до председателя на този подкомитет, а когато е целесъобразно — и разпращането ѝ, по реда за документите, посочени в член 7 от настоящия процедурен правилник.
3. Кореспонденцията от председателя на Митническият подкомитет се изпраща до страните от секретариата на този подкомитет от името на председателя. Тази кореспонденция се разпраща, когато е целесъобразно, съгласно предвиденото в член 7 от настоящия процедурен правилник.

Член 7

Документи

1. Документите се разпращат чрез секретарите на Митническият подкомитет.
2. Всяка страна предава документите си на своя секретар. Секретарят предава тези документи на секретаря на другата страна.
3. Секретарят на Съюза разпраща документите до отговорните представители на Съюза и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Украйна. Секретарят на Съюза изпраща копие от окончателните документи до секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.
4. Секретарят на Украйна разпраща документите до отговорните представители на Украйна и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Съюза. Секретарят на Украйна изпраща копие от окончателните документи до секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.

Член 8

Поверителност

Освен ако страните решат друго, заседанията на Митническия подкомитет не са публични. Когато едната страна представи на Митническия подкомитет информация, обозначена като поверителна, другата страна третира тази информация като поверителна.

Член 9

Дневен ред на заседанията

1. Въз основа на направените от страните предложения секретариатът на Митническия подкомитет изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание. Предварителният дневен ред включва точките, за чието включване в дневния ред в секретариата на Митническия подкомитет е постъпило искане от някоя от страните, подкрепено със съответните документи, най-късно 21 календарни дни преди датата на заседанието.
2. Предварителният дневен ред, заедно със съответните документи, се разпраща в съответствие с предвиденото в член 7 най-късно 15 календарни дни преди началото на заседанието.
3. Дневният ред се приема от Митническия подкомитет 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. Ако другата страна е дала съгласието си за това, в конкретни случаи председателят на заседанието на Митническия подкомитет може да кани представители на други органи на страните или независими експерти в дадена област да присъстват на заседанията, за да предоставят информация по определени теми. Страните гарантират, че тези наблюдатели или експерти спазват изискванията за поверителност.
5. След като се консултира със страните, председателят на Митническия подкомитет може да съкрати определените в параграфи 1 и 2 срокове, за да бъдат отчетени специални обстоятелства.

Член 10

Протокол и оперативни заключения

1. Секретарят на Митническия подкомитет от председателстващата страна изготвя проект на протокола, включително на оперативните заключения, от всяко заседание.
2. Проектът на протокола, включително на оперативните заключения, се представя на Митническия подкомитет за одобрение. Той се одобрява в срок от 28 календарни дни след всяко заседание на Митническия подкомитет. Изпраща се копие на всеки от адресатите, посочени в член 7 от процедурния правилник.

Член 11

Решения и препоръки

1. Митническият подкомитет приема практически механизми, мерки, решения (наричани по-нататък „решения“) и препоръки, както е предвидено в член 83 от Споразумението. Те се приемат с консенсус от страните след приключване на съответните вътрешни процедури за тяхното приемане. Решенията са

задължителни за страните, които предприемат необходимите мерки за изпълнението им.

2. Всяко решение или препоръка се подписва от представител на всяка страна. Без да се засяга параграф 3, представителите подписват тези документи по време на заседанието, на което се приема съответното решение или препоръка.
3. Митническият подкомитет може да взема решения или да отправя препоръки чрез писмена процедура след приключване на съответните вътрешни процедури, ако страните се споразумеят за това. Писмената процедура се състои от официален обмен на ноти между двамата председатели, действащи в съгласие със страните. За тази цел текстът на предложението се разпраща в съответствие с член 7, като се указва срок, не по-кратък от 21 календарни дни, в който трябва да се съобщи за евентуални резерви или изменения. След консултация със страните председателят на Митническият подкомитет може да съкрати определените в настоящия параграф срокове, за да бъдат отчетени специални обстоятелства. След като текстът бъде одобрен, решението или препоръката се подписва от представител на всяка страна.
4. Актовете на Митническият подкомитет се озаглавяват съответно „Решение“ или „Препоръка“. Всяко решение влиза в сила в деня на приемането му, освен ако в решението е предвидено друго.
5. Решенията и препоръките на Митническият подкомитет се заверяват от двамата секретари.
6. Решенията и препоръките се разпращат до двете страни.
7. Всяка от страните може да реши решенията и препоръките на Митническият подкомитет да бъдат публикувани в съответното нейно официално издание.

Член 12

Доклади

Митническият подкомитет докладва на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ на всяко редовно годишно заседание на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.

Член 13

Езиков режим

1. Работните езици на Митническият подкомитет са английски и украински език.
2. Освен ако е решено друго, разискванията в рамките на Митническият подкомитет се основават на документация, изготвена на тези езици.

Член 14

Разходи

1. Всяка страна поема всички разходи, които е направила в резултат на участието си в заседанията на Митническият подкомитет — 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 по осигуряване на устен превод на заседанията, както и на писмен превод на документи на или от английски и украински език съгласно посоченото в член 13, параграф 1 от настоящия процедурен правилник, се поемат от страната, която е домакин на заседанието.

Разходите за устен и писмен превод на или от други езици се поемат непосредствено от страната, заявила съответния превод.

Член 15

Изменяне на процедурния правилник

Настоящият процедурен правилник може да бъде изменен с решение на Митническият подкомитет в съответствие с член 83, буква д) от Споразумението.

ПРОЕКТ НА
**РЕШЕНИЕ № 1/2016 НА ПОДКОМИТЕТА ПО ГЕОГРАФСКИТЕ ОЗНАЧЕНИЯ
ЕС — УКРАЙНА**
от ... 2016 година

за приемане на неговия процедурен правилник

ПОДКОМИТЕТЪТ ПО ГЕОГРАФСКИТЕ ОЗНАЧЕНИЯ ЕС — УКРАЙНА,

като взе предвид Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна („Споразумението“), и по-специално член 211 от него,

като има предвид, че:

- (1) В съответствие с член 486 от Споразумението части от него, включително подраздел 3 (Географски означения) от раздел 2 от глава 9 (Интелектуална собственост) от дял IV (Търговия и свързани с търговията въпроси), се прилагат временно, считано от 1 януари 2016 г.
- (2) В член 211 от Споразумението се предвижда, че Подкомитетът по географските означения („Подкомитет по ГО“) следи развитието на Споразумението в областта на географските означения и служи като форум за сътрудничество и диалог в областта на географските означения.
- (2) В член 211, параграф 2 от Споразумението се предвижда, че Подкомитетът по ГО следва да приеме свой процедурен правилник,

РЕШИ:

Член 1

Приема се изложението в допълнението процедурен правилник на Подкомитета по ГО.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Съставено в [...] на [...] година.

За Съюза

За Украйна

Процедурен правилник на Подкомитета по географските означения ЕС — Украйна

Член 1

Общи разпоредби

1. Подкомитетът по географските означения („Подкомитет по ГО“), създаден в съответствие с член 211 от Споразумението за асоцииране между Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и техните държави членки, от една страна, и Украйна, от друга страна („Споразумението“), оказва съдействие на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“, предвиден в член 465, параграф 4 от дял IV от Споразумението, при изпълнението на неговите функции.
2. Подкомитетът по ГО изпълнява функциите си, определени в член 211 от Споразумението.
3. Подкомитетът по ГО се състои от длъжностни лица на Европейската комисия и на Украйна, които са компетентни в областта на географските означения.
4. Всяка от страните назначава ръководител на делегация, който служи за лице за контакт по всички въпроси, отнасящи се до подкомитета.
5. Ръководителите на делегации изпълняват функциите на председател в съответствие с член 2 по-долу.
6. Всеки ръководител на делегация може да делегира всички или някои от функциите си като ръководител на делегация на номиниран заместник, в който случай всяко по-нататъшно позоваване на ръководителя на делегацията се отнася и за номинирания заместник.
7. Страните в настоящия процедурен правилник се определят в съответствие с предвиденото в член 482 от Споразумението.

Член 2

Председателство

Страните председателстват Подкомитета по ГО на ротационен принцип за период от 12 месеца. Първият период започва от датата на първото заседание на Съвета за асоцииране и приключва на 31 декември същата година.

Член 3

Заседания

1. Освен ако страните се споразумеят за друго, Подкомитетът по ГО заседава по искане на която и да е от страните последователно в ЕС и в Украйна, но във всеки случай не по-късно от 90 дни след подаване на искането.
2. Всяко заседание на Подкомитета по ГО се свиква от председателя на договорени от страните дата и място. Уведомлението за свикване на заседанието се изпраща от председателя на Подкомитета по ГО най-късно 28

календарни дни преди началото на заседанието, освен ако страните се споразумеят за друго.

3. Винаги когато това е възможно, редовното заседание на Подкомитета по ГО се свиква своевременно преди редовното заседание на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.
4. По изключение заседанията на Подкомитета по ГО могат да бъдат провеждани с помощта на всякакви договорени между страните технически средства, включително видеоконферентна връзка.

Член 4

Делегации

Преди всяко заседание всяка страна уведомява другата чрез секретариата за предвидения състав на своята делегация, участваща в заседанието.

Член 5

Секретариат

1. Представител на Европейската комисия и представител на Украйна изпълняват съвместно функциите на секретари на Подкомитета по ГО, назначени от ръководителите на делегации, и съвместно изпълняват секретарските задачи в дух на взаимно доверие и сътрудничество.
2. Секретариатът на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ се уведомява за всички решения, доклади и други договорени действия на Подкомитета по ГО.

Член 6

Кореспонденция

1. Кореспонденцията, предназначена за Подкомитета по ГО, се адресира до секретаря на една от страните, който на свой ред уведомява другия секретар.
2. Секретариатът осигурява препращането на адресираната до Подкомитета по ГО кореспонденция до председателя на този подкомитет, а когато е целесъобразно — и разпращането ѝ, по реда за документите, посочени в член 7 от настоящия процедурен правилник.
3. Кореспонденцията от председателя на Подкомитета по ГО се изпраща до страните от секретариата на този подкомитет от името на председателя. Тази кореспонденция се разпраща, когато е целесъобразно, съгласно предвиденото в член 7 от настоящия процедурен правилник.

Член 7

Документи

1. Документите се разпращат чрез секретарите на Подкомитета по ГО.
2. Всяка страна предава документите си на своя секретар. Секретарят предава тези документи на секретаря на другата страна.

3. Секретарят на Съюза разпраща документите до отговорните представители на Съюза и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Украйна и до секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.
4. Секретарят на Украйна разпраща документите до отговорните представители на Украйна и систематично изпраща копие от тази кореспонденция до секретаря на Съюза и до секретарите на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“.

Член 8

Поверителност

Освен ако страните решат друго, заседанията на Подкомитета по ГО не са публични. Когато една страна представи на Подкомитета по ГО информация, обозначена като поверителна, другата страна третира тази информация като поверителна.

Член 9

Дневен ред на заседанията

1. Въз основа на направените от страните предложения секретариатът на Подкомитета по ГО изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание, както и проект на оперативни заключения в съответствие с предвиденото в член 10 по-долу. Предварителният дневен ред включва точките, за чието включване в дневния ред в секретариата на Подкомитета по ГО е постъпило искане от някоя от страните, подкрепено със съответните документи, най-късно 21 календарни дни преди датата на заседанието.
2. Предварителният дневен ред, заедно със съответните документи, се разпраща в съответствие с предвиденото в член 7 най-късно 15 календарни дни преди началото на заседанието.
3. Дневният ред се приема от председателя и от другия ръководител на делегация 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. Ако другата страна е дала съгласието си за това, в конкретни случаи председателят на заседанието на Подкомитета по ГО може да кани представители на други органи на страните или независими експерти в дадена област да присъстват на заседанията, за да предоставят информация по определени теми. Страните гарантират, че тези наблюдатели или експерти спазват изискванията за поверителност.
5. След като се консултира със страните, председателят на Подкомитета по ГО може да съкрати определените в параграфи 1 и 2 срокове, за да бъдат отчетени специални обстоятелства.

Член 10

Протокол и оперативни заключения

1. Двамата секретари съвместно изготвят проект на протокола от всяко заседание.
2. По правило за всяка точка от дневния ред в протокола се посочват:

- a) участниците в заседанието, придружаващите ги длъжностни лица и всички присъствали на заседанието наблюдатели или експерти;
 - б) документите, представени на Подкомитета по ГО;
 - в) изявленията, чието вписване е било поискано от Подкомитета по ГО; както и
 - г) при необходимост — оперативните заключения от заседанието, както е посочено в параграф 4.
3. Проектът на протокола се представя на Подкомитета по ГО за одобрение. Той се одобрява в срок от 28 календарни дни след всяко заседание на Подкомитета по ГО. Изпраща се копие на всеки от адресатите, посочени в член 7 от процедурния правилник.
 4. Секретарят на Подкомитета по ГО от председателстващата страна изготвя проект на оперативни заключения от всяко заседание, който се разпраща до страните заедно с дневния ред, обикновено най-късно 15 календарни дни преди началото на заседанието. Този проект се актуализира в хода на заседанието, така че в края на заседанието, освен ако е договорено друго, Подкомитетът по ГО приема оперативните заключения, отразяващи договорените между страните последващи действия. След като бъдат одобрени, оперативните заключения се прилагат към протокола, а по време на следващите заседания на Подкомитета по ГО се прави преглед на изпълнението им. За тази цел Подкомитетът по ГО приема образец, който дава възможност за проследяване на изпълнението на всяка точка, изискваща действие, съобразно с конкретен срок.

Член 11

Решения

1. Подкомитетът по ГО разполага с правомощието да приема решения в случаите, предвидени в член 211, параграф 3 от Споразумението. Тези решения се приемат с консенсус от страните след приключване на съответните вътрешни процедури за тяхното приемане. Те са задължителни за страните, които предприемат необходимите мерки за изпълнението им.
2. Всяко решение се подписва от представител на всяка страна. Без да се засяга параграф 3, представителите подписват тези документи по време на заседанието, на което се приема съответното решение.
3. Подкомитет по ГО може да взема решения чрез писмена процедура след приключване на съответните вътрешни процедури, ако страните се споразумеят за това. Писмената процедура се състои от официален обмен на ноти между двамата секретари, действащи в съгласие със страните. За тази цел текстът на предложението се разпраща в съответствие с член 7, като се указва срок, не по-кратък от 21 календарни дни, в който трябва да се съобщи за евентуални резерви или изменения. След консултация със страните председателят на Подкомитета по ГО може да съкрати определените в настоящия параграф срокове, за да бъдат отчетени специални обстоятелства. След като текстът бъде одобрен, решението се подписва от представител на всяка страна.

4. Актовете на Подкомитета по ГО се озаглавяват „Решение“. Всяко решение влиза в сила в деня на приемането му, освен ако в решението е предвидено друго.
5. Решенията на Подкомитета по ГО се заверяват от двамата секретари.
6. Решенията се разпращат до двете страни.
7. Всяка от страните може да реши решенията на Подкомитета по ГО да бъдат публикувани в съответното ѝ официално издание.

Член 12

Доклади

1. Подкомитетът по ГО представя на Комитета за асоцииране в състав „Търговия“ доклад за своята дейност на всяко редовно заседание на последния.
2. Докладите се приемат с консенсус от страните и се озаглавяват „Доклад“. Докладите се разпращат до двете страни.
3. Процедурата за приемане на решения, установена в член 11, параграфи 2 и 3, се прилага *mutatis mutandis* за докладите.

Член 13

Езиков режим

1. Работните езици на Подкомитета по ГО са английски и украински език.
2. Освен ако е решено друго, разискванията в рамките на Подкомитета по ГО се основават на документация, изготвена на тези езици.

Член 14

Разходи

1. Всяка страна поема всички разходи, които е направила в резултат на участието си в заседанията на Подкомитета по ГО — 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 по осигуряване на устен превод на заседанията, както и на писмен превод на документи на или от английски и украински език съгласно посоченото в член 13, параграф 1 от настоящия процедурен правилник, се поемат от страната, която е домакин на заседанието.

Разходите за устен и писмен превод на или от други езици се поемат непосредствено от страната, заявила съответния превод.

Член 15

Изменяне на процедурния правилник

Настоящият процедурен правилник може да бъде изменен с решение на Подкомитета по ГО в съответствие с член 211, параграф 2 от Споразумението.