

Брюксел, 5.2.2018 г.
COM(2018) 54 final

ANNEX

ПРИЛОЖЕНИЕ

към

Предложение за решение на Съвета

относно позицията, която трябва да се приеме от името на Европейския съюз в рамките на комитета по СИП, създаден с Временното споразумение за икономическо партньорство (СИП) между Кот д'Ивоар, от една страна, и Европейската общност и нейните държави членки, от друга страна, относно приемането на вътрешен правилник на комитета по СИП

ПРИЛОЖЕНИЕ

РЕШЕНИЕ № .../2017 НА КОМИТЕТА ПО СИП

създаден съгласно Временното споразумение за икономическо партньорство между Кот д'Ивоар, от една страна, и Европейската общност и нейните държави членки, от друга страна, във връзка с приемането на вътрешен правилник на комитета по СИП

КОМИТЕТЪТ ПО СИП,

като взе предвид Временното споразумение за икономическо партньорство между Кот д'Ивоар, от една страна, и Европейската общност и нейните държави членки, от друга страна (наричано по-нататък „споразумението“), подписано на 26 ноември 2008 г. в Абиджан и на 22 януари 2009 г. в Брюксел¹, и по-специално член 73 от него,

като има предвид, че:

В споразумението се предвижда, че комитетът по СИП определя правилник за своята организация и работа,

РЕШИ:

Член 1

Вътрешният правилник на комитета по СИП се приема във вида, в който фигурира в приложение I.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила на ... г.

Съставено в на ... г.

¹ ОВ L 59, 3.3.2009 г., стр. 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА КОМИТЕТА ПО СИП

създаден съгласно Временното споразумение за икономическо партньорство между Кот д'Ивоар, от една страна, и Европейската общност и нейните държави членки, от друга страна

Член 1

Състав и председателство

1. Комитетът по СИП се състои, от една страна, от представители на членовете на Съвета на Европейския съюз и на Европейската комисия, а от друга страна — от представители на Кот д'Ивоар на равнище министри или висши държавни служители.
2. Позоваването на „страните“ в процедурния правилник е в съответствие с определението, посочено в член 72 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 Кот д'Ивоар. Първият период започва на датата на първото заседание на комитета по СИП, създаден със споразумението, и приключва на 31 декември следващата година. Първото председателство на комитета по СИП се поема от представител на Кот д'Ивоар.
4. На заседанията на комитета по СИП могат да бъдат канени да участват представители на комисията на Западноафриканския икономически и валутен съюз (УЕМОА) и на комисията на Икономическата общност на западноафриканските държави (СЕДЕАО). Страните могат да решат да поканят допълнителни наблюдатели, включително представители на частния сектор и на гражданското общество, както и експерти, на *ad hoc* база.

Член 2

Заседания

1. Комитетът по СИП провежда редовни заседания най-малко веднъж годишно и извънредни заседания, когато обстоятелствата го налагат и при съгласие на страните.
2. Всяко заседание на комитета по СИП се провежда по време и на място, договорено между двете страни.
3. Заседанията на комитета по СИП се свикват от председателството на комитета по СИП.

Член 3

Делегации

Преди всяко заседание председателството на комитета по СИП се уведомява за очаквания състав на делегациите на Кот д'Ивоар и на ЕС.

Член 4

Секретариат

Секретариатът на комитета по СИП се поема на ротационен принцип за периоди от 12 месеца от длъжностни лица от Европейската комисия и от Кот д'Ивоар. Тези периоди съвпадат с периодите, за които председателството на комитета по СИП последователно се поема съответно от Европейския съюз и от Кот д'Ивоар. Секретариатът се осигурява от страната, която е поела председателството.

Член 5

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.

Член 6

Кореспонденция

1. Цялата кореспонденция, адресирана до комитета по СИП, се препраща на секретариата на комитета по СИП.
2. Секретариатът гарантира, че цялата кореспонденция, адресирана до комитета по СИП, се препраща на председателството на комитета и, когато е целесъобразно, се разпространява до кореспондентите на страните, посочени в член 73 от споразумението, под формата на документи по член 5 от настоящия вътрешен правилник.
3. Секретариатът изпраща кореспонденцията от председателството на комитета по СИП до съответните страни и, когато е целесъобразно, я разпространява под формата на документи по член 5 от настоящия вътрешен правилник.

Член 7

Дневен ред на заседанията

1. Секретариатът на комитета по СИП изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание въз основа на предложения от страните. Секретариатът на комитета по СИП изпраща дневния ред на кореспондентите на всяка от страните не по-късно от 15 дни преди началото на заседанието.
2. Предварителният дневен ред съдържа въпросите, за чието включване е постъпило искане в секретариата не по-късно от двадесет и един дни преди началото на заседанието, като въпросите се включват в предварителния дневен ред само ако секретариатът получи съответните свързани документи най-късно на датата, на която се изпраща предварителният 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 добавяни 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 параграф 1, за да се вземат предвид особеностите по даден конкретен случай.

Член 8

Протокол

1. Секретариатът изготвя във възможно най-кратък срок проект на протокол от всяко заседание.
2. 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) всички декларации, 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.
3. Протоколът включва също списък на участниците в комитета по СИП и списък на членовете на придружаващите ги делегации.
4. 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 9

Решения

1. Комитетът по СИП взема решения с консенсус.
2. Съгласно посоченото в член 15 от Споразумението от Котону комитетът по СИП може да реши да представи пред Съвета на министрите АКТЬ — ЕС всякакви общи въпроси от интерес за всички страни от АКТЬ — ЕС, възникващи в рамките на споразумението.
3. В периода между заседанията комитетът по СИП може да приема решения чрез писмена процедура със съгласието на двете страни. Писмената процедура се състои в размяна на ноти между страните.
4. Решенията на комитета по СИП се обозначават като „Решение“, последвано от пореден номер, датата на тяхното приемане и описание на предмета им. Във всяко решение се посочва датата на влизането му в сила.
5. Автентичността на решенията, приети от комитета по СИП, се удостоверява от представител на Европейската комисия от името на Европейския съюз като страна по споразумението и от представител на Кот д'Ивоар.
6. Решенията се изпращат до страните като документи на комитета по СИП.

Член 10

Публичност

1. Освен ако не е решено друго, заседанията на комитета по СИП не са публични.
2. Всяка от страните може да реши да публикува решенията на комитета по СИП в своето съответно официално издание.

Член 11

Езиков режим

1. Работният език на комитета по СИП е общият за страните официален език.
2. Комитетът по СИП основава разискванията си и приемането на решения на документация и предложения, изготвени на езика, посочен в параграф 1.

Член 12

Разходи

1. Всяка страна поема всички разходи, които е направила в резултат на участието си на заседанията на комитета по СИП — 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 на заседанията и за писмен превод на документи се поемат от страната — домакин на заседанието. Разходите, свързани с предоставянето на услуги за устен превод и за писмен превод на документи на или от други официални езици на Европейския съюз, се поемат от ЕС като страна по споразумението.