



COMISIA
EUROPEANĂ

Bruxelles, 19.2.2013
COM(2013) 86 final

2013/0053 (NLE)

Propunere de

DECIZIE A CONSILIULUI

**privind poziția Uniunii Europene referitoare la regulamentul de procedură al
Comitetului APE, al Comitetului de cooperare vamală și al Comitetului mixt pentru
dezvoltare, prevăzute de Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord
de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și
Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte**

EXPUNERE DE MOTIVE

1. CONTEXTUL PROPUNERII

Acordul interimar de stabilire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic (denumit în continuare „APE interimar”) între state din Africa de Est și de Sud (AES), pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte, a fost semnat la 29 august 2009 și se aplică cu titlu provizoriu din data de 14 mai 2012.

Articolul 64 din Acord instituie un Comitet APE care este responsabil pentru administrarea acordului și pentru realizarea tuturor sarcinilor menționate în acesta.

Comitetul APE este asistat în exercitarea atribuțiilor sale de către Comitetul de cooperare vamală, care a fost instituit în conformitate cu articolul 41 din protocolul 1 la acord, precum și de Comitetul mixt pentru dezvoltare, care a fost instituit în conformitate cu articolul 52 din acord.

Comitetul APE stabilește normele care îi reglementează organizarea și funcționarea, precum și regulamentul de procedură pentru cele două subcomitete.

2. REZULTATELE CONSULTĂRILOR CU PĂRȚILE INTERESATE ȘI ALE EVALUĂRII IMPACTULUI

APE interimar instituie obligația de a stabili regulamentul de procedură. Toate părțile la acord au fost consultate și textul regulamentului de procedură a fost acceptat de comun acord și aprobat ad referendum împreună cu cele patru state AES semnatare (Madagascar, Mauritius, Seychelles și Zimbabwe), cu ocazia reuniunii inaugurale a Comitetului APE, în octombrie 2012.

Nu a fost efectuată o evaluare a impactului prezentei propuneri, deoarece această inițiativă nu are un impact economic, social sau asupra mediului în mod direct.

3. ELEMENTELE JURIDICE ALE PROPUNERII

Propunerea include un proiect de decizie a Consiliului în baza articolului 218 alineatul (9) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene vizând să instituie o poziție a Uniunii Europene. În trecut au fost luate decizii similare pentru adoptarea normelor procedurale ale acordurilor de parteneriat economic.

Prezenta decizie a Consiliului include în anexă un proiect de decizie care ar urma să fie adoptată de către Comitetul APE în 2013. Acest proiect de decizie include 3 anexe care cuprind, respectiv, regulamentul de procedură al Comitetului APE, al Comitetului de cooperare vamală și al Comitetului mixt pentru dezvoltare. Toate aceste dispoziții au fost acceptate de comun acord și aprobate ad referendum împreună cu cele patru state AES semnatare, cu ocazia reuniunii inaugurale a Comitetului APE, în octombrie 2012.

4. IMPLICAȚIILE BUGETARE

Se limitează la cheltuielile administrative.

Propunere de

DECIZIE A CONSILIULUI

**privind poziția Uniunii Europene referitoare la regulamentul de procedură al
Comitetului APE, al Comitetului de cooperare vamală și al Comitetului mixt pentru
dezvoltare, prevăzute de Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord
de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și
Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte**

CONSILIUL UNIUNII EUROPENE,

Având în vedere Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special articolele 207 și 209, coroborate cu articolul 218 alineatul (9),

Având în vedere Decizia Consiliului privind semnarea și aplicarea provizorie a Acordului interimar de instituire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte¹,

având în vedere propunerea Comisiei,

întrucât:

- (1) Acordul interimar de stabilire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte, a fost semnat la 29 august 2009 și se aplică cu titlu provizoriu din data de 14 mai 2012.
- (2) Articolul 64 din acordul menționat instituie un Comitet APE care este responsabil cu administrarea acordului și cu realizarea tuturor sarcinilor menționate în acesta.
- (3) În conformitate cu articolul 64, Comitetul APE își stabilește propriul regulament de organizare și funcționare.
- (4) Comitetul APE este asistat în exercitarea atribuțiilor sale de către Comitetul de cooperare vamală, care a fost instituit în conformitate cu articolul 41 din protocolul 1 la acord, precum și de Comitetul mixt pentru dezvoltare, care a fost instituit în conformitate cu articolul 52 din acordul interimar.
- (5) Uniunea Europeană ar trebui să stabilească poziția care urmează să fie adoptată cu privire la adoptarea regulamentului de procedură pentru Comitetul APE, precum și pentru cele două subcomitete instituite în temeiul acordului,

DECIDE:

Articolul 1

Poziția Uniunii Europene în vederea adoptării unei decizii a Comitetului APE prevăzut de Acordul interimar de stabilire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre,

¹ JO L 111, 24.4.2012, p. 1.

pe de altă parte, cu privire la regulamentul său de procedură, se bazează pe proiectul de decizie a Comitetului APE anexat la prezenta decizie.

Modificări minore ale acestui proiect de decizie pot fi acceptate fără o altă decizie a Comisiei sau a Consiliului.

Articolul 2

După adoptare, decizia Comitetului APE se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Articolul 3

Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării.

Adoptată la Bruxelles,

*Pentru Consiliu
Președintele*

ANEXĂ
DECIZIA NR. .../2013
A COMITETULUI APE

**înființat prin Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord de
parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și
Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte, privind adoptarea
regulamentului de procedură al Comitetului APE, al Comitetului de cooperare vamală
și al Comitetului mixt pentru dezvoltare**

COMITETUL APE,

Având în vedere Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte (denumit în continuare „acordul”), semnat la Grand Baie la 29 august 2009 și aplicat cu titlu provizoriu începând cu data de 14 mai 2012, și în special articolul 64,

întrucât:

- (1) Acordul prevede stabilirea de către Comitetul APE a propriului regulament de organizare și funcționare.
- (2) Comitetul APE este asistat în exercitarea atribuțiilor sale de către Comitetul de cooperare vamală, care a fost instituit în conformitate cu articolul 41 din protocolul 1 la acord, precum și de Comitetul mixt pentru dezvoltare, care a fost instituit în conformitate cu articolul 52 din acordul interimar,

DECIDE:

Articolul 1

1. Regulamentul de procedură al Comitetului APE este instituit așa cum este specificat în anexa I, regulamentul de procedură al Comitetului de cooperare vamală este instituit așa cum este specificat în anexa II, iar regulamentul de procedură al Comitetului mixt pentru dezvoltare este instituit așa cum este specificat în anexa III.
2. Respectivele regulamente nu aduc atingere niciunor norme speciale prevăzute în acord sau care pot fi stabilite de Comitetul APE.

Articolul 2

Prezenta decizie intră în vigoare la

Întocmit la (locul), la (data).

ANEXA I

REGULAMENTUL DE PROCEDURĂ AL COMITETULUI APE

înființat prin Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte

Articolul 1

Domeniul de aplicare

Regulamentul de procedură din prezenta anexă se aplică procedurilor referitoare la orice reuniune a Comitetului APE.

Articolul 2

Componentă și președinție

1. Comitetul APE este compus, pe de o parte, din reprezentanți ai părții UE și, pe de altă parte, din reprezentanți ai statelor semnatare din Africa de Est și de Sud („statele AES semnatare”)², la nivel ministerial sau la nivel de înalți funcționari.
2. Trimiterea la „părți” din regulamentul de procedură este în conformitate cu definiția prevăzută la articolul 61 din acord.
3. Comitetul APE, la nivel ministerial, este coprezidat de către un reprezentant al Uniunii Europene și de către un reprezentant al statelor AES. Comitetul APE la nivel de înalți funcționari este coprezidat de către înalți funcționari ai Comisiei Europene, în numele părții UE, și de către reprezentanți ai statelor AES semnatare, în mod normal la nivel de înalți funcționari. Statele AES semnatare își vor asuma președinția prin rotație anuală.

Articolul 3

Observatori

1. Reprezentanții Pieței Comune a Africii de Est și de Sud (COMESA) și reprezentanții Comisiei pentru Oceanul Indian (COI) sunt invitați să participe la reuniunile Comitetului APE în calitate de observatori.
2. Secretarul Comitetului APE notifică reprezentanții COMESA și pe cei ai COI în legătură cu orice reuniune a Comitetului APE, astfel încât aceștia să poată participa în calitate de observatori.
3. Părțile pot decide de comun acord să invite, ad hoc, observatori suplimentari. Astfel de observatori pot participa la reuniune, la invitația unui copreședinte și cu aprobarea Comitetului APE.
4. Comitetul APE poate stabili că observatorii nu participă la o anumită parte a unei reuniuni care implică chestiuni sensibile.

²

Madagascar, Mauritius, Seychelles și Zimbabwe.

Articolul 4

Reuniuni

1. Comitetul APE se reunește o dată pe an sau atunci când circumstanțele impun, dacă părțile convin astfel. În cazul în care ambele părți convin astfel, reuniunile comitetului pot avea loc prin videoconferință sau teleconferință. În acest caz, fiecare parte suportă propriile costuri asociate cu organizarea unei reuniuni prin astfel de mijloace, exceptând cazul în care s-a convenit altfel.
2. Data și locul fiecărei sesiuni a Comitetului APE se stabilesc de comun acord de către ambele părți.
3. Reuniunile Comitetului APE sunt convocate de către secretarul Comitetului APE.

Articolul 5

Delegații

Înainte de fiecare reuniune, copreședinții Comitetului APE sunt informați cu privire la componența prevăzută a delegațiilor din statele AES și din partea UE.

Articolul 6

Secretariatul

1. Funcționari ai Comisiei Europene și ai statelor AES semnatare asigură, prin rotație, pentru perioade de 12 luni, funcția de secretar al Comitetului APE. Statul AES semnată poate fi asistat de către Secretariatul COMESA.
2. Prima perioadă începe la data primei reuniuni a Comitetului APE al acordului și se încheie la 31 decembrie în anul următor. Secretariatul Comitetului APE este asigurat întâi de un reprezentant al Comisiei Europene. Statele AES semnatare vor asigura secretariatul prin rotație.

Articolul 7

Documente

În cazul în care deliberările Comitetului APE se întemeiază pe documente justificative scrise, secretarul numerotează și difuzează aceste documente ca documente ale Comitetului APE cu cel puțin 14 zile înainte de începerea reuniunii.

Articolul 8

Corespondență

1. Toată corespondența adresată Comitetului APE este direcționată către secretarul Comitetului APE.
2. Secretarul asigură transmiterea corespondenței adresate Comitetului APE către copreședinții comitetului și difuzarea sa ca documente menționate la articolul 7 din prezentul regulament de procedură, atunci când este cazul.
3. Secretarul trimite părților corespondența din partea copreședinților Comitetului APE și, atunci când este cazul, o difuzează ca documente menționate la articolul 7 din prezentul regulament de procedură.

Articolul 9

Ordinea de zi a reuniunilor

1. Secretarul Comitetului APE stabilește o ordine de zi provizorie adnotată pentru fiecare reuniune, pe baza propunerilor făcute de către părți. Secretarul Comitetului APE transmite ordinea de zi părților cu cel puțin trei săptămâni înainte de începerea reuniunii.
2. Ordinea de zi provizorie adnotată include punctele pentru care s-a primit o cerere de includere de către secretar cel târziu cu o lună înainte de începutul reuniunii, deși aceste puncte nu vor fi incluse pe ordinea de zi provizorie decât în cazul în care documentele justificative relevante au fost primite de secretar până cel târziu la data trimiterii ordinii de zi provizorii.
3. Comitetul APE adoptă ordinea de zi la începutul fiecărei reuniuni. Un punct care nu figurează pe ordinea de zi provizorie poate fi înscris pe ordinea de zi în cazul în care părțile convin astfel.
4. Copreședinții Comitetului APE pot invita, în cazul în care părțile sunt de acord, experți care să participe la reuniunile acestuia, pentru a prezenta informații pe teme specifice.
5. Secretarul poate, de comun acord cu părțile, să reducă termenul indicat la alineatul (1), pentru a lua în considerare cerințele unui caz particular.

Articolul 10

Procesul-verbal

1. Secretarul întocmește în cel mai scurt timp posibil un proiect de proces-verbal pentru fiecare reuniune, în mod normal în termen de o lună după desfășurarea reuniunii.
2. Procesul-verbal rezumă, ca regulă generală, fiecare punct al ordinii de zi, specificând, unde este cazul:
 - a) toate documentele prezentate Comitetului APE;
 - b) orice declarație a cărei înscriere a fost cerută de către un membru al Comitetului APE;
 - c) deciziile luate, recomandările făcute, declarațiile convenite și concluziile adoptate cu privire la puncte specifice.
3. Procesul-verbal include, de asemenea, o listă a persoanelor care au participat la Comitetul APE, precum și o listă a eventualilor observatori prezenți la reuniune.
4. Statele AES semnatare și UE confirmă în scris aprobarea procesului-verbal în termen de două luni de la data reuniunii. Odată aprobat, procesul-verbal este semnat de secretar. Fiecare stat AES semnatar și partea UE primesc un original al acestor documente autentice.

Articolul 11

Decizii și recomandări

1. Comitetul APE își adoptă deciziile și recomandările prin consens.

2. Comitetul APE poate decide să prezinte orice problemă generală de interes comun pentru ACP și UE, apărută în cadrul acordului, Consiliului de Miniștri ACP-UE, astfel cum a fost definit la articolul 15 din Acordul de la Cotonou.
3. Între reuniuni, Comitetul APE poate adopta decizii prin procedură scrisă în cazul în care ambele părți convin astfel. O procedură scrisă este alcătuită dintr-un schimb de note între părți.
4. Deciziile și recomandările Comitetului APE se intitulează „Decizia” sau „Recomandarea”, urmată de un număr de ordine, de data adoptării și de o descriere a obiectului lor. Fiecare decizie prevede data intrării sale în vigoare.
5. Deciziile adoptate de Comitetul APE sunt autentificate de către un reprezentant al Comisiei Europene în numele părții UE și de către un reprezentant al statelor AES.
6. Deciziile și recomandările se adresează părților ca documente ale Comitetului APE.

Articolul 12

Publicitate

1. Cu excepția unei decizii contrare, reuniunile Comitetului APE nu sunt publice.
2. Fiecare dintre părți poate decide publicarea deciziilor sau recomandărilor Comitetului APE, în propria sa publicație oficială.

Articolul 13

Regim lingvistic

1. Limbile de lucru ale Comitetului APE sunt limbile oficiale comune ale părților, și anume limbile engleză și franceză.
2. Comitetul APE își bazează deliberările și adoptă decizii pe baza documentației și a propunerilor pregătite în măsura posibilului în ambele limbi menționate la alineatul (1). Deciziile și recomandările sunt furnizate în ambele limbi menționate la alineatul (1).

Articolul 14

Cheltuieli

1. Fiecare parte suportă orice cheltuieli rezultate în urma participării la reuniunile Comitetului APE, atât cheltuielile cu personalul, călătoria și șederea, cât și cheltuielile poștale și de telecomunicații.
2. Cheltuielile privind organizarea reuniunilor și reproducerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.
3. Cheltuielile privind prestarea de servicii de interpretare în cadrul reuniunilor și traducerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea. Cheltuielile privind prestarea de servicii de interpretare și de traducere a documentelor în sau din alte limbi oficiale ale Uniunii Europene sunt suportate de partea UE.

Articolul 15

Modificarea regulamentului de procedură

Regulamentul de procedură poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile de la articolul 11 alineatul (1).

ANEXA II
**REGULAMENTUL DE PROCEDURĂ AL COMITETULUI DE COOPERARE
VAMALĂ**

**înființat prin Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord de
parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și
Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte**

Articolul 1

Domeniul de aplicare

Regulamentul de procedură din prezenta anexă se aplică procedurilor referitoare la orice reuniune a Comitetului de cooperare vamală.

Articolul 2

Rolul Comitetului de cooperare vamală

Comitetul de cooperare vamală va fi înființat în conformitate cu articolul 41 din protocolul 1 la acord. Acesta se ocupă, de asemenea, de toate aspectele care îi sunt delegate de către Comitetul APE.

Articolul 3

Componentă și președinție

1. Comitetul de cooperare vamală este compus, pe de o parte, din reprezentanți ai părții UE și, pe de altă parte, din reprezentanți ai statelor AES semnatare³.
2. Trimiterea la „părți” din regulamentul de procedură este în conformitate cu definiția prevăzută la articolul 61 din acord.
3. Comitetul de cooperare vamală este coprezidat de către un reprezentant al Comisiei Europene și de către un reprezentant al statelor AES. Statele AES semnatare își vor asuma președinția prin rotație anuală.

Articolul 4

Observatori

1. Reprezentanții Pieței Comune a Africii de Est și de Sud (COMESA) și reprezentanții Comisiei pentru Oceanul Indian (COI) sunt invitați să participe la reuniunile Comitetului de cooperare vamală în calitate de observatori.
2. Secretarul Comitetului de cooperare vamală notifică reprezentanții COMESA și pe cei ai COI în legătură cu orice reuniune a Comitetului de cooperare vamală, astfel încât aceștia să poată participa în calitate de observatori.
3. Părțile pot decide de comun acord să invite, ad hoc, observatori suplimentari. Astfel de observatori pot participa la reuniune, la invitația unui copreședinte și cu aprobarea Comitetului de cooperare vamală.

³ Madagascar, Mauritius, Seychelles și Zimbabwe.

4. Comitetul de cooperare vamală poate stabili că observatorii nu participă la o anumită parte a unei reuniuni care implică chestiuni sensibile.

Articolul 5

Reuniuni

1. Cu excepția cazului în care există dispoziții contrare în acord, Comitetul de cooperare vamală se întrunește la cererea oricăreia dintre părți. În cazul în care ambele părți convin astfel, reuniunile Comitetului de cooperare vamală pot avea loc prin videoconferință sau teleconferință. În acest caz, fiecare parte suportă propriile costuri asociate cu organizarea unei reuniuni prin astfel de mijloace, exceptând cazul în care s-a convenit altfel.
2. Data și locul fiecărei sesiuni a Comitetului de cooperare vamală se stabilesc de comun acord de către ambele părți.
3. Reuniunile Comitetului de cooperare vamală sunt convocate de către secretarul Comitetului de cooperare vamală.

Articolul 6

Delegații

Înainte de fiecare reuniune, copreședinții Comitetului de cooperare vamală sunt informați cu privire la componența prevăzută a delegațiilor din statele AES și din partea Uniunii Europene.

Articolul 7

Secretariatul

Funcționari ai Comisiei Europene și ai statelor AES asigură, prin rotație, pentru perioade de 12 luni, funcția de secretar al Comitetului de cooperare vamală. Statul AES semnatar poate fi asistat de către Secretariatul COMESA. Aceste perioade coincid cu asigurarea secretariatului Comitetului APE de către Uniunea Europeană și, respectiv, de către statele AES. Statele AES semnatare vor asigura secretariatul prin rotație.

Articolul 8

Documente

În cazul în care deliberările Comitetului de cooperare vamală se întemeiază pe documente justificative scrise, secretarul numerează și difuzează aceste documente ca documente ale Comitetului de cooperare vamală cu cel puțin 14 zile înainte de începerea reuniunii.

Articolul 9

Corespondență

1. Toată corespondența adresată Comitetului de cooperare vamală este direcționată către secretarul Comitetului de cooperare vamală.
2. Secretarul asigură transmiterea corespondenței adresate Comitetului de cooperare vamală către copreședinții comitetului și difuzarea sa ca documente menționate la articolul 8 din prezentul regulament de procedură, atunci când este cazul.

3. Secretarul trimite părților corespondența din partea copreședinților Comitetului de cooperare vamală și, atunci când este cazul, o difuzează ca documente menționate la articolul 8 din prezentul regulament de procedură.

Articolul 10

Ordinea de zi a reuniunilor

1. Secretarul Comitetului de cooperare vamală stabilește o ordine de zi provizorie adnotată pentru fiecare reuniune, pe baza propunerilor făcute de către părți. Secretarul Comitetului de cooperare vamală transmite ordinea de zi părților cu cel puțin trei săptămâni înainte de începerea reuniunii.
2. Ordinea de zi provizorie adnotată include punctele pentru care s-a primit o cerere de includere de către secretar cel târziu cu o lună înainte de începutul reuniunii, deși aceste puncte nu vor fi incluse pe ordinea de zi provizorie decât în cazul în care documentele justificative relevante au fost primite de secretar până cel târziu la data trimiterii ordinii de zi provizorii.
3. Comitetul de cooperare vamală adoptă ordinea de zi la începutul fiecărei reuniuni. Un punct care nu figurează pe ordinea de zi provizorie poate fi înscris pe ordinea de zi în cazul în care părțile convin astfel.
4. Copreședinții Comitetului de cooperare vamală pot invita, în cazul în care părțile sunt de acord, experți care să participe la reuniunile acestuia, pentru a prezenta informații pe teme specifice.
5. Secretarul poate, de comun acord cu părțile, să reducă termenul indicat la alineatul (1), pentru a lua în considerare cerințele unui caz particular.

Articolul 11

Procesul-verbal

1. Secretarul întocmește în cel mai scurt timp posibil un proiect de proces-verbal pentru fiecare reuniune, în mod normal în termen de o lună după desfășurarea reuniunii.
2. Procesul-verbal rezumă, ca regulă generală, fiecare punct al ordinii de zi, specificând, unde este cazul:
 - a) toate documentele prezentate Comitetului de cooperare vamală,
 - b) orice declarație a cărei înscriere a fost cerută de către un membru al Comitetului de cooperare vamală,
 - c) deciziile luate, recomandările făcute, declarațiile convenite și concluziile adoptate cu privire la puncte specifice.
3. Procesul-verbal include, de asemenea, o listă a persoanelor care au participat la Comitetul de cooperare vamală, precum și a eventualilor observatori prezenți la reuniune.
4. Statele AES semnate și UE confirmă în scris aprobarea procesului-verbal în termen de două luni de la data reuniunii. Odată aprobat, procesul-verbal este semnat de secretar. Fiecare stat AES semnatar și partea UE primesc un original al acestor documente autentice.

Articolul 12

Decizii și recomandări

1. Comitetul de cooperare vamală își adoptă deciziile și recomandările prin consens.
2. Între întruniri, Comitetul de cooperare vamală poate adopta decizii și recomandări prin procedură scrisă, în cazul în care ambele părți convin astfel. O procedură scrisă este alcătuită dintr-un schimb de note între părți.
3. Deciziile sau recomandările Comitetului de cooperare vamală se intitulează „Decizia” sau „Recomandarea”, urmată de un număr de ordine, de data adoptării și de o descriere a obiectului lor. Fiecare decizie prevede data intrării sale în vigoare.
4. Deciziile și recomandările adoptate de Comitetul de cooperare vamală sunt autentificate de către un reprezentant al Comisiei Europene în numele părții UE și de către un reprezentant al statelor AES.
5. Deciziile și recomandările sunt transmise părților și Comitetului APE ca documente ale Comitetului de cooperare vamală.

Articolul 13

Publicitate

1. Cu excepția unei decizii contrare, reuniunile Comitetului de cooperare vamală nu sunt publice.
2. Fiecare dintre părți poate decide publicarea deciziilor și recomandărilor Comitetului de cooperare vamală, în propria sa publicație oficială.

Articolul 14

Regim lingvistic

1. Limbile de lucru ale Comitetului de cooperare vamală sunt limbile oficiale comune ale părților, și anume limbile engleză și franceză.
2. Comitetul de cooperare vamală își bazează deliberările și adoptă decizii pe baza documentației și a propunerilor pregătite în măsura posibilului în ambele limbi menționate la alineatul (1). Deciziile și recomandările sunt furnizate în ambele limbi menționate la alineatul (1).

Articolul 15

Cheltuieli

1. Fiecare parte suportă orice cheltuieli rezultate în urma participării la reuniunile Comitetului de cooperare vamală, atât cheltuielile cu personalul, călătoria și șederea, cât și cheltuielile poștale și de telecomunicații.
2. Cheltuielile privind organizarea reuniunilor și reproducerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.
3. Cheltuielile privind prestarea de servicii de interpretare în cadrul reuniunilor și traducerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea. Cheltuielile privind prestarea de servicii de interpretare și de traducere a documentelor în sau din alte limbi oficiale ale Uniunii Europene sunt suportate de partea UE.

Articolul 16

Raportare

Comitetul de cooperare vamală îi raportează Comitetului APE.

Articolul 17

Modificarea regulamentului de procedură

Regulamentul de procedură poate fi modificat de către Comitetul APE. Comitetul de cooperare vamală poate înainta recomandări Comitetului APE privind modificări ale Regulamentului de procedură.

ANEXA III

REGULAMENTUL DE PROCEDURĂ AL COMITETULUI MIXT PENTRU DEZVOLTARE

înființat prin Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte

Articolul 1

Domeniul de aplicare

Regulamentul de procedură din prezenta anexă se aplică procedurilor referitoare la orice reuniune a Comitetului mixt pentru dezvoltare.

Articolul 2

Rolul Comitetului mixt pentru dezvoltare

Comitetul mixt pentru dezvoltare este înființat ca un subcomitet al Comitetului APE. În conformitate cu articolul 52 din acordul interimar, în cadrul lui se discută aspecte privind cooperarea pentru dezvoltare, legate de punerea în aplicare a acordului interimar.

Articolul 3

Componentă și președinție

1. Comitetul mixt pentru dezvoltare este compus, pe de o parte, din reprezentanți ai părții UE și, pe de altă parte, din reprezentanți ai statelor AES.
2. Trimiterea la „părți” din regulamentul de procedură este în conformitate cu definiția prevăzută la articolul 61 din acord.
3. Comitetul mixt pentru dezvoltare este coprezidat de către un reprezentant al Comisiei Europene și de către un reprezentant al statelor AES. Statele AES semnatare își vor asuma președinția prin rotație anuală.

Articolul 4

Observatori

1. Reprezentanții Pieței Comune a Africii de Est și de Sud (COMESA) și reprezentanții Comisiei pentru Oceanul Indian (COI) sunt invitați să participe la reuniunile Comitetului mixt pentru dezvoltare în calitate de observatori.
2. Secretarul Comitetului mixt pentru dezvoltare notifică reprezentanții COMESA și pe cei ai COI în legătură cu orice reuniune a Comitetului mixt pentru dezvoltare, astfel încât aceștia să poată participa în calitate de observatori.
3. Părțile pot decide de comun acord să invite, ad hoc, observatori suplimentari. Astfel de observatori pot participa la reuniune, la invitația copreședinților și cu aprobarea Comitetului mixt pentru dezvoltare.
4. Comitetul mixt pentru dezvoltare poate stabili că observatorii nu participă la o anumită parte a unei reuniuni care implică chestiuni sensibile.

Articolul 5

Reuniuni

1. Cu excepția cazului în care există dispoziții contrare în acord, Comitetul mixt pentru dezvoltare se întrunește la cererea oricăreia dintre părți. În cazul în care ambele părți convin astfel, reuniunile Comitetului mixt pentru dezvoltare pot avea loc prin videoconferință sau teleconferință. În acest caz, fiecare parte suportă propriile costuri asociate cu organizarea unei reuniuni prin astfel de mijloace, exceptând cazul în care s-a convenit altfel.
2. Data și locul fiecărei sesiuni a Comitetului mixt pentru dezvoltare se stabilesc de comun acord de către ambele părți.
3. Reuniunile Comitetului mixt pentru dezvoltare sunt convocate de către secretarul Comitetului mixt pentru dezvoltare.

Articolul 6

Delegații

Înainte de fiecare reuniune, copreședinții Comitetului mixt pentru dezvoltare sunt informați cu privire la componența prevăzută a delegațiilor din statele AES și din partea Uniunii Europene.

Articolul 7

Secretariatul

Funcționari ai Comisiei Europene și ai statelor AES asigură, prin rotație, pentru perioade de 12 luni, funcția de secretar al Comitetului mixt pentru dezvoltare. Statul AES semnatar poate fi asistat de către Secretariatul COMESA. Aceste perioade coincid cu deținerea secretariatului Comitetului APE de către Uniunea Europeană și, respectiv, de către statele AES. Statele AES semnatare vor asigura secretariatul prin rotație.

Articolul 8

Documente

În cazul în care deliberările Comitetului mixt pentru dezvoltare se întemeiază pe documente justificative scrise, secretarul numerează și difuzează aceste documente ca documente ale Comitetului mixt pentru dezvoltare cu cel puțin 14 zile înainte de începerea reuniunii.

Articolul 9

Corespondență

1. Toată corespondența adresată Comitetului mixt pentru dezvoltare este direcționată către secretarul Comitetului mixt pentru dezvoltare.
2. Secretarul asigură transmiterea corespondenței adresate Comitetului mixt pentru dezvoltare către copreședinții comitetului și difuzarea sa ca documente menționate la articolul 8 din prezentul regulament de procedură, atunci când este cazul.
3. Secretarul trimite părților corespondența din partea copreședinților Comitetului mixt pentru dezvoltare și, atunci când este cazul, o difuzează ca documente menționate la articolul 8 din prezentul regulament de procedură.

Articolul 10

Ordinea de zi a reuniunilor

1. Secretarul Comitetului mixt pentru dezvoltare stabilește o ordine de zi provizorie pentru fiecare reuniune, pe baza propunerilor făcute de către părți. Secretarul Comitetului mixt pentru dezvoltare transmite ordinea de zi părților cu cel puțin trei săptămâni înainte de începerea reuniunii.
2. Ordinea de zi provizorie include punctele pentru care s-a primit o cerere de includere de către secretar cel târziu cu o lună înainte de începutul reuniunii, deși aceste puncte nu vor fi incluse pe ordinea de zi provizorie decât în cazul în care documentele justificative relevante au fost primite de secretar până cel târziu la data trimerii ordinii de zi provizorii.
3. Comitetul mixt pentru dezvoltare adoptă ordinea de zi la începutul fiecărei reuniuni. Un punct care nu figurează pe ordinea de zi provizorie poate fi înscris pe ordinea de zi în cazul în care părțile convin astfel.
4. Copreședintele Comitetului mixt pentru dezvoltare poate invita, în cazul în care părțile sunt de acord, experți care să participe la reuniunile acestuia, pentru a prezenta informații pe teme specifice.
5. Secretarul poate, de comun acord cu părțile, să reducă termenul indicat la alineatul (1), pentru a lua în considerare cerințele unui caz particular.

Articolul 11

Procesul-verbal

1. Secretarul întocmește în cel mai scurt timp posibil un proiect de proces-verbal pentru fiecare reuniune, în mod normal în termen de o lună după desfășurarea reuniunii.
2. Procesul-verbal rezumă, ca regulă generală, fiecare punct al ordinii de zi, specificând, unde este cazul:
 - a) toate documentele prezentate Comitetului mixt pentru dezvoltare,
 - b) orice declarație a cărei înscriere a fost cerută de către un membru al Comitetului mixt pentru dezvoltare;
 - c) deciziile luate, recomandările făcute, declarațiile convenite și concluziile adoptate cu privire la puncte specifice.
3. Procesul-verbal include, de asemenea, o listă a persoanelor care au participat la Comitetul mixt pentru dezvoltare, precum și o listă a eventualilor observatori prezenți la reuniune.
4. Statele AES semnatare și UE confirmă în scris aprobarea procesului-verbal în termen de două luni de la data reuniunii. Odată aprobat, procesul-verbal este semnat de secretar. Fiecare stat AES semnatar și partea UE primesc un original al acestor documente autentice.

Articolul 12

Recomandări

1. Comitetul mixt pentru dezvoltare își adoptă recomandările prin consens.

2. Între întruniri, Comitetul mixt pentru dezvoltare poate adopta recomandări prin procedură scrisă, în cazul în care ambele părți convin astfel. O procedură scrisă este alcătuită dintr-un schimb de note între părți.
3. Recomandările Comitetului mixt pentru dezvoltare se intitulează „Recomandarea”, urmată de un număr de ordine, de data adoptării și de o descriere a obiectului lor.
4. Recomandările adoptate de Comitetul mixt pentru dezvoltare sunt autentificate de către un reprezentant al Comisiei Europene în numele părții UE și de către un reprezentant al statelor AES.
5. Recomandările se adresează părților ca documente ale Comitetului mixt pentru dezvoltare și sunt prezentate, în vederea examinării, Comitetului APE.

Articolul 13

Publicitate

Cu excepția unei decizii contrare, reuniunile Comitetului mixt pentru dezvoltare nu sunt publice.

Articolul 14

Regim lingvistic

1. Limbile de lucru ale Comitetului mixt pentru dezvoltare sunt limbile oficiale comune ale părților, și anume limbile engleză și franceză.
2. Comitetul mixt pentru cooperare își bazează deliberările și face recomandări pe baza documentației și a propunerilor pregătite în măsura posibilului în ambele limbi menționate la alineatul (1). Recomandările sunt furnizate în ambele limbi menționate la alineatul (1).

Articolul 15

Cheltuieli

1. Fiecare parte suportă orice cheltuieli rezultate în urma participării la reuniunile Comitetului mixt pentru dezvoltare, atât cheltuielile cu personalul, călătoria și șederea, cât și cheltuielile poștale și de telecomunicații.
2. Cheltuielile privind organizarea reuniunilor și reproducerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea.
3. Cheltuielile privind prestarea de servicii de interpretare în cadrul reuniunilor și traducerea documentelor sunt suportate de partea care găzduiește reuniunea. Cheltuielile privind prestarea de servicii de interpretare și de traducere a documentelor în sau din alte limbi oficiale ale Uniunii Europene sunt suportate de partea UE.

Articolul 16

Raportare

Comitetul mixt pentru dezvoltare îi raportează Comitetului APE.

Articolul 17

Modificarea regulamentului de procedură

Regulamentul de procedură poate fi modificat de către Comitetul APE. Comitetul mixt pentru dezvoltare poate înainta recomandări Comitetului APE privind modificări ale Regulamentului de procedură.

FIȘĂ FINANCIARĂ SIMPLIFICATĂ

(a se utiliza pentru orice decizie internă a Comisiei de interes general, cu un impact bugetar asupra creditelor cu caracter administrativ sau asupra resurselor umane, atunci când utilizarea oricărui alt tip de fișă financiară nu este adecvată – articolul 23 din regulamentul intern)

1. Titlul proiectului de decizie:

Decizie a Consiliului privind poziția Uniunii Europene referitoare la regulamentul de procedură al Comitetului APE, al Comitetului de cooperare vamală și al Comitetului mixt pentru dezvoltare, prevăzute de Acordul interimar de instituire a unui cadru pentru un acord de parteneriat economic între state din Africa de Est și de Sud, pe de o parte, și Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de altă parte

2. Domeniul (domeniile) de politică și activitatea (activitățile) ABB în cauză:

20 - Politică comercială

3. Temei juridic:

x Autonomie administrativă ☐ Altele (a se specifica) : _____

4. Descriere și motivație:

Decizia se referă la reuniunile și la funcționarea instituțiilor care urmează să fie stabilite conform APE interimar. Reuniunile instituțiilor sunt instituite cu scopul de a asigura monitorizarea punerii în aplicare a acordului.

5. Durata și impactul financiar estimate:

5.1. Perioada de aplicare:

☐ Decizie cu durată limitată: decizie în vigoare din [data] până în [data]

☒ Decizie cu durată nedeterminată: în vigoare de la [data adoptării prezentei decizii].

5.2. Impactul bugetar estimat:

Proiectul de decizie presupune:

☐ economii

☒ costuri suplimentare [dacă este cazul, specificați rubrica respectivă (rubricile respective) din cadrul financiar multianual]: Rubrica 5 - cheltuieli administrative

5.3. Contribuții ale terților la finanțarea proiectului de decizie:

Dacă propunerea prevede o cofinanțare din partea statelor membre sau a altor organisme (vă rugăm să specificați care sunt acestea), trebuie să oferiți o estimare a nivelului cofinanțării, în cazul în care aceasta este cunoscută.

credite în milioane EUR (cu 3 zecimale)

	Anul n	Anul n + 1	Anul n + 2	Anul n + 3	Anul n + 4	Anul n + 5	Anul n + 6	Total
A se preciza sursa/ organismul care asigură cofinanțarea								
TOTAL credite cofinanțate								

5.4. Explicarea cifrelor:

Costurile medii cu personalul sunt disponibile în partea de jos a paginii
http://www.cc.cec/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_en.html

6. Compatibilitatea cu cadrul financiar multianual actual:

- ☒ Propunerea este compatibilă cu programarea financiară existentă.
- ☐ Propunerea necesită o reprogramare a rubricii corespunzătoare din cadrul financiar multianual.
- ☐ Propunerea necesită utilizarea Instrumentului de flexibilitate sau revizuirea cadrului financiar multianual⁴.

7. Impactul economiilor sau al costurilor suplimentare asupra alocării resurselor:

- ☐ Resurse care urmează să fie obținute prin redistribuire internă între departamente
- ☒ Resurse alocate deja departamentului (departamentelor) în cauză
- ☐ Resurse care urmează să fie solicitate în cadrul următoarei proceduri de alocare

Necesarul de resurse umane și administrative va fi acoperit din suma care poate fi alocată direcției generale responsabile de gestionare în cadrul procedurii anuale de alocare, ținând cont de constrângerile bugetare existente.

⁴ A se vedea punctele 19 și 24 din Acordul interinstituțional.

ANEXĂ:

IMPACTUL FINANCIAR ESTIMAT (economii sau costuri suplimentare) ASUPRA CREDITELOR CU CARACTER ADMINISTRATIV SAU ASUPRA RESURSELOR UMANE

ENI=Echivalent normă întreagă

XX este domeniul de politică sau titlul din buget în cauză

În milioane EUR (cu 3 zecimale)

ENI în persoane/an	Anul n		Anul n + 1		Anul n + 2		Anul n + 3		Anul n + 4		Anul n + 5		Anul n + 6		TOTAL /Cost anual	
Rubrica 5	ENI	credite	ENI	credite	ENI	credite	ENI	credite	ENI	credite	ENI	credite	ENI	credite	ENI	credite
Posturi din schema de personal (funcționari și/sau agenți temporari)																
XX 01 01 01 (la sediu și în birourile de reprezentare ale Comisiei)	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21
XX 01 01 02 (în delegații)																
Personal extern																
XX 01 02 01 („pachetul global”)																
XX 01 02 02 (în delegații)																
Alte linii bugetare (a se preciza)																
Subtotal - Rubrica 5	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21
În afara Rubricii 5																
Posturi din schema de personal (funcționari și/sau agenți temporari)																
XX 01 05 01 (cercetare indirectă)																
10 01 05 01 (cercetare directă)																

Personal extern																
XX 01 04 yy																
- La sediu																
- În delegații																
XX 01 05 02 (cercetare indirectă)																
10 01 05 02 (cercetare directă)																
Alte linii bugetare (a se preciza)																
Subtotal – în afara rubricii 5																
TOTAL	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21

Necesarul de resurse umane și administrative va fi acoperit din suma care poate fi alocată direcției generale responsabile de gestionare în cadrul procedurii anuale de alocare, ținând cont de constrângerile bugetare existente.

Alte credite administrative

XX este domeniul de politică sau titlul din buget în cauză

În milioane EUR (cu 3 zecimale)

	Anul n	Anul n + 1	Anul n + 2	Anul n + 3	Anul n + 4	Anul n + 5	Anul n + 6	TOTAL
Rubrica 5								
Sediu:								
XX 01 02 11 01 – Cheltuieli pentru efectuarea de delegații și cheltuieli de reprezentare	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 02 — Cheltuieli aferente conferințelor și reuniunilor	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 03 - Comitete								
XX 01 02 11 04 - Studii și consultări								
XX 01 03 01 03 – Echipamente și mobilier								
XX 01 03 01 04 - Servicii și alte cheltuieli operaționale								
Alte linii bugetare (a se specifica, dacă este cazul) – servicii de traducere	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
Delegații:								
XX 01 02 12 01 – Cheltuieli pentru delegații, conferințe și reprezentare								
XX 01 02 12 02 – Activități de perfecționare a personalului								
XX 01 03 02 01 – Achiziții, închirieri și cheltuieli asociate								
XX 01 03 02 02 - Echipamente, mobilier, materiale și prestări de servicii								

Subtotal - Rubrica 5	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21
În afara Rubricii 5								
XX 01 04 yy - Cheltuieli cu asistența tehnică și administrativă (cu excepția personalului extern) din creditele operaționale (fostele linii „BA”)								
- La sediu								
- În delegații								
XX 01 05 03 - Alte cheltuieli de gestiune pentru cercetarea indirectă								
10 01 05 03 - Alte cheltuieli de gestiune pentru cercetarea directă								
Alte linii bugetare (a se preciza, dacă este cazul)								
Subtotal – în afara rubricii 5								
TOTAL GENERAL	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21

Necesarul de resurse umane și administrative va fi acoperit din suma care poate fi alocată direcției generale responsabile de gestionare în cadrul procedurii anuale de alocare, ținând cont de constrângerile bugetare existente.