EIROPAS
KOMISIJA

Briselē, 19.2.2013
COM(2013) 86 final

2013/0053 (NLE)

Priekšlikums

PADOMES LĒMUMS

par Eiropas Savienības nostāju attiecībā uz EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglamentiem, kuri paredzēti Pagaidu nolīgumā, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

PASKAIDROJUMA RAKSTS

1. PRIEKŠLIKUMA KONTEKSTS

Pagaidu nolīgums, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam (turpmāk "Pagaidu EPN") starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm ("ADĀ"), no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, tika parakstīts 2009. gada 29. augustā, un to provizoriski piemēro no 2012. gada 14. maija.

Ar Nolīguma 64. pantu izveido EPN komiteju, kas ir atbildīga par Nolīguma pārvaldību un visu tajā minēto uzdevumu izpildi.

EPN komitejai pienākumu izpildē palīdz Muitas sadarbības komiteja, kas izveidota saskaņā ar Nolīguma 1. protokola 41. pantu, un Kopīgā attīstības komiteja, kura izveidota saskaņā ar Nolīguma 52. pantu.

EPN komiteja nosaka noteikumus, kas reglamentē tās organizāciju un darbību, kā arī abu apakškomiteju reglamentu.

2. APSPRIEŠANĀS AR IEINTERESĒTAJĀM PERSONĀM UN IETEKMES NOVĒRTĒJUMU REZULTĀTI

Pienākums izstrādāt reglamentu ir noteikts pagaidu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumā. Notika apspriešanās ar visām Nolīguma Pusēm un tika panākta vienošanās par reglamentu, ko EPN komitejas dibināšanas sapulcē 2012. gada oktobrī *ad referendum* apstiprināja četras ADĀ parakstītājvalstis (Madagaskara, Maurīcija, Seišelas un Zimbabve).

Šā priekšlikuma ietekme nav novērtēta, jo iniciatīva tieši neietekmē ekonomiku, sociālo jomu vai vidi.

3. PRIEKŠLIKUMA JURIDISKIE ASPEKTI

Priekšlikumā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 218. panta 9. punktu, ietverts Padomes lēmuma projekts par Eiropas Savienības nostājas noteikšanu. Lai pieņemtu EPN reglamentus, līdzīgi lēmumi ir pieņemti jau agrāk.

Šā Padomes lēmuma pielikumā ietverts lēmuma projekts, ko EPN komiteja pieņems 2013. gadā. Pēdējā minētā lēmuma projektam ir 3 pielikumi, kuros ir attiecīgi EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglaments. Tika panākta vienošanās par visiem šiem reglamentiem, kurus EPN komitejas dibināšanas sanāksmē 2012. gada oktobrī *ad referendum* apstiprināja četras ADĀ parakstītājvalstis.

4. IETEKME UZ BUDŽETU

Tikai administratīvie izdevumi.

2013/0053 (NLE)

Priekšlikums

PADOMES LĒMUMS

par Eiropas Savienības nostāju attiecībā uz EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglamentiem, kuri paredzēti Pagaidu nolīgumā, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

EIROPAS SAVIENĪBAS PADOME,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienību un Līgumu par Eiropas Savienības darbību un jo īpaši tā 207. un 209. pantu saistībā ar 218. panta 9. punktu,

ņemot vērā Padomes Lēmumu par to, lai parakstītu un provizoriski piemērotu Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses[1],

ņemot vērā Komisijas priekšlikumu,

tā kā:

(1) Pagaidu nolīgums, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, tika parakstīts 2009. gada 29. augustā, un to provizoriski piemēro kopš 2012. gada 14. maija.

(2) Ar minētā Nolīguma 64. pantu izveidota EPN komiteja, kas atbild par Nolīguma pārvaldību un visu tajā minēto uzdevumu izpildi.

(3) Nolīguma 64. pantā paredzēts, ka EPN komiteja pieņem noteikumus, kas reglamentē tās organizāciju un darbību.

(4) EPN komitejai pienākumu izpildē palīdz Muitas sadarbības komiteja, kas izveidota saskaņā ar Nolīguma 1. protokola 41. pantu, un Kopīgā attīstības komiteja, kura izveidota saskaņā ar Pagaidu nolīguma 52. pantu.

(5) Eiropas Savienībai būtu jānosaka nostāja attiecībā uz reglamenta pieņemšanu EPN komitejai un abām apakškomitejām, kas izveidotas ar Nolīgumu,

IR NOLĒMUSI ŠĀDI.

1. pants

Ņemot vērā, ka EPN komiteja pieņēmusi lēmumu, kas paredzēts Pagaidu nolīgumā, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, Eiropas Savienības nostāja tiek balstīta uz šā lēmuma pielikumā ietverto EPN komitejas lēmuma projektu.

[1] OV L 111, 24.4.2012., 1. lpp.

Par nelielām izmaiņām lēmuma projektā var vienoties, nepieņemot citu Komisijas vai Padomes lēmumu.

2. pants

Pēc EPN komitejas lēmuma pieņemšanas to publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

3. pants

Šis lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā.

Briselē,

Padomes vārdā —
priekšsēdētājs

PIELIKUMS

LĒMUMS Nr. …/2013,

ko pieņēmusi EPN KOMITEJA,

kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, par EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglamentu

EPN KOMITEJA,

ņemot vērā Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses (turpmāk "Nolīgums"), kas parakstīts 2009. gada 29. augustā un ko provizoriski piemēro kopš 2012. gada 14. maija, un jo īpaši tā 64. pantu,

tā kā:

(1) Nolīgumā paredzēts, ka EPN komiteja pieņem noteikumus, kas reglamentē tās organizāciju un darbību,

(2) EPN komitejai pienākumu izpildē palīdz Muitas sadarbības komiteja, kas izveidota saskaņā ar Nolīguma 1. protokola 41. pantu, un Kopīgā attīstības komiteja, kura izveidota saskaņā ar Pagaidu nolīguma 52. pantu.

IR NOLĒMUSI ŠĀDI.

1. pants

1. EPN komitejas reglaments noteikts I pielikumā, Muitas sadarbības komitejas reglaments noteikts II pielikumā, un Kopīgās attīstības komitejas reglaments noteikts III pielikumā.

2. Minētie noteikumi neskar ne pārējos Nolīgumā paredzētos īpašos noteikumus, ne noteikumus, par kuriem var lemt EPA padome.

2. pants

Šis lēmums stājas spēkā….

… (vieta), … (datums).

I PIELIKUMS

REGLAMENTS EPN KOMITEJAI,

kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

1. pants

Piemērošanas joma

Šajā pielikumā ietvertais reglaments attiecas uz visu EPN komitejas sanāksmju procedūrām.

2. pants

Sastāvs un priekšsēdētājs

1. EPN komitejas sastāvā, no vienas puses, ir ES Puses pārstāvji, un, no otras puses, parakstītāju Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstu ("ADĀ parakstītājvalstis")[2] pārstāvji gan ministru, gan augstāko amatpersonu līmenī.

2. Atsauce uz "Pusēm" reglamentā atbilst nolīguma 61. pantā sniegtajai definīcijai.

3. EPN komitejas līdzpriekšsēdētāji ministru līmenī ir Eiropas Savienības pārstāvis un ADĀ valstu pārstāvis. EPN komitejas līdzpriekšsēdētāji augstāko amatpersonu līmenī ES Puses vārdā ir Eiropas Komisijas vecākās amatpersonas un ADĀ parakstītājvalstu pārstāvji, parasti vecāko amatpersonu līmenī. ADĀ parakstītājvalstis uzņemas priekšsēdētāja amatu gadskārtējas rotācijas kārtībā.

3. pants

Novērotāji

1. EPN komitejas sanāksmēs novērotāju statusā ir aicināti piedalīties Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas kopējā tirgus (*COMESA*) pārstāvji un Indijas okeāna komisijas (*IOC*) pārstāvji.

2. EPN komitejas sekretārs informē *COMESA* un *IOC* pārstāvjus par visām EPN komitejas sanāksmēm, lai tiem novērotāju statusā būtu iespējams sanāksmēs piedalīties.

3. Katrā gadījumā atsevišķi Puses var kopīgi lemt, ka pieaicinās papildu novērotājus. Pēc līdzpriekšsēdētāja uzaicinājuma un ar EPN komitejas apstiprinājumu šādi novērotāji var piedalīties sanāksmē.

4. EPN komiteja var noteikt, ka sanāksmes daļa, kurā tiek izskatīti sensitīvi jautājumi, ir novērotājiem slēgta.

4. pants

Sanāksmes

1. EPN komiteja sanāk vienreiz gadā vai, ja Puses tā vienojas, tad, kad apstākļi prasa. Ja abas Puses tā vienojas, EPN komitejas sanāksmes var rīkot videokonferences vai telefonkonferences veidā. Šādā gadījumā katra Puse sedz savas attiecīgās izmaksas,

[2] Madagaskara, Maurīcija, Seišelas un Zimbabve.

kas saistītas ar tādas sanāksmes rīkošanu, kurā izmanto šādus līdzekļus, ja vien Puses nevienojas citādi.

2. Visas EPN komitejas sanāksmes notiek laikā un vietā, par kuru vienojas abas Puses.

3. EPN komitejas sanāksmes sasauc EPN komitejas sekretārs.

5. pants

Delegācijas

Pirms katras sanāksmes EPN komitejas līdzpriekšsēdētājus informē par ADĀ valstu un ES Puses delegāciju paredzēto sastāvu.

6. pants

Sekretariāts

1. Eiropas Komisijas un ADĀ parakstītājvalstu ierēdņi ik pēc divpadsmit mēnešu perioda pārmaiņus veic EPN komitejas sekretāru pienākumus. ADĀ parakstītājvalstij var palīdzēt *COMESA* sekretariāts.

2. Pirmais periods sākas dienā, kad notiek EPN komitejas pirmā sanāksme, un beidzas nākamā gada 31. decembrī. EPN komitejas sekretariātu pirmo reizi sasauc Eiropas Komisijas pārstāvis. ADĀ parakstītājvalstis pilda sekretariāta funkcijas rotācijas kārtībā.

7. pants

Dokumenti

Ja EPN komitejas apspriežu pamatā ir rakstveida papilddokumenti, sekretārs vismaz 14 dienas pirms sanāksmes sākuma tos numurē un izplata kā EPN komitejas dokumentus.

8. pants

Korespondence

1. Visu EPN komitejai adresēto korespondenci adresē EPN komitejas sekretāram.

2. Sekretārs nodrošina, lai EPN komitejai adresētā korespondence tiktu nodota komitejas līdzpriekšsēdētājiem un vajadzības gadījumā izplatīta kā šā reglamenta 7. pantā minētie dokumenti.

3. Korespondenci no EPN komitejas līdzpriekšsēdētāja sekretārs nosūta Pusēm un vajadzības gadījumā izplata kā šā reglamenta 7. pantā minētos dokumentus.

9. pants

Sanāksmju darba kārtība

1. Katrai sanāksmei EPN komitejas sekretārs, pamatojoties uz Pušu priekšlikumiem, sagatavo anotētu provizorisku darba kārtību. Ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms sanāksmes sākuma EPN komitejas sekretārs to nosūta Pusēm.

2. Anotētā provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, par kuriem sekretārs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms sanāksmes sākuma ir saņēmis lūgumu iekļaut tos darba kārtībā, tomēr šādus jautājumus iekļauj provizoriskajā darba kārtībā vienīgi tad, ja

sekretārs ne vēlāk kā provizoriskās darba kārtības nosūtīšanas dienā ir saņēmis attiecīgos papilddokumentus.

3. Katras sanāksmes sākumā EPN komiteja pieņem darba kārtību. Ja Puses vienojas, darba kārtībā var iekļaut jautājumu, kas nav iekļauts provizoriskajā darba kārtībā.

4. EPN komitejas līdzpriekšsēdētāji, vienojoties ar Pusēm, var pieaicināt ekspertus piedalīties sanāksmēs un sniegt informāciju par konkrētiem jautājumiem.

5. Vienojoties ar Pusēm, sekretārs atbilstīgi attiecīgās lietas specifikai var saīsināt 1. punktā norādīto termiņu.

10. pants

Protokols

1. Sekretārs iespējami drīz, parasti viena mēneša laikā pēc sanāksmes, sagatavo katras sanāksmes protokola projektu.

2. Protokolā parasti sniedz kopsavilkumu par katru darba kārtības jautājumu, vajadzības gadījumā norādot:

   a) visus EPN komitejai iesniegtos dokumentus,

   b) ikvienu paziņojumu, ko EPN komitejas loceklis lūdzis ierakstīt protokolā;

   c) pieņemtos lēmumus, sniegtos ieteikumus, paziņojumus, par kuriem panākta vienošanās, un secinājumus par konkrētiem jautājumiem.

3. Protokolā iekļauj arī EPN komitejas sanāksmes dalībnieku sarakstu un novērotāju sarakstu.

4. Divu mēnešu laikā no sanāksmes dienas ADĀ parakstītājvalstis un ES rakstveidā apliecina, ka apstiprina protokolu. Kad protokols apstiprināts, to paraksta sekretārs. Katra ADĀ parakstītājvalsts un ES Puse saņem šo autentisko dokumentu oriģinālu.

11. pants

Lēmumi un ieteikumi

1. EPN komiteja lēmumus un ieteikumus pieņem vienprātīgi.

2. EPN komiteja var nolemt iesniegt Kotonū nolīguma 15. pantā definētajai ĀKK un ES Ministru padomei jebkuru vispārīgu jautājumu, kas rodas saistībā ar nolīgumu un attiecas uz ĀKK un ES interesēm kopumā.

3. Ja abas Puses piekrīt, sanāksmju starplaikā EPN komiteja lēmumus var pieņemt rakstiskā procedūrā. Rakstiskā procedūrā Puses apmainās ar paziņojumiem.

4. EPN komitejas lēmumu un ieteikumu nosaukumā attiecīgi ir vārds "lēmums" vai "ieteikums", tam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un temata apraksts. Katrā lēmumā norāda tā spēkā stāšanās dienu.

5. EPN komitejas pieņemtos lēmumus autentificē Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā un ADĀ valstu pārstāvis.

6. Lēmumus un ieteikumus nosūta Pusēm kā EPN komitejas dokumentus.

12. pants

Atklātums

1. Ja vien nav nolemts citādi, EPN komitejas sanāksmes nav atklātas.

2. Katra Puse var izlemt publicēt EPN komitejas lēmumus vai ieteikumus savā attiecīgajā oficiālajā izdevumā.

13. pants

Valodas

1. EPN komitejas darba valodas ir Pusēm kopīgās oficiālās valodas: angļu un franču valoda.

2. EPN komiteja pamato savus apsvērumus un pieņem lēmumus, izmantojot dokumentāciju un priekšlikumus, kas sagatavoti, ja iespējams, abās 1. punktā minētajās valodās. Lēmumi un ieteikumi tiek sniegti abās 1. punktā minētajās valodās.

14. pants

Izdevumi

1. Katra Puse sedz visus izdevumus, kas tai radušies saistībā ar piedalīšanos EPN komitejas sanāksmēs: gan personāla, ceļa un uzturēšanās izdevumus, gan pasta un telekomunikācijas izdevumus.

2. Ar sanāksmju organizēšanu un dokumentu pavairošanu saistītos izdevumus sedz Puse, kas rīko sanāksmi.

3. Ar sanāksmju mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu saistītos izdevumus sedz Puse, kas rīko sanāksmi. Izdevumus, kas saistīti ar mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu kādā no pārējām Eiropas Savienības oficiālajām valodām, sedz ES Puse.

15. pants

Reglamenta grozīšana

Reglamentu var grozīt saskaņā ar 11. panta 1. punktu.

II PIELIKUMS

REGLAMENTS MUITAS SADARBĪBAS KOMITEJAI,

kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

1. pants

Piemērošanas joma

Šajā pielikumā ietvertais reglaments attiecas uz visu Muitas sadarbības komitejas sanāksmju procedūrām.

2. pants

Muitas sadarbības komitejas loma

Muitas sadarbības komiteja izveidota saskaņā ar Nolīguma 1. protokola 41. pantu. Tā izskata arī visus jautājumus, ko tai deleģējusi EPN komiteja.

3. pants

Sastāvs un priekšsēdētājs

1. Muitas sadarbības komitejas sastāvā ir, no vienas puses, ES Puses pārstāvji, un, no otras puses, ADĀ parakstītājvalstu[3] pārstāvji.

2. Atsauce uz "Pusēm" reglamentā atbilst nolīguma 61. pantā sniegtajai definīcijai.

3. Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētāji ir Eiropas Komisijas pārstāvis un ADĀ valstu pārstāvis. ADĀ parakstītājvalstis uzņemas priekšsēdētāja amatu gadskārtējas rotācijas kārtībā.

4. pants

Novērotāji

1. Muitas sadarbības komitejas sanāksmēs novērotāju statusā ir aicināti piedalīties Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas kopējā tirgus (*COMESA*) pārstāvji un Indijas okeāna komisijas (*IOC*) pārstāvji.

2. Muitas sadarbības komitejas sekretārs informē *COMESA* un *IOC* pārstāvjus par visām Muitas sadarbības komitejas sanāksmēm, lai tiem novērotāju statusā būtu iespējams sanāksmēs piedalīties.

3. Katrā gadījumā atsevišķi Puses var kopīgi lemt, ka pieaicinās papildu novērotājus. Pēc viena līdzpriekšsēdētāja uzaicinājuma un ar Muitas sadarbības komitejas apstiprinājumu šādi novērotāji var piedalīties sanāksmē.

4. Muitas sadarbības komiteja var noteikt, ka sanāksmes daļa, kurā tiek izskatīti sensitīvi jautājumi, ir novērotājiem slēgta.

---

[3] Madagaskara, Maurīcija, Seišelas un Zimbabve.

5. pants

Sanāksmes

1. Ja Nolīgumā nav norādīts citādi, Muitas sadarbības komiteja sanāk pēc jebkuras Puses lūguma. Ja abas Puses tā vienojas, Muitas sadarbības komitejas sanāksmes var rīkot videokonferences vai telefonkonferences veidā. Šādā gadījumā katra Puse sedz savas attiecīgās izmaksas, kas saistītas ar tādas sanāksmes rīkošanu, kurā izmanto šādus līdzekļus, ja vien Puses nevienojas citādi.
2. Visas Muitas sadarbības komitejas sanāksmes notiek laikā un vietā, par kuru vienojas abas Puses.
3. Muitas sadarbības komitejas sanāksmes sasauc Muitas sadarbības komitejas sekretārs.

6. pants

Delegācijas

Pirms katras sanāksmes Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētājus informē par ADĀ valstu un Eiropas Savienības Puses delegāciju paredzēto sastāvu.

7. pants

Sekretariāts

Eiropas Komisijas un ADĀ valstu ierēdņi ik pēc divpadsmit mēnešu perioda pārmaiņus veic Muitas sadarbības komitejas sekretāru pienākumus. ADĀ parakstītājvalstij var palīdzēt *COMESA* sekretariāts. Šie periodi atbilst laikam, kad EPN komitejas sekretariātu funkcijas veic attiecīgi Eiropas Savienība un ADĀ valstis. ADĀ parakstītājvalstis pilda sekretariāta funkcijas rotācijas kārtībā.

8. pants

Dokumenti

Ja Muitas sadarbības komitejas apspriežu pamatā ir rakstveida papilddokumenti, sekretārs vismaz 14 dienas pirms sanāksmes sākuma tos numurē un izplata kā Muitas sadarbības komitejas dokumentus.

9. pants

Korespondence

1. Visu Muitas sadarbības komitejai adresēto korespondenci adresē Muitas sadarbības komitejas sekretāram.
2. Sekretārs nodrošina, lai Muitas sadarbības komitejai adresētā korespondence tiktu nodota komitejas līdzpriekšsēdētājiem un vajadzības gadījumā izplatīta kā šā reglamenta 8. pantā minētie dokumenti.
3. Korespondenci no Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētāja sekretārs nosūta Pusēm un vajadzības gadījumā izplata kā šā reglamenta 8. pantā minētos dokumentus.

10. pants

Sanāksmju darba kārtība

1. Katrai sanāksmei Muitas sadarbības komitejas sekretārs, pamatojoties uz Pušu priekšlikumiem, sagatavo anotētu provizorisku darba kārtību. Ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms sanāksmes sākuma Muitas sadarbības komitejas sekretārs to nosūta Pusēm.

2. Anotētā provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, par kuriem sekretārs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms sanāksmes sākuma ir saņēmis lūgumu iekļaut tos darba kārtībā, tomēr šādus jautājumus iekļauj provizoriskajā darba kārtībā vienīgi tad, ja sekretārs ne vēlāk kā provizoriskās darba kārtības nosūtīšanas dienā ir saņēmis attiecīgos papilddokumentus.

3. Katras sanāksmes sākumā Muitas sadarbības komiteja pieņem darba kārtību. Ja Puses vienojas, darba kārtībā var iekļaut jautājumu, kas nav iekļauts provizoriskajā darba kārtībā.

4. Muitas sadarbības komitejas līdzpriekšsēdētāji, vienojoties ar Pusēm, var pieaicināt ekspertus piedalīties sanāksmēs un sniegt informāciju par konkrētiem jautājumiem.

5. Vienojoties ar Pusēm, sekretārs atbilstīgi attiecīgās lietas specifikai var saīsināt 1. punktā norādīto termiņu.

11. pants

Protokols

1. Sekretārs iespējami drīz, parasti viena mēneša laikā pēc sanāksmes, sagatavo katras sanāksmes protokola projektu.

2. Protokolā parasti sniedz kopsavilkumu par katru darba kārtības jautājumu, vajadzības gadījumā norādot:

   a) visus Muitas sadarbības komitejai iesniegtos dokumentus,

   b) ikvienu paziņojumu, ko Muitas sadarbības komitejas loceklis lūdzis ierakstīt protokolā;

   c) pieņemtos lēmumus, sniegtos ieteikumus, paziņojumus, par kuriem panākta vienošanās, un secinājumus par konkrētiem jautājumiem.

3. Protokolā iekļauj arī Muitas sadarbības komitejas sanāksmes dalībnieku un novērotāju sarakstu.

4. Divu mēnešu laikā no sanāksmes dienas ADĀ parakstītājvalstis un ES rakstveidā apliecina, ka apstiprina protokolu. Kad protokols apstiprināts, to paraksta sekretārs. Katra ADĀ parakstītājvalsts un ES Puse saņem šo autentisko dokumentu oriģinālu.

12. pants

Lēmumi un ieteikumi

1. Muitas sadarbības komiteja lēmumus un ieteikumus pieņem vienprātīgi.

2. Ja abas Puses piekrīt, sanāksmju starplaikā Muitas sadarbības komiteja lēmumus var pieņemt rakstiskā procedūrā. Rakstiskā procedūrā Puses apmainās ar paziņojumiem.

3. Muitas sadarbības komitejas lēmumu un ieteikumu nosaukumā attiecīgi ir vārds "lēmums" vai "ieteikums", tam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un temata apraksts. Katrā lēmumā norāda tā spēkā stāšanās dienu.

4. Muitas sadarbības komitejas pieņemtos lēmumus un ieteikumus autentificē Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā un ADĀ valstu pārstāvis.

5. Lēmumus un ieteikumus nosūta Pusēm un EPN komitejai kā Muitas sadarbības komitejas dokumentus.

13. pants

Atklātums

1. Ja vien nav nolemts citādi, Muitas sadarbības komitejas sanāksmes nav atklātas.

2. Katra Puse var izlemt publicēt Muitas sadarbības komitejas lēmumus un ieteikumus savā attiecīgajā oficiālajā izdevumā.

14. pants

Valodas

1. Muitas sadarbības komitejas darba valodas ir Pusēm kopīgās oficiālās valodas: angļu un franču valoda.

2. Muitas sadarbības komiteja pamato savus apsvērumus un pieņem lēmumus, izmantojot dokumentāciju un priekšlikumus, kas sagatavoti, ja iespējams, abās 1. punktā minētajās valodās. Lēmumi un ieteikumi tiek sniegti abās 1. punktā minētajās valodās.

15. pants

Izdevumi

1. Katra Puse sedz visus izdevumus, kas tai radušies saistībā ar piedalīšanos Muitas sadarbības komitejas sanāksmēs: gan personāla, ceļa un uzturēšanās izdevumus, gan pasta un telekomunikācijas izdevumus.

2. Ar sanāksmju organizēšanu un dokumentu pavairošanu saistītos izdevumus sedz Puse, kas rīko sanāksmi.

3. Ar sanāksmju mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu saistītos izdevumus sedz Puse, kas rīko sanāksmi. Izdevumus, kas saistīti ar mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu kādā no pārējām Eiropas Savienības oficiālajām valodām, sedz ES Puse.

16. pants

Ziņošana

Muitas sadarbības komiteja ziņo EPN komitejai.

17. pants

Reglamenta grozīšana

EPN komiteja var grozīt reglamentu. Muitas sadarbības komiteja EPN komitejai var iesniegt ieteikumus, kas ierosina izmaiņas reglamentā.

III PIELIKUMS

REGLAMENTS KOPĪGAJAI ATTĪSTĪBAS KOMITEJAI,

kura izveidota ar Pagaidu nolīgumu, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

1. pants

Piemērošanas joma

Šajā pielikumā ietvertais reglaments attiecas uz visu Kopīgās attīstības komitejas sanāksmju procedūrām.

2. pants

Kopīgās attīstības komitejas loma

Kopīgā attīstības komiteja izveidota kā EPN komitejas apakškomiteja. Saskaņā ar Pagaidu nolīguma 52. pantu tā apspriež attīstības sadarbības jautājumus, kas saistīti ar Pagaidu nolīguma īstenošanu.

3. pants

Sastāvs un priekšsēdētājs

1. Kopīgās attīstības komitejas sastāvā ir, no vienas puses, ES Puses pārstāvji, un, no otras puses, ADĀ parakstītājvalstu pārstāvji.
2. Atsauce uz "Pusēm" reglamentā atbilst nolīguma 61. pantā sniegtajai definīcijai.
3. Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētāji ir Eiropas Komisijas pārstāvis un ADĀ valstu pārstāvis. ADĀ parakstītājvalstis uzņemas priekšsēdētāja amatu gadskārtējas rotācijas kārtībā.

4. pants

Novērotāji

1. Kopīgās attīstības komitejas sanāksmēs novērotāju statusā ir aicināti piedalīties Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas kopējā tirgus (*COMESA*) pārstāvji un Indijas okeāna komisijas (*IOC*) pārstāvji.
2. Kopīgās attīstības komitejas sekretārs informē *COMESA* un *IOC* pārstāvjus par visām Kopīgās attīstības komitejas sanāksmēm, lai tiem novērotāju statusā būtu iespējams sanāksmēs piedalīties.
3. Katrā gadījumā atsevišķi Puses var kopīgi lemt, ka pieaicinās papildu novērotājus. Pēc līdzpriekšsēdētāja uzaicinājuma un ar Kopīgās attīstības komitejas apstiprinājumu šādi novērotāji var piedalīties sanāksmē.
4. Kopīgā attīstības komiteja var noteikt, ka sanāksmes daļa, kurā tiek izskatīti sensitīvi jautājumi, ir novērotājiem slēgta.

5. pants

Sanāksmes

1. Ja Nolīgumā nav norādīts citādi, Kopīgā attīstības komiteja sanāk pēc jebkuras Puses lūguma. Ja abas Puses tā vienojas, Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes var rīkot videokonferences vai telefonkonferences veidā. Šādā gadījumā katra Puse sedz savas attiecīgās izmaksas, kas saistītas ar tādas sanāksmes rīkošanu, kurā izmanto šādus līdzekļus, ja vien Puses nevienojas citādi.
2. Visas Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes notiek laikā un vietā, par kuru vienojas abas Puses.
3. Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes sasauc Kopīgās attīstības komitejas sekretārs.

6. pants

Delegācijas

Pirms katras sanāksmes Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētājus informē par ADĀ valstu un Eiropas Savienības Puses delegāciju paredzēto sastāvu.

7. pants

Sekretariāts

Eiropas Komisijas un ADĀ valstu ierēdņi ik pēc divpadsmit mēnešu perioda pārmaiņus veic Kopīgās sadarbības komitejas sekretāru pienākumus. ADĀ parakstītājvalstij var palīdzēt *COMESA* sekretariāts. Šie periodi atbilst laikam, kad EPN komitejas sekretariātu funkcijas veic attiecīgi Eiropas Savienība un ADĀ valstis. ADĀ parakstītājvalstis pilda Sekretariāta funkcijas rotācijas kārtībā.

8. pants

Dokumenti

Ja Kopīgās attīstības komitejas apspriežu pamatā ir rakstveida papilddokumenti, sekretārs vismaz 14 dienas pirms sanāksmes sākuma tos numurē un izplata kā Kopīgās attīstības komitejas dokumentus.

9. pants

Korespondence

1. Visu Kopīgās attīstības komitejai adresēto korespondenci adresē Kopīgās attīstības komitejas sekretāram.
2. Sekretārs nodrošina, lai Kopīgās attīstības komitejai adresētā korespondence tiktu nodota komitejas līdzpriekšsēdētājiem un vajadzības gadījumā izplatīta kā šā reglamenta 8. pantā minētie dokumenti.
3. Korespondenci no Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētāja sekretārs nosūta Pusēm un vajadzības gadījumā izplata kā šā reglamenta 8. pantā minētos dokumentus.

10. pants

Sanāksmju darba kārtība

1. Katrai sanāksmei Kopīgās attīstības komitejas sekretārs, pamatojoties uz Pušu priekšlikumiem, sagatavo provizorisku darba kārtību. Ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms sanāksmes sākuma Kopīgās attīstības komitejas sekretārs to nosūta Pusēm.

2. Provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, par kuriem sekretārs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms sanāksmes sākuma ir saņēmis lūgumu iekļaut tos darba kārtībā, tomēr šādus jautājumus iekļauj provizoriskajā darba kārtībā vienīgi tad, ja sekretārs ne vēlāk kā provizoriskās darba kārtības nosūtīšanas dienā ir saņēmis attiecīgos papilddokumentus.

3. Katras sanāksmes sākumā Kopīgā attīstības komiteja pieņem darba kārtību. Ja Puses vienojas, darba kārtībā var iekļaut jautājumu, kas nav iekļauts provizoriskajā darba kārtībā.

4. Kopīgās attīstības komitejas līdzpriekšsēdētāji, vienojoties ar Pusēm, var pieaicināt ekspertus piedalīties sanāksmēs un sniegt informāciju par konkrētiem jautājumiem.

5. Vienojoties ar Pusēm, sekretārs atbilstīgi attiecīgās lietas specifikai var saīsināt 1. punktā norādīto termiņu.

11. pants

Protokols

1. Sekretārs iespējami drīz, parasti viena mēneša laikā pēc sanāksmes, sagatavo katras sanāksmes protokola projektu.

2. Protokolā parasti sniedz kopsavilkumu par katru darba kārtības jautājumu, vajadzības gadījumā norādot:

   a) visus Kopīgajai attīstības komitejai iesniegtos dokumentus,

   b) ikvienu paziņojumu, ko Kopīgās attīstības komitejas loceklis lūdzis ierakstīt protokolā;

   c) pieņemtos lēmumus, sniegtos ieteikumus, paziņojumus, par kuriem panākta vienošanās, un secinājumus par konkrētiem jautājumiem.

3. Protokolā iekļauj arī Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes dalībnieku sarakstu un novērotāju sarakstu.

4. Divu mēnešu laikā no sanāksmes dienas ADĀ parakstītājvalstis un ES rakstveidā apliecina, ka apstiprina protokolu. Kad protokols apstiprināts, to paraksta sekretārs. Katra ADĀ parakstītājvalsts un ES Puse saņem šo autentisko dokumentu oriģinālu.

12. pants

Ieteikumi

1. Kopīgā attīstības komiteja ieteikumus pieņem vienprātīgi.

2. Ja abas Puses piekrīt, sanāksmju starplaikā Kopīgā attīstības komiteja ieteikumus var pieņemt rakstiskā procedūrā. Rakstiskā procedūrā Puses apmainās ar paziņojumiem.

3. Kopīgās attīstības komitejas ieteikumu nosaukumā ir vārds "ieteikums", tam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un temata apraksts.

4. Kopīgās attīstības komitejas pieņemtos ieteikumus autentificē Eiropas Komisijas pārstāvis ES Puses vārdā un ADĀ valstu pārstāvis.

5. Ieteikumus nosūta Pusēm kā Kopīgās attīstības komitejas dokumentus un iesniedz EPN komitejai izskatīšanai.

13. pants

Atklātums

Ja vien nav nolemts citādi, Kopīgās attīstības komitejas sanāksmes nav atklātas.

14. pants

Valodas

1. Kopīgās attīstības komitejas darba valodas ir Pusēm kopīgās oficiālās valodas: angļu un franču valoda.

2. Kopīgās attīstības komiteja pamato savus apsvērumus un pieņem ieteikumus, izmantojot dokumentāciju un priekšlikumus, kas sagatavoti, ja iespējams, abās 1. punktā minētajās valodās. Ieteikumi tiek sniegti abās 1. punktā minētajās valodās.

15. pants

Izdevumi

1. Katra Puse sedz visus izdevumus, kas tai radušies saistībā ar piedalīšanos Kopīgās attīstības komitejas sanāksmēs: gan personāla, ceļa un uzturēšanās izdevumus, gan pasta un telekomunikācijas izdevumus.

2. Ar sanāksmju organizēšanu un dokumentu pavairošanu saistītos izdevumus sedz Puse, kas rīko sanāksmi.

3. Ar sanāksmju mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu saistītos izdevumus sedz Puse, kas rīko sanāksmi. Izdevumus, kas saistīti ar mutisko tulkošanu un dokumentu rakstisko tulkošanu kādā no pārējām Eiropas Savienības oficiālajām valodām, sedz ES Puse.

16. pants

Ziņošana

Kopīgā attīstības komiteja ziņo EPN komitejai.

17. pants

Reglamenta grozīšana

EPN komiteja var grozīt reglamentu. Kopīgā attīstības komiteja EPN komitejai var iesniegt ieteikumus, kas ierosina izmaiņas reglamentā.

VIENKĀRŠOTS FINANŠU PĀRSKATS

(izmanto vispārējas nozīmes Komisijas iekšējiem lēmumiem, kas ietekmē apropriācijas vai cilvēkresursus budžetā, ja cita veida finanšu pārskata izmantošana nav piemērota – Iekšējo noteikumu 23. pants)

1. Lēmuma projekta nosaukums:

Padomes Lēmums par Eiropas Savienības nostāju attiecībā uz EPN komitejas, Muitas sadarbības komitejas un Kopīgās attīstības komitejas reglamentiem, kuri paredzēti Pagaidu nolīgumā, ar ko izveido pamatu Ekonomisko partnerattiecību nolīgumam starp Austrumāfrikas un Dienvidāfrikas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses

2. Attiecīgās politikas jomas un *ABM*/*ABB* darbības:

20 – Tirdzniecības politika

3. Juridiskais pamats:

x Administratīva autonomija ☐ Cits (norādīt):_____

4. Apraksts un pamatojums:

Lēmums attiecas uz to institūciju sanāksmēm un darbību, kuras izveidojamas saskaņā ar Pagaidu EPN. Institūciju sanāksmes tiek organizētas atbilstīgi Nolīguma īstenošanas gaitai.

5. Ilgums un paredzamā finansiālā ietekme:

5.1. Piemērošanas termiņš:

☐ Ierobežota ilguma lēmums: lēmums spēkā no [datums] līdz [datums]

x Neierobežota ilguma lēmums: spēkā no [šā lēmuma pieņemšanas datums]

5.2. Paredzamā ietekme uz budžetu:

Pieņemot lēmuma projektu:

☐ varēs gūt ietaupījumus

x būs nepieciešamas papildu izmaksas (šajā gadījumā norādīt attiecīgās daudzgadu finanšu shēmas kategorijas): 5. kategorija "Administratīvie izdevumi"

5.3. Trešo personu iemaksas lēmuma projekta finansējumā:

Ja priekšlikums paredz dalībvalstu vai citu struktūru līdzfinansējumu (precizēt), norādīt paredzamo līdzfinansējuma apjomu, ja tas zināms.

Apropriācijas miljonos EUR (3 zīmes aiz komata)

	n gads	n+1 gads	n+2 gads	n+3 gads	n+4 gads	n+5 gads	n+6 gads	Kopā
Norādīt līdzfinansējuma avotu/struktūru								
KOPĀ – Līdzfinansējuma apropriācijas								

5.4. Skaitļu skaidrojums:

Vidējās personāla izmaksas parādītas lapas http://www.cc.cec/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_en.html apakšā.

6. Saderība ar kārtējo daudzgadu finanšu shēmu:

☒ Priekšlikums ir saderīgs ar pašreizējo finanšu plānojumu

☐ Pieņemot priekšlikumu, daudzgadu finanšu shēmā jāpārplāno attiecīgā kategorija

☐ Pieņemot priekšlikumu, jāizmanto elastības instruments vai jāpārskata daudzgadu finanšu shēma[4]

7. Ietaupījumu vai papildu izmaksu ietekme uz resursu sadali:

☐ Resursi, ko paredzēts iegūt, veicot iekšēju pārdali departamentu starpā

☒ Resursi jau iedalīti attiecīgajiem departamentiem

☐ Resursi jāpieprasa nākamajā sadales procedūrā

Cilvēkresursu un administratīvo resursu vajadzības tiks segtas no līdzekļiem, ko var piešķirt vadošajam ĢD saskaņā ar ikgadējo resursu sadales procedūru, ņemot vērā budžeta ierobežojumus.

[4] Skatīt Iestāžu nolīguma 19. un 24. punktu.

PIELIKUMS:

PAREDZAMĀ FINANSIĀLĀ IETEKME (ietaupījumi vai papildu izmaksas) UZ ADMINISTRATĪVAJĀM VAI CILVĒKRESURSU APROPRIĀCIJĀM

FTE = pilnslodzes ekvivalents

XX ir attiecīgā politikas joma vai sadaļa.

Miljonos EUR (3 zīmes aiz komata)

FTE personas/gadā	n gads		n+1 gads		n+2 gads		n+3 gads		n+4 gads		n+5 gads		n+6 gads		KOPĀ / Izmaksas gadā	
5. kategorija	*FTE*	apropriāci-jas	*FTE*	apropriāci-jas	*FTE*	apropriāci-jas	*FTE*	apropriāci-jas	*FTE*	apropriāci-jas	*FTE*	apropriāci-jas	*FTE*	apropriāc ijas	*FTE*	apropriāci-jas
Štatu sarakstā ietvertās amata vietas (ierēdņi un/vai pagaidu darbinieki)																
XX 01 01 01 (Galvenā mītne un Komisijas pārstāvniecības)	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 (Delegācijas)																
Ārštata darbinieki																
XX 01 02 01 (vispārīgās apropriācijas)																
XX 01 02 02 (Delegācijas)																
Citas budžeta pozīcijas (precizēt)																
Starpsumma – 5. kategorija	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

Ārpus 5. kategorijas																
Štatu sarakstā ietvertās amata vietas (ierēdņi un/vai pagaidu darbinieki)																
XX 01 05 01 (Netiešā pētniecība)																
10 01 05 01 (Tiešā pētniecība)																
Ārštata darbinieki																
XX 01 04 gg																
- Galvenā mītne																
- Delegācijas																
XX 01 05 02 (Netiešā pētniecība)																
10 01 05 02 (Tiešā pētniecība)																
Citas budžeta pozīcijas (precizēt)																
Starpsumma – ārpus 5. kategorijas																
KOPĀ	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

Cilvēkresursu un administratīvo resursu vajadzības tiks segtas no līdzekļiem, ko var piešķirt vadošajam ĢD saskaņā ar ikgadējo resursu sadales procedūru, ņemot vērā budžeta ierobežojumus.

Citas administratīvās apropriācijas

XX ir attiecīgā politikas joma vai sadaļa.

Miljonos EUR (3 zīmes aiz komata)

	n gads	n+1 gads	n+2 gads	n+3 gads	n+4 gads	n+5 gads	n+6 gads	KOPĀ
5. kategorija								
Galvenā mītne:								
XX 01 02 11 01 - Komandējumu un reprezentācijas izmaksas	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 02 — Konferenču un sapulču izmaksas	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 03 – Komitejas								
XX 01 02 11 04 – Pētījumi un konsultācijas								
XX 01 03 01 03 – Aprīkojums un mēbeles								
XX 01 03 01 04 – Pakalpojumi un citi darbības izdevumi								
Citas budžeta pozīcijas (attiecīgā gadījumā norādīt) – tulkošanas pakalpojumi	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07

Delegācijas:								
XX 01 02 12 01 – Komandējumi, konferences un reprezentācijas izmaksas								
XX 01 02 12 02 — Personāla kvalifikācijas celšana								
XX 01 03 02 01 – Iepirkumi, noma un saistīti izdevumi								
XX 01 03 02 02 – Aprīkojums, mēbeles, materiāli un pakalpojumi								
Starpsumma – 5. kategorija	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21
Ārpus 5. kategorijas								
XX 01 04 gg – Izdevumi tehniskai un administratīvai palīdzībai (neietverot ārštata darbiniekus) no darbības apropriācijām (kādreizējās "BA" pozīcijas)								
- Galvenā mītne								
- Delegācijas								
XX 01 05 03 - Citi pārvaldības izdevumi netiešajai pētniecībai								
10 01 05 03 - Citi pārvaldības izdevumi tiešajai pētniecībai								

Citas budžeta pozīcijas (attiecīgā gadījumā norādīt)								
Starpsumma – ārpus 5. kategorijas								
KOPSUMMA	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21

Cilvēkresursu un administratīvo resursu vajadzības tiks segtas no līdzekļiem, ko var piešķirt vadošajam ĢD saskaņā ar ikgadējo resursu sadales procedūru, ņemot vērā budžeta ierobežojumus.