

AKTY PRZYJĘTE PRZEZ ORGANY UTWORZONE NA MOCY UMÓW MIĘDZYNARODOWYCH

DECYZJA NR 1/2017 PODKOMITETU DS. ZARZĄDZANIA SANITARNEGO I FITOSANITARNEGO UE–UKRAINA

z dnia 16 maja 2017 r.

w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego [2018/204]

PODKOMITET DS. ZARZĄDZANIA SANITARNEGO I FITOSANITARNEGO UE–UKRAINA,

uwzględniając Układ o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony ⁽¹⁾, w szczególności jego art. 74,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z art. 486 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony (zwanego dalej „Układem”), części Układu, w tym tytuł IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 4 (Środki sanitarne i fitosanitarne), są stosowane tymczasowo od dnia 1 stycznia 2016 r.
- (2) Art. 74 Układu stanowi, że Podkomitet ds. Zarządzania Sanitarnego i Fitosanitarne (zwany dalej „Podkomitetem SPS”) powinien badać wszelkie kwestie dotyczące wykonywania tytułu IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 4 (Środki sanitarne i fitosanitarne) Układu.
- (3) Zgodnie z art. 74 ust. 5 Układu Podkomitet SPS powinien przyjąć swój regulamin wewnętrzny,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu SPS zawarty w załączniku do niniejszej decyzji.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Kijowie dnia 16 maja 2017 r.

W imieniu Podkomitetu ds. Zarządzania Sanitarnego i Fitosanitarnego UE–UKRAINA

V. LAPA

O. KURIATA

R. FREIGOFAS

Przewodniczący

Sekretarze

⁽¹⁾ Dz.U. L 161 z 29.5.2014, s. 3.

ZAŁĄCZNIK

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY PODKOMITETU DS. ZARZĄDZANIA SANITARNEGO I FITOSANITARNEGO
UE-UKRAINA**

Artykuł 1

Przepisy ogólne

1. Podkomitet ds. Zarządzania Sanitarnego i Fitosanitarne (zwany dalej „Podkomitetem SPS”), ustanowiony na mocy art. 74 ust. 1 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony⁽¹⁾ (zwanego dalej „Układem”), wspiera Komitet Stowarzyszenia w wykonywaniu jego zadań w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu, o którym mowa w art. 465 ust. 4 Układu.
2. Podkomitet SPS wykonuje zadania określone w art. 74 ust. 2 Układu w świetle celów określonych w art. 59 Układu.
3. Podkomitet SPS składa się z przedstawicieli właściwych organów Stron, odpowiedzialnych za kwestie sanitarne i fitosanitarne.
4. Zgodnie z art. 2 funkcję przewodniczącego pełni przedstawiciel Komisji Europejskiej lub Ukrainy odpowiedzialny za kwestie sanitarne i fitosanitarne.
5. Do celów niniejszego regulaminu wewnętrznego stosuje się definicję pojęcia „Stron” zawartą w art. 482 Układu.

Artykuł 2

Przewodnictwo

Strony przewodniczą Podkomitetowi SPS naprzemiennie przez okres 12 miesięcy. Pierwszy okres 12 miesięcy rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Rady Stowarzyszenia i kończy się w dniu 31 grudnia tego samego roku.

Artykuł 3

Posiedzenia

1. O ile Strony nie uzgodniły inaczej, Podkomitet SPS odbywa posiedzenie w terminie trzech miesięcy od wejścia w życie Układu, a następnie, na wniosek jednej ze Stron, co najmniej raz w roku.
2. Każde posiedzenie Podkomitetu SPS jest zwoływane przez przewodniczącego w terminie i miejscu uzgodnionym przez Strony. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wydawane jest przez przewodniczącego Podkomitetu SPS nie później niż 28 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia, chyba że Strony uzgodnią inaczej.
3. Regularne posiedzenia Podkomitetu SPS są zwoływane, w miarę możliwości, z odpowiednim wyprzedzeniem przed regularnymi posiedzeniami Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu.
4. Posiedzenia Podkomitetu SPS mogą być prowadzone za pomocą wszelkich uzgodnionych środków technicznych, takich jak wideokonferencja lub audiokonferencja.
5. Poza sesją Podkomitet SPS może poruszać wszelkie kwestie drogą korespondencyjną.

Artykuł 4

Delegacje

Przed każdym posiedzeniem każda Strona informuje drugą Stronę, za pośrednictwem sekretariatu Podkomitetu SPS przewidzianego w art. 5, o planowanym składzie swojej delegacji.

⁽¹⁾ Dz.U. L 161 z 29.5.2014, s. 3.

*Artykuł 5***Sekretariat**

Urzędnik Komisji Europejskiej oraz urzędnik Ukrainy pełnią łącznie funkcję sekretarzy Podkomitetu SPS oraz wspólnie wykonują obowiązki sekretariatu w duchu wzajemnego zaufania i współpracy.

*Artykuł 6***Korespondencja**

1. Korespondencja adresowana do Podkomitetu SPS jest kierowana do sekretarza jednej ze Stron, który następnie informuje drugiego sekretarza.
2. Sekretariat zapewnia przekazanie korespondencji adresowanej do Podkomitetu SPS przewodniczącemu oraz rozesłanie jej, w stosownych przypadkach, zgodnie z art. 7.
3. Korespondencja pochodząca od przewodniczącego jest przesyłana Stronom przez sekretariat Podkomitetu SPS w imieniu przewodniczącego. Korespondencja ta jest rozsyłana, w razie potrzeby, zgodnie z art. 7.

*Artykuł 7***Dokumenty**

1. Dokumenty są rozsyłane za pośrednictwem sekretariatu Podkomitetu SPS.
2. Strona przekazuje dokumenty swojemu sekretarzowi. Ten sekretarz przekazuje następnie te dokumenty sekretarzowi drugiej Strony.
3. Sekretarz Unii rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Unii oraz systematycznie dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Ukrainy i sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu.
4. Sekretarz Ukrainy rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Ukrainy oraz systematycznie dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Unii i sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu.
5. Sekretarze Podkomitetu SPS pełnią rolę punktów kontaktowych w sprawie wymiany informacji przewidzianych w art. 67 Układu.

*Artykuł 8***Poufność**

O ile Strony nie postanowiły inaczej, posiedzenia Podkomitetu SPS są niejawne.

Gdy jedna ze Stron przedstawia Podkomitetowi SPS informacje określone jako poufne, druga Strona traktuje te informacje jako poufne.

*Artykuł 9***Porządek obrad**

1. Sekretariat Podkomitetu SPS sporządza wstępny porządek obrad każdego posiedzenia, a także projekt wniosków operacyjnych przewidzianych w art. 10, w oparciu o wnioski przedstawione przez Strony. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, w odniesieniu do których sekretariat otrzymał wnioski od jednej ze Stron o włączenie do porządku obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.
2. Wstępny porządek obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, jest rozsyłany zgodnie z art. 7 nie później niż 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. Porządek obrad jest przyjmowany przez Podkomitet SPS na początku każdego posiedzenia. Za zgodą Stron w porządku obrad można umieścić punkty, które nie znajdowały się we wstępnym porządku obrad.

4. Przewodniczący, za zgodą drugiej Strony, może zaprosić *ad hoc* przedstawicieli innych organów Stron lub niezależnych ekspertów do uczestnictwa w posiedzeniach Podkomitetu SPS jako obserwatorów w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy. Strony zapewniają, aby obserwatorzy lub eksperci spełniali wszelkie wymogi dotyczące poufności.
5. Przewodniczący, w porozumieniu ze Stronami, może skrócić terminy określone w ust. 1 i 2 w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności.

Artykuł 10

Protokół z posiedzenia i wnioski operacyjne

1. Projekt protokołu z każdego posiedzenia jest sporządzany wspólnie przez obu sekretarzy.
2. Protokół, co do zasady, podaje w odniesieniu do każdego punktu porządku obrad:
 - a) uczestników posiedzenia, towarzyszących im urzędników oraz wszelkich obserwatorów, którzy wzięli udział w posiedzeniu;
 - b) dokumenty przedłożone Podkomitetowi SPS;
 - c) oświadczenia, o których wpisanie wnioskuje członkowie Podkomitetu SPS; oraz
 - d) wnioski operacyjne z posiedzenia, o których mowa w ust. 4.
3. Projekt protokołu przedkłada się Podkomitetowi SPS do zatwierdzenia. Jest on zatwierdzany w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty każdego posiedzenia Podkomitetu SPS. Kopia zatwierdzonego protokołu jest przekazywana każdemu z adresatów, o których mowa w art. 7.
4. Sekretarz Strony przewodniczącej sporządza projekt wniosków operacyjnych z każdego posiedzenia i roszła go Stronom wraz z porządkiem obrad, co do zasady nie później niż 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia. Projekt wniosków operacyjnych jest aktualizowany w trakcie posiedzenia, tak aby na jego zakończenie Podkomitet SPS, o ile nie uzgodniono inaczej, przyjął wnioski operacyjne uwzględniające działania następcze uzgodnione przez Strony. Po zatwierdzeniu wniosków operacyjnych dołącza się je do protokołu z posiedzenia, a ich wdrożenie poddaje się przeglądowi podczas kolejnych posiedzeń Podkomitetu SPS. W tym celu Podkomitet SPS przyjmuje wzór umożliwiający śledzenie postępów w zakresie realizacji każdego działania w wyznaczonym terminie.

Artykuł 11

Decyzje i zalecenia

1. Podkomitet SPS przyjmuje decyzje, opinie, zalecenia, sprawozdania i wspólne działania przewidziane w art. 74 Układu. Wspomniane decyzje, opinie, zalecenia, sprawozdania i wspólne działania są przyjmowane przez Strony w drodze konsensusu po zakończeniu odpowiednich procedur wewnętrznych niezbędnych do ich przyjęcia. Decyzje są wiążące dla Stron, które podejmują odpowiednie środki w celu ich wdrożenia.
2. Wszystkie decyzje, opinie, zalecenia lub sprawozdania są podpisywane przez przewodniczącego i uwierzytelniane przez obydwu sekretarzy. Bez uszczerbku dla ust. 3 przewodniczący podpisuje te dokumenty w trakcie posiedzenia, na którym przyjmowana jest odnośna decyzja, opinia, zalecenie lub sprawozdanie.
3. Za zgodą Stron Podkomitet SPS może przyjmować decyzje, zalecenia, opinie lub sprawozdania w drodze procedury pisemnej, po zakończeniu odpowiednich procedur wewnętrznych. Procedura pisemna polega na wymianie not między obydwoma sekretarzami, działającymi w porozumieniu ze Stronami. W tym celu tekst wniosku zostaje rozesłany zgodnie z art. 7, wraz z wyznaczonym terminem co najmniej 21 dni kalendarzowych, w ciągu których muszą zostać zgłoszone wszelkie zastrzeżenia lub zmiany. Przewodniczący może w porozumieniu ze Stronami skrócić terminy określone w niniejszym ustępie w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności. Po uzgodnieniu tekstu, decyzje, opinie, zalecenia lub sprawozdania są podpisywane przez przewodniczącego i uwierzytelniane przez obydwu sekretarzy.
4. Akty Podkomitetu SPS noszą nazwy „decyzja”, „opinia”, „zalecenie” lub „sprawozdanie”. Każda decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, o ile nie stanowi ona inaczej.
5. Decyzje, opinie, zalecenia i sprawozdania roszyłane są obu Stronom.
6. Sekretariat Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu jest informowany o wszelkich decyzjach, opiniach, zaleceniach, sprawozdaniach i innych uzgodnionych działaniach Podkomitetu SPS.
7. Każda ze Stron może zadecydować o ewentualnym opublikowaniu decyzji, opinii i zaleceń Podkomitetu SPS w swoim odpowiednim dzienniku urzędowym.

*Artykuł 12***Sprawozdania**

Podkomitet SPS przedkłada Komitetowi Stowarzyszenia na posiedzeniu w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu sprawozdanie ze swojej działalności oraz z działalności roboczych grup technicznych lub grup *ad hoc* powołanych przez Podkomitet SPS. Sprawozdanie przedkładane jest w terminie 25 dni przed regularnym dorocznym posiedzeniem Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu.

*Artykuł 13***Języki**

1. Językami roboczymi Podkomitetu SPS są języki angielski i ukraiński.
2. O ile nie postanowiono inaczej, Podkomitet SPS opiera swoje obrady na dokumentach opracowanych w tych językach.

*Artykuł 14***Wydatki**

1. Każda ze Stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie wydatki wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Podkomitetu SPS, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Koszty związane z organizacją posiedzeń oraz powielaniem dokumentów ponosi Strona pełniąca rolę gospodarza posiedzenia.
3. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym podczas posiedzeń i pisemnym tłumaczeniem na język angielski lub ukraiński dokumentów, aby zapewnić zgodność z art. 13 ust. 1, ponosi Strona pełniąca rolę gospodarza posiedzenia.

Koszty związane z tłumaczeniami ustnymi i pisemnymi na inne języki lub z innych języków ponosi bezpośrednio Strona, która zwraca się o takie tłumaczenia.

*Artykuł 15***Techniczne grupy robocze i grupy *ad hoc***

1. W stosownych przypadkach Podkomitet SPS może powołać lub rozwiązać decyzją zgodną z art. 74 ust. 3 Układu techniczne grupy robocze lub grupy robocze *ad hoc*, w tym grupy naukowe.
2. Członkostwo w grupach roboczych *ad hoc* nie musi ograniczać się do przedstawicieli Stron. Strony zapewniają, aby członkowie każdej grupy powołanej przez Podkomitet SPS spełniali wszelkie stosowne wymogi w zakresie poufności.
3. O ile nie postanowiono inaczej, grupy powołane przez Podkomitet SPS podlegają Podkomitetowi SPS i składają mu sprawozdania.
4. Posiedzenia grup roboczych mogą w razie konieczności mieć formę bezpośredniego spotkania, wideokonferencji lub audiokonferencji.
5. Sekretariat Podkomitetu SPS otrzymuje do wiadomości całość odnośnej korespondencji, dokumentów i komunikatów dotyczących działalności grup roboczych.
6. Grupy robocze są uprawnione do formułowania pisemnych zaleceń dla Podkomitetu SPS. Takie zalecenia są przyjmowane w drodze konsensusu i przekazywane przewodniczącemu, który rozsyła zalecenia zgodnie z art. 7.
7. Niniejszy regulamin wewnętrzny stosuje się odpowiednio do wszystkich technicznych grup roboczych lub grupy roboczej *ad hoc* utworzonej przez Podkomitet SPS, chyba że w niniejszym artykule określono inaczej. Odniesienia do Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie dotyczące handlu traktuje się jako odniesienia do Podkomitetu SPS.

*Artykuł 16***Zmiany**

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją Podkomitetu SPS zgodnie z art. 74 ust. 5 Układu.
