EUROPSKA
KOMISIJA

VISOKI PREDSTAVNIK
UNIJE ZA VANJSKE
POSLOVE I
SIGURNOSNU POLITIKU

Bruxelles, 13.8.2018.
JOIN(2018) 25 final

ANNEXES 1 to 2

PRILOZI

uz

Zajednički prijedlog

Odluke Vijeća

o stajalištu koje u ime Europske unije treba donijeti u Zajedničkom odboru osnovanom Okvirnim sporazumom između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Australije, s druge strane, u pogledu donošenja odluka Zajedničkog odbora o njegovu poslovniku i opisu poslova pododborâ i radnih skupina

PRILOG 1.

Odluka br. 1/2018 Zajedničkog odbora EU-a i Australije

od ...

o donošenju poslovnika

ZAJEDNIČKI ODBOR EU-a I AUSTRALIJE,

uzimajući u obzir Okvirni sporazum između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Australije, s druge strane[1] („Sporazum”), a posebno njegov članak 56.,

budući da:

(1) Dijelovi Sporazuma privremeno se primjenjuju od […].

(2) Zajednički odbor stoga bi trebao donijeti svoj poslovnik,

DONIO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Donosi se poslovnik Zajedničkog odbora EU-a i Australije kako je utvrđeno u Prilogu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Potpisano u …

Za Zajednički odbor EU-a i Australije

Supredsjednici

[1] SL L...

Prilog Odluci br. 1

Okvirni sporazum između EU-a i Australije

POSLOVNIK ZAJEDNIČKOG ODBORA

Članak 1.

Zadaće i sastav

1. Zajednički odbor obavlja zadaće predviđene člankom 56. Sporazuma.
2. Zajednički odbor sastoji se od predstavnika stranaka na odgovarajućoj razini.

Članak 2.

Predsjednik

Zajedničkim odborom supredsjedaju obje stranke.

Članak 3.

Sastanci

1. Zajednički odbor uobičajeno se sastaje jednom godišnje osim ako stranke odluče drukčije. Sastanke sazivaju supredsjednici, a održavaju se naizmjence u Bruxellesu i Canberri na datum utvrđen uzajamnom odlukom. Izvanredni sastanci Zajedničkog odbora mogu se održati na zahtjev bilo koje od stranaka ako stranke tako obostrano odluče.
2. Zajednički odbor uobičajeno se sastaje na razini viših službenika, ali se može sastati i na ministarskoj razini.

Članak 4.

Javnost

Sastanci Zajedničkog odbora nisu javni, osim ako je drukčije odlučeno.

Članak 5.

Sudionici

1. Prije svakog sastanka Tajništvo obavješćuje supredsjednike o predviđenom sastavu delegacije svake stranke.
2. Prema potrebi i uz suglasnost stranaka, stručnjacima ili predstavnicima drugih tijela može se uputiti poziv da prisustvuju sastancima Zajedničkog odbora kao promatrači ili kako bi pružili informacije o određenoj temi.

Članak 6.

Tajništvo

Predstavnik Europske službe za vanjsko djelovanje i predstavnik Ministarstva vanjskih poslova i trgovine Australije djeluju zajednički kao tajnici Zajedničkog odbora. Sva dolazna i odlazna komunikacija supredsjednikâ Zajedničkog odbora prosljeđuje se tajnicima. Korespondencija supredsjednikâ Zajedničkog odbora može se odvijati pisanim putem u bilo kojem obliku, uključujući i elektroničku poštu.

Članak 7.

Dnevni red sastanaka

1. Supredsjednici sastavljaju privremeni dnevni red za svaki sastanak. On se prosljeđuje, zajedno sa svim relevantnim dokumentima, drugoj stranci najkasnije 15 dana prije početka sastanka.
2. Na privremeni dnevni red uvrštavaju se točke podnesene supredsjednicima najkasnije 21 dan prije početka sastanka.
3. Zajednički odbor donosi konačni dnevni red na početku svakog sastanka. U dnevni red moguće je uključiti točke koje se ne nalaze na privremenom dnevnom redu ako stranke tako obostrano odluče.
4. U dogovoru sa strankama Sporazuma supredsjednici mogu prema potrebi skratiti rokove iz članka 7. stavaka 1. i 2.

Članak 8.

Zapisnik

1. Tajnici zajedno izrađuju nacrt zapisnika svakog sastanka, obično u roku od 30 kalendarskih dana od završetka sastanka. Nacrt zapisnika temelji se na sažetku zaključaka Zajedničkog odbora koji donesu supredsjednici.
2. Nacrt zapisnika odobravaju obje stranke u roku od 45 kalendarskih dana od završetka sastanka ili do datuma koji su odobrile obje stranke. Kad se postigne obostrana suglasnost o nacrtu zapisnika, supredsjednici i tajnici potpisuju dva primjerka izvornika. Svaka stranka dobiva jedan primjerak izvornika.

Članak 9.

Odluke i preporuke

1. Zajednički odbor može donositi odluke ili preporuke. One se nazivaju „Odluka” ili „Preporuka”, nakon čega slijedi serijski broj, datum donošenja i opis predmeta. U svakoj se odluci navodi datum njezina stupanja na snagu.
2. Zajednički odbor može odlučiti o donošenju odluka ili preporuka u pisanom postupku. U takvim slučajevima stranke obostrano odlučuju o tome koliko će postupak trajati. Ako do isteka trajanja ni jedna stranka ne izrazi protivljenje predloženoj odluci ili preporuci, supredsjednici Zajedničkog odbora tu odluku ili preporuku proglašavaju donesenom obostranom suglasnošću.
3. Odluke i preporuke koje donese Zajednički odbor sastavljaju se u dva vjerodostojna primjerka koja potpisuju supredsjednici Zajedničkog odbora.

4. Svaka stranka može odlučiti objaviti odluke i preporuke Zajedničkog odbora u svojim službenim publikacijama.

Članak 10.

Korespondencija

1. Korespondencija naslovljena na Zajednički odbor šalje se tajniku stranke kojoj autor pripada, koji će zatim obavijestiti drugog tajnika.
2. Tajnici osiguravaju da se korespondencija naslovljena na Zajednički odbor prosljeđuje supredsjednicima i da se, prema potrebi, prosljeđuje u skladu s člankom 11.
3. Korespondenciju supredsjednikâ Zajedničkog odbora Tajništvo šalje strankama i prema potrebi svim članovima kao dokumente iz članka 11.
4. Korespondencija supredsjednikâ može se odvijati pisanim putem u bilo kojem obliku, uključujući elektroničku poštu.

Članak 11.

Dokumenti

Kada se vijećanja Zajedničkog odbora temelje na dokumentima, takvi se dokumenti numeriraju te ih tajnici upućuju sudionicima.

Članak 12.

Troškovi

1. Svaka stranka podmiruje troškove nastale zbog sudjelovanja na sastancima Zajedničkog odbora u pogledu osoblja, putovanja i dnevnica kao i u pogledu poštanskih i telekomunikacijskih troškova.
2. Troškove povezane s organizacijom sastanaka i umnožavanjem dokumenata snosi stranka koja je domaćin sastanka.

Članak 13.

Izmjena poslovnika

1. Stranke mogu obostrano odlučiti o izmjenama ovog poslovnika u skladu s člankom 9.
2. Zajednički odbor može odlučiti osnovati pododbore i radne skupine kako bi mu pomogli u izvršavanju dužnosti.
3. Zajednički odbor može odlučiti o ukidanju bilo kojeg pododbora ili radne skupine koje je osnovao ili odrediti ili izmijeniti njihove nadležnosti.
4. Pododbori i radne skupine izvješćuju Zajednički odbor nakon svakog sastanka.
5. Radne skupine nemaju pravo donositi odluke, ali mogu podnijeti svoje preporuke Zajedničkom odboru.

PRILOG 2.

Odluka br. 2/2018 Zajedničkog odbora EU-a i Australije

od ...

o donošenju opisa poslova pododborâ i radnih skupina

ZAJEDNIČKI ODBOR EU-a I AUSTRALIJE,

uzimajući u obzir Okvirni sporazum između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Australije, s druge strane („Sporazum”), a posebno njegov članak 56., te članak 13. poslovnika Zajedničkog odbora,

budući da:

(1) Na temelju članka 13. stavka 2. poslovnika Zajednički odbor može osnovati pododbore i radne skupine kako bi mu pomogli u obavljanju zadaća,

DONIO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Donosi se opis poslova pododborâ i radnih skupina Zajedničkog odbora kako je utvrđeno u Prilogu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Potpisano u … xxxx.

Za Zajednički odbor EU-a i Australije

Supredsjednici

Prilog Odluci br. 2

Opis poslova

pododborâ i radnih skupina

Članak 1.

Pododbori i radne skupine mogu raspravljati o provedbi Sporazuma u područjima svoje odgovornosti. Mogu također raspravljati o predmetima ili određenim projektima povezanima s relevantnim područjem bilateralne suradnje.

Članak 2.

Pododbori i radne skupine djeluju pod nadzorom Zajedničkog odbora. Izvješćuju supredsjednike Zajedničkog odbora te im šalju svoje zapisnike i zaključke u roku od 30 kalendarskih dana nakon svakog sastanka.

Članak 3.

1. Pododbori i radne skupine sastavljeni su od predstavnika obiju stranaka.

2. Pododbori i radne skupine mogu na svoje sastanke pozvati stručnjake te saslušati njihovo mišljenje u vezi s pojedinim točkama na dnevnom redu.

Članak 4.

Pododborima i radnim skupinama supredsjedaju obje stranke.

Članak 5.

Predstavnici svake stranke zajednički djeluju kao tajnici pododborâ i radnih skupina.

Članak 6.

1. Pododbori i radne skupine sastaju se kad god to okolnosti zahtijevaju; na temelju pisanog zahtjeva bilo koje stranke svaki se sastanak održava na mjestu i na datum o kojima stranke obostrano odluče.

2. Ako jedna stranka zatraži sastanak, tajnik druge stranke odgovara u roku od 15 radnih dana od primitka zahtjeva. U posebno hitnim slučajevima sastanci podoborâ i radnih skupina mogu se sazvati i u kraćem roku ako se stranke uzajamno usuglase.

3. Sastanke pododborâ i radnih skupina zajednički sazivaju dva tajnika.

Članak 7.

1. Bilo koja stranka može zatražiti od supredsjedatelja da stave određenu točku na dnevni red sastanka. Takvi se zahtjevi podnose tajnicima barem 15 radnih dana, a prateća dokumentacija najmanje 10 radnih dana prije sastanka.

2. Tajnici strankama priopćuju nacrt dnevnog reda najkasnije pet radnih dana prije sastanka. U iznimnim okolnostima stranke mogu obostrano odlučiti dodati točke na dnevni red u kratkom roku.

Članak 8.

1. Tajnici zajednički izrađuju nacrt zapisnika svakog sastanka.

2. Sastanci nisu javni, osim ako stranke odluče drukčije.