EURÓPSKA
KOMISIA

VYSOKÁ PREDSTAVITEĽKA
ÚNIE PRE
ZAHRANIČNÉ VECI
A BEZPEČNOSTNÚ POLITIKU

V Bruseli 13. 8. 2018
JOIN(2018) 25 final

ANNEXES 1 to 2

**PRÍLOHY**

**k**

Spoločný návrh

**Rozhodnutie Rady**

**o pozícii, ktorá sa má prijať v mene Európskej únie v spoločnom výbore zriadenom Rámcovou dohodou medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Austráliou na strane druhej, pokiaľ ide o prijatie rozhodnutí spoločného výboru o rokovacom poriadku spoločného výboru a prijatie mandátu podvýborov a pracovných skupín**

**PRÍLOHA 1**

**Rozhodnutie Spoločného výboru EÚ – Austrália č. 1/2018**

**z …,**

**ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok**

SPOLOČNÝ VÝBOR EÚ – AUSTRÁLIA,

so zreteľom na Rámcovú dohodu medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Austráliou na strane druhej[1] (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 56,

keďže:

(1) Časti dohody sa predbežne vykonávajú od […].

(2) Spoločný výbor by mal preto prijať svoj rokovací poriadok,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

*Článok 1*

Týmto sa prijíma rokovací poriadok spoločného výboru EÚ – Austrália stanovený v prílohe.

*Článok 2*

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

Podpísané v...

*Za Spoločný výbor EÚ – Austrália,*

*spolupredsedovia*

[1] Ú. v. EÚ L...

**Príloha k rozhodnutiu č. 1**

**Rámcová dohoda medzi EÚ a Austráliou**

**ROKOVACÍ PORIADOK SPOLOČNÉHO VÝBORU**

*Článok 1*

**Úlohy a zloženie**

1. Spoločný výbor vykonáva úlohy stanovené v článku 56 dohody.
2. Spoločný výbor je zložený zo zástupcov oboch zmluvných strán na príslušnej úrovni.

*Článok 2*

**Predseda**

Spoločnému výboru spolupredsedajú obe strany.

*Článok 3*

**Zasadnutia**

1. Spoločný výbor obvykle zasadá raz ročne, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak. Zasadnutia spoločného výboru zvolávajú spolupredsedovia a konajú sa striedavo v Bruseli a Canberre v deň stanovený po vzájomnej dohode. Na žiadosť ktorejkoľvek zmluvnej strany a v prípade súhlasu zmluvných strán je možné usporiadať mimoriadne zasadnutia spoločného výboru.
2. Spoločný výbor obvykle zasadá na úrovni vyšších úradníkov, ale môže zasadať aj na ministerskej úrovni.

*Článok 4*

**Verejnosť**

Ak sa zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia Spoločného výboru sú neverejné.

*Článok 5*

**Účastníci**

1. Pred každým zasadnutím tajomníci informujú spolupredsedov o plánovanom zložení ich príslušnej delegácie.
2. Na zasadnutia Spoločného výboru môžu byť v prípade potreby a po dohode zmluvných strán pozvaní odborníci alebo zástupcovia iných subjektov, a to ako pozorovatelia alebo aby poskytli informácie o konkrétnej téme.

*Článok 6*

**Tajomníci**

Zástupca Európskej služby pre vonkajšiu činnosť a zástupca ministerstva zahraničných vecí a obchodu Austrálie spoločne plnia funkciu tajomníkov spoločného výboru. Všetky oznámenia spolupredsedov a určené spolupredsedom spoločného výboru sa postupujú tajomníkom. Korešpondencia spolupredsedov a určená spolupredsedom môže prebiehať akoukoľvek písomnou formou vrátane elektronickej pošty.

*Článok 7*

**Programy zasadnutí**

1. Spolupredsedovia vypracujú predbežný program každého zasadnutia. Spolu s príslušnými dokumentmi sa postúpi druhej zmluvnej strane najneskôr 15 dní pred začiatkom zasadnutia.
2. Predbežný program zasadnutia obsahuje body, ktoré sa predložia spolupredsedom najneskôr 21 dní pred začiatkom zasadnutia.
3. Spoločný výbor prijíma konečný program na začiatku každého zasadnutia. Ak s tým obidve zmluvné strany súhlasia, môžu sa do programu zaradiť body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe.
4. Po dohode zmluvných strán dohody môžu spolupredsedovia tam, kde je to potrebné, skrátiť lehoty uvedené v článku 7 ods. 1 a 2.

*Článok 8*

**Zápisnica**

1. Tajomníci spoločne vypracujú návrh zápisnice z každého zasadnutia, spravidla do 30 kalendárnych dní od skončenia zasadnutia. Návrh zápisnice vychádza zo zhrnutia záverov, ku ktorým dospel spoločný výbor, vypracovaného spolupredsedami.
2. Návrh zápisnice schvália obe zmluvné strany do 45 kalendárnych dní od skončenia zasadnutia alebo v akejkoľvek inej lehote, na ktorej sa zmluvné strany spoločne dohodnú. Keď sa dosiahne dohoda o návrhu zápisnice, spolupredsedovia a tajomníci podpíšu originál vyhotovený v dvoch rovnopisoch. Každá zmluvná strana dostane jeden z týchto rovnopisov.

*Článok 9*

**Rozhodnutia a odporúčania**

1. Spoločný výbor môže prijímať rozhodnutia alebo odporúčania. Označujú sa názvom „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“, po ktorom nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a údaj o ich predmete. V každom rozhodnutí je uvedený dátum nadobudnutia jeho účinnosti.
2. Spoločný výbor sa môže rozhodnúť, že bude prijímať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom. V takom prípade sa zmluvné strany dohodnú na dĺžke trvania tohto postupu. Ak po uplynutí tohto obdobia žiadna zmluvná strana nevyjadrila nesúhlas s navrhovaným rozhodnutím alebo odporúčaním, spolupredsedovia

spoločného výboru vyhlásia dané rozhodnutie alebo odporúčanie za prijaté na základe spoločného súhlasu.

3. Rozhodnutia a odporúčania, ktoré spoločný výbor prijme, sa vyhotovia v dvoch platných rovnopisoch, ktoré podpíšu spolupredsedovia spoločného výboru.

4. Každá zmluvná strana môže rozhodnúť o uverejnení rozhodnutí a odporúčaní tohto spoločného výboru vo svojej príslušnej úradnej publikácii.

*Článok 10*

**Korešpondencia**

1. Korešpondencia adresovaná spoločnému výboru sa posiela tajomníkovi zmluvnej strany autora korešpondencie, a tento tajomník následne informuje druhého tajomníka.

2. Tajomníci zabezpečia, aby sa korešpondencia adresovaná spoločnému výboru postúpila spolupredsedom a aby sa v súlade s článkom 11 v prípade potreby rozposlala.

3. Korešpondenciu od spolupredsedov zašle sekretariát zmluvným stranám a podľa potreby ju rozpošle ako dokumenty uvedené v článku 11.

4. Korešpondencia od spolupredsedov a určená spolupredsedom môže prebiehať akoukoľvek písomnou formou vrátane elektronickej pošty.

*Článok 11*

**Dokumenty**

Ak rokovania spoločného výboru vychádzajú z dokumentov, tieto dokumenty sú očíslované a tajomníci ich rozpošlú účastníkom.

*Článok 12*

**Výdavky**

1. Každá zmluvná strana uhradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach spoločného výboru, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.

2. Výdavky spojené s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov znáša zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

*Článok 13*

**Zmena rokovacieho poriadku**

1. Zmluvné strany sa môžu spolu dohodnúť na zmene rokovacieho poriadku v súlade s článkom 9.

2. Spoločný výbor môže rozhodnúť o zriadení podvýborov a pracovných skupín, aby mu pomáhali pri plnení jeho úloh.

3. Spoločný výbor môže rozhodnúť o zrušení akéhokoľvek podvýboru alebo pracovnej skupiny, ktoré zriadil, alebo určiť alebo zmeniť ich mandát.

4. Podvýbory a pracovné skupiny predkladajú správy spoločnému výboru po každom zo svojich zasadnutí.

5. Pracovné skupiny nemajú rozhodovaciu právomoc, ale môžu spoločnému výboru predkladať odporúčania.

**PRÍLOHA 2**

**Rozhodnutie Spoločného výboru EÚ – Austrália č. 2/2018**

**z …**

**o prijatí mandátu podvýborov a pracovných skupín**

SPOLOČNÝ VÝBOR EÚ – AUSTRÁLIA,

so zreteľom na Rámcovú dohodu medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Austráliou na strane druhej (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 56, a na článok 13 rokovacieho poriadku spoločného výboru,

keďže:

(1) Podľa článku 13 ods. 2 rokovacieho poriadku spoločného výboru môže spoločný výbor zriadiť podvýbory a pracovné skupiny, aby mu pomáhali pri plnení jeho úloh,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

*Článok 1*

Týmto sa stanovuje mandát podvýborov a pracovných skupín spoločného výboru uvedený v prílohe.

*Článok 2*

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V ... xxxx

*Za Spoločný výbor EÚ – Austrália,*

*spolupredsedovia*

**Príloha k rozhodnutiu č. 2**

**Mandát**

**podvýborov a pracovných skupín**

*Článok 1*

Podvýbory a pracovné skupiny môžu diskutovať o vykonávaní dohody v rámci svojich oblastí pôsobnosti. Môžu diskutovať aj o témach alebo osobitných projektoch súvisiacich s príslušnou oblasťou dvojstrannej spolupráce.

*Článok 2*

Podvýbory a pracovné skupiny podliehajú spoločnému výboru. Podávajú správy a predkladajú svoje zápisnice a závery spolupredsedom spoločného výboru do 30 kalendárnych dní od skončenia každého zasadnutia.

*Článok 3*

1. Podvýbory a pracovné skupiny sa skladajú zo zástupcov obidvoch zmluvných strán.

2. Podvýbory a pracovné skupiny môžu prizvať na svoje zasadnutia odborníkov a môžu ich vypočuť v súvislosti s osobitnými bodmi programu.

*Článok 4*

Podvýborom a pracovným skupinám spolupredsedajú obe strany.

*Článok 5*

Funkciu tajomníkov podvýborov a pracovných skupín plnia spoločne zástupcovia zmluvných strán – vždy jeden za každú zmluvnú stranu.

*Článok 6*

1. Podvýbory a pracovné skupiny zasadajú vždy, keď si to okolnosti vyžiadajú, na základe písomnej žiadosti ktorejkoľvek zo zmluvných strán, a to na mieste a v deň, na ktorom sa zmluvné strany dohodnú.

2. V prípade, že jedna zmluvná strana požiada o stretnutie, tajomník druhej zmluvnej strany odpovie do 15 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti. V zvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia podvýborov a pracovných skupín zvolané v kratšom čase, ak s tým zmluvné strany súhlasia.

3. Zasadnutia podvýborov a pracovných skupín zvolávajú spoločne obaja tajomníci.

*Článok 7*

1. Každá zo zmluvných strán môže požiadať spolupredsedov o zaradenie určitého bodu do programu zasadnutia. Tieto žiadosti sa predkladajú tajomníkom najneskôr do 15 pracovných dní a prípadná podporná dokumentácia sa predloží aspoň 10 pracovných dní pred zasadnutím.

2. Tajomníci oznámia zmluvným stranám návrh programu najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím. Za výnimočných okolností sa zmluvné strany môžu spoločne rozhodnúť pridať body do programu rokovania v kratšom čase.

*Článok 8*

1. Tajomníci spoločne vypracujú návrh zápisnice z každého zasadnutia.

2. Ak sa zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia sú neverejné.