ЕВРОПЕЙСКА
КОМИСИЯ

Брюксел, 22.10.2024 г.
COM(2024) 485 final

ANNEX 1

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

***към Предложение за***

**РЕШЕНИЕ НА СЪВЕТА**

**относно позицията, която трябва да се заеме от името на Съюза в Съвместния комитет за наблюдение и преглед съгласно Споразумението за доброволно партньорство между Европейския съюз и Кооперативна република Гвиана относно прилагането на законодателството в областта на горите, управлението и търговията с изделия от дървен материал за Европейския съюз, относно изготвянето на процедурния правилник на Съвместния комитет за наблюдение и преглед и работните процедури за арбитража**

**РЕШЕНИЕ № ……..**

**на СКНП относно приемането на процедурния правилник на СКНП, посочен в член 20 от споразумението между ЕС и Гвиана**

СКНП,

като взе предвид споразумението между ЕС и Гвиана, подписано на 15 декември 2022 г. в Монреал, Канада, и влязло в сила на 1 юни 2023 г., и по-специално член 20, параграф 3 от него,

като има предвид, че:

1. СКНП приема свой собствен процедурен правилник и изпълнява функциите си, както е описано в приложение X към споразумението.
2. Съгласно член 20, параграф 2 от споразумението процедурният правилник трябва да бъде приет с консенсус от страните.
3. Процедурният правилник е задължителен за страните,

СКНП ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

1. Процедурният правилник на СКНП се утвърждава във вида, в който фигурира в приложението към настоящото решение.
2. Настоящото решение влиза в сила на …

Съставено в … на … година.

# ПРИЛОЖЕНИЕ

## ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА СКНП

### *Член 1*

### Представителство на страните

1. СКНП се състои от представители на страните на равнище министри и/или висши длъжностни лица.
2. Представителството на ЕС в СКНП се ръководи от ръководителя на делегацията на Европейския съюз в Гвиана (или отговарящ за Гвиана) и се състои от представители от Европейската комисия, като общият брой на представителите не може да надхвърля 10.
3. Представителството на Гвиана в СКНП се ръководи от министъра на природните ресурси и включва комисаря по горите, длъжностни лица от Министерството на природните ресурси, Министерството на финансите, Министерството на търговията, Министерството на труда, Министерството по въпросите на коренното американско население, всички други министерства или правителствени агенции, ако е необходимо, и Комисията по горите, като общият брой на представителите не може да надхвърля 10.
4. Всяка страна уведомява писмено секретариата (посочен в член 7) за имената, данните за контакт и функциите на своите представители в СКНП. Представителите се считат за упълномощени да представляват страната до датата, на която страната е уведомила секретариата за нов представител.

### *Член 2*

### Председателство

СКНП се председателства съвместно от министъра на природните ресурси от името на Гвиана и ръководителя на делегацията на Европейския съюз в Гвиана (или отговарящ за Гвиана) от името на ЕС. Председателите могат да уредят да бъдат представлявани от съответно определени лица. Определените лица упражняват всички права на председателя.

### *Член 3*

### Наблюдатели на заинтересованите страни

1. Национални заинтересовани страни в Гвиана от гражданското общество, местни и международни НПО, частния сектор и коренното население се канят да присъстват като наблюдатели на заседанията на СКНП и Техническия комитет на СКНП, наричани по-нататък „наблюдатели на заинтересованите страни“, с изключение на сесиите, определени от председателите за запазени само за представителите на страните.

2. Секретариатът приканва съответните национални организации на заинтересованите страни от гражданското общество, местни и международни НПО, частния сектор и коренното население да номинират/изберат, в съответствие със собствените си процедури, свои наблюдатели и заместници в СКНП и Техническия комитет на СКНП за период от две години, както следва:

   - гражданското общество и неправителствените организации (НПО), осъществяващи дейност в областта на въпросите, свързани с горите или околната среда: двама (2) наблюдатели;
   - организациите на коренното население: двама (2) наблюдатели;
   - частния сектор: двама (2) наблюдатели.

3. Организациите на заинтересованите страни уведомяват писмено секретариата за имената, организацията и данните за контакт на номинираните/избраните от тях наблюдатели, както и на техните заместници в секретариата. Заинтересованите страни също така ще споделят процедурата за подбор на наблюдателите със секретариата.

4. Наблюдателите от заинтересованите страни могат да представят на секретариата документи във връзка с конкретни точки от дневния ред не по-късно от 7 календарни дни преди заседанието на СКНП. Ако секретариатът потвърди уместността и добавената стойност на представените документи, той ги обозначава с бележка „За информация“ и ги разпространява до представителите на страните.

5. Наблюдателите нямат право на глас, нито каквато и да е роля при вземането на решения във връзка с решенията и препоръките, които трябва да се приемат от СКНП или от един от неговите органи.

***Член 4***

**Технически комитет на СКНП**

1. При изпълнението на своите задължения СКНП се подпомага от комитет, съставен от представители на страните на официално равнище, наричан по-нататък „Технически комитет на СКНП“.

2. Техническият комитет на СКНП, наричан по-нататък „Технически комитет“, подготвя заседанията и разискванията на СКНП, изпълнява решенията на СКНП, когато е подходящо, и като цяло осигурява непрекъснатостта на работата на СКНП и правилното функциониране на споразумението. Той разглежда всякакви въпроси, отнесени до него от СКНП, както и всякакви други въпроси, които могат да възникнат в хода на изпълнението на споразумението.

3. Техническият комитет се председателства съвместно от ръководителя на отдела за сътрудничество на делегацията на Европейския съюз в Гвиана (или отговарящ за Гвиана) и от комисаря по горите или определени от тях лица.

4. Представителите на ЕС в Техническия комитет са длъжностни лица от делегацията на Европейския съюз в Гвиана и Европейската комисия.

5. Представителите на Гвиана в Техническия комитет са длъжностни лица от:

   - Министерството на природните ресурси;
   - Министерството на финансите;
   - Комисията по горите на Гвиана;
   - или всяко друго министерство или агенция, свързани с изпълнението на споразумението.

6. Техническият комитет провежда редовни заседания и най-малко преди всяко заседание на СКНП.

7. В случай че Техническият комитет заседава независимо от заседанието на СКНП, посредниците изготвят съвместни протоколи, които се подписват от председателите и в които се прави обобщение на обсъжданията. Секретариатът предоставя протоколите на председателите на СКНП.

8. Секретариатът на СКНП осигурява административна подкрепа на Техническия комитет.

9. Настоящият процедурен правилник се прилага *mutatis mutandis* от Техническия комитет.

10. Техническият комитет няма правомощия за вземане на решения, но може да представя своите препоръки на СКНП.

### *Член 5*

### Подкомитети на СКНП

1. Съгласно член 3.11 от приложение V към споразумението страните могат да установят подкомитети към СКНП, според случая, за работа по специфични области, свързани с

прилагането на споразумението. СКНП определя целта, състава, срока, задачите и методите на работа на тези подкомитети. Страните назначават своите представители в подкомитетите и уведомяват секретариата. Цялата съответна кореспонденция, документи и комуникации между звената за контакт на всеки подкомитет се изпращат и на секретариата.

2. На всяко редовно заседание СКНП получава доклади от всеки подкомитет за неговите дейности и напредък, в това число и препоръки към СКНП за преглед и предприемане на подходящи действия.

3. Освен ако не е предвидено друго от СКНП, настоящият процедурен правилник се прилага *mutatis mutandis* от подкомитетите.

4. Подкомитетите няма да имат правомощия за вземане на решения, но могат да представят своите препоръки на СКНП.

***Член 6***

**Експерти и субекти по изпълнението**

1. Председателите могат да поканят експерти да присъстват на *ad hoc* основа на заседанията на Техническия комитет и/или СКНП, както и на подкомитетите, за да предоставят информация по конкретни теми, и само за тези части от заседанието, на които се обсъждат тези конкретни теми.

2. Председателите могат да се споразумеят да поканят субекти, участващи в изпълнението на споразумението („субекти по изпълнението“), да присъстват на *ad hoc* основа на заседанията на Техническия комитет на СКНП и/или на заседанията на СКНП, както и на подкомитетите или части от тях, според случая, за да предоставят информация и актуализации, както и да получават насоки и съвети относно своите дейности и принос към прилагането на споразумението и постигането на неговите цели.

***Член 7***

**Секретариат**

1. Длъжностно лице от делегацията на Европейския съюз в Гвиана и длъжностно лице от Комисията по горите на Гвиана изпълняват съвместно функциите на секретариат на СКНП („секретариат“). Всяка страна уведомява другата страна за името, функцията/длъжността и данните за контакт на длъжностното лице, което е член на секретариата. Счита се, че това длъжностно лице продължава да изпълнява функциите

на член на секретариата за съответната страна до момента, в който страната уведоми другата страна за избора на нов член.

2. Секретариатът осигурява административна подкрепа на СКНП и на Техническия комитет, както и на всички подкомитети, създадени от СКНП.

3. При изпълнение на задачите си секретариатът се подпомага от посредника, посочен в член 8.

***Член 8***

**Улесняване**

1. СКНП използва услугите на лице, което е независимо и безпристрастно, за улесняване на взаимодействията, диалога и дискусиите между страните, както и между страните и заинтересованите страни във връзка с изпълнението на споразумението, наричано по-долу „посредник“.

2. Задачите на посредника включват следното:

- оказване на подкрепа по всички въпроси, свързани с организацията на заседанията на СКНП, Техническия комитет и подкомитетите, включително относно дневния ред, поканите, логистиката и всички други въпроси, по които секретариатът е поискал подкрепа;

- улесняване на обсъжданията по време на заседанията на СКНП, Техническия комитет и подкомитетите, водене на бележки за дискусиите и предоставяне на проекта на паметна бележка/съвместен протокол или резюме на обсъжданията, ако е уместно;

- съвместно установяване със страните на всички съответни заинтересовани страни и оказване на подкрепа, ако е необходимо, на процесите за номиниране/избиране на представители като наблюдатели на заинтересованите страни;

- съдействие при изготвянето на годишния доклад относно изпълнението на споразумението за доброволно партньорство (СДП);

- установяване и докладване на секретариата на всеки проблем във връзка с прилагането на Рамката за съвместно изпълнение и/или изпълнението на споразумението за доброволно партньорство като цяло;

- оказване на подкрепа при поискване по въпроси, свързани с отпускането на средства, финансирането и координирането на донорите;

- установяване и докладване на секретариата на всички проблеми във връзка с полезните взаимодействия с други съответни инициативи, включително, но не само, партньорството в областта на горите между Гвиана и ЕС и REDD+;

- отговаряне на всяко искане от страна на секретариата и/или председателите на СКНП, техническия комитет и подкомитетите.

3. Посредникът работи под ръководството и надзора на секретариата, който винаги бива информиран за дейностите на посредника.

***Член 9***

**Документи**

Когато разискванията на СКНП и/или Техническия комитет се основават на писмени придружаващи документи, тези документи се номерират и препращат от секретариата като документи на СКНП и се посочват в паметната бележка и/или в съвместния протокол.

***Член 10***

**Кореспонденция**

1. Представителите на страните, отговорни за официалната комуникация относно прилагането на споразумението, са ръководителят на делегацията на Европейския съюз в Гвиана (или отговарящ за Гвиана) за ЕС и министърът на финансите (за Гвиана), както е посочено в член 22, параграф 1 от споразумението.

2. Цялата кореспонденция до СКНП се адресира до секретариата. Секретариатът ще предоставя информация за начина, по който може да се подават документи, например чрез писмена кореспонденция, електронна поща и др.

3. Секретариатът гарантира, че адресираната до СКНП кореспонденция се изпраща на председателите и, когато е подходящо, се препраща като документи, посочени в член 9, до представителите на страните. Кореспонденцията от всеки от председателите се изпраща до получателите от секретариата и се номерира и препраща, когато е уместно, до другата страна.

4. Всяка от страните изпраща всички съответни документи до секретариата не по-късно от 14 календарни дни преди следващото заседание на СКНП.

***Член 11***

**Заседания**

1. СКНП заседава най-малко два пъти годишно, както е посочено в член 20, параграф 4 от споразумението, или по искане на която и да е от страните.
2. По изключение и при условие че страните са дали съгласието си за това, заседанията на СКНП, Техническия комитет и подкомитетите могат да се провеждат виртуално/чрез видеоконферентна връзка.
3. Всяко заседание на СКНП се свиква от секретариата на дата и място, за които страните са се споразумели. Известието за свикване на заседанието се изпраща от секретариата на представителите на страните най-късно 28 календарни дни преди началото на заседанието, освен ако страните не се споразумеят за друго.
4. Страните уведомяват секретариата на СКНП за планирания състав на делегациите, които ще присъстват на заседанието, не по-късно от 14 календарни дни преди началото на заседанието.

***Член 12***

**Дневен ред на заседанията**

1. Секретариатът изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание въз основа на предложенията на страните. Той, заедно със съответните документи, се изпраща на председателите не по-късно от 21 календарни дни преди началото на заседанието.
2. Допълнения или промени в предварителния дневен ред трябва да бъдат получени от секретариата не по-късно от 14 календарни дни преди началото на заседанието, при условие че всички съответни придружаващи документи също са получени от секретариата заедно с искането за допълнения или промени.
3. СКНП приема дневния ред в началото на всяко заседание. Въпроси, които не са включени в предварителния дневен ред, могат да бъдат добавени към дневния ред със съгласието на страните.
4. Със съгласието на председателите секретариатът може да съкрати посочените в параграфи 1 и 2 срокове, за да се вземат предвид изискванията, свързани с конкретен случай.

*Член 13*

**Паметна бележка**

1. Посредникът изготвя проект на протокол от всяко заседание.
2. По правило в протокола се обобщава всеки въпрос от дневния ред, като, когато е приложимо, се посочва следното:
   а) документите, предоставени на СКНП;
   б) всяко изявление, за което председателите са се съгласили да бъде вписано;
   в) заключенията във връзка с конкретни точки от дневния ред. Заключенията отразяват резултата от обсъжданията по конкретна тема. Те могат да бъдат или да не бъдат свързани с препоръки;
   г) препоръки, приети в съответствие с член 14; и
   д) решения, приети в съответствие с член 14.
3. Протоколът включва и списък на участниците в заседанието.
4. Протоколът се одобрява и подписва от председателите в края на заседанието („паметна бележка“). Секретариатът предоставя едно оригинално копие на тези автентични документи на страните.
5. Технически комитет на СКНП, който се свиква независимо от СКНП, издава свои собствени протоколи, в които се обобщават обсъжданията по всяка точка от дневния ред. Тези обсъждания ще бъдат включени в съответните заседания на СКНП.

Паметната бележка се публикува.

*Член 14*

**Решения и препоръки**

1. СКНП може да приема решения и/или препоръки по отношение на всички въпроси, за които това е предвидено в споразумението. Както е посочено в член 20, параграф 2 от споразумението, решенията и препоръките се приемат с консенсус.
2. Решенията и/или препоръките са задължителни за страните и влизат в сила след приключване на съответните вътрешни процедури на всяка страна.
3. В периода между заседанията СКНП може да приема решения или препоръки чрез писмена процедура със съгласието на страните. Писмената процедура се състои в

размяна на ноти между страните. Председателите са упълномощени да разменят такива ноти и да потвърждават съгласието по всяко решение, когато това е необходимо. Писмената процедура има срок от не повече от 21 календарни дни, в рамките на който другата страна трябва да съобщи за всички свои резерви или изменения.

В срок от 21 дни след получаване на писмената процедура една от страните може да поиска писмено от другата страна предложението да бъде обсъдено на следващото заседание на СКНП. При наличие на такова искане писмената процедура автоматично се прекратява.

Предложение, по което не са изразени резерви в срока, определен за писмена процедура, се счита за прието от СКНП.

Приетите предложения се записват в паметната бележка за следващото заседание на СКНП.

4. Решенията или препоръките се озаглавяват съответно „решение“ или „препоръка“ и са последвани от пореден номер, датата на приемане и описание на предмета им. Във всяко решение се посочва датата на влизането му в сила.
5. Автентичността на решенията и препоръките, приети от СКНП, се установява чрез предоставяне на оригинален екземпляр, подписан от председателите на СКНП, на разположение на всяка страна.

***Член 15***

**Езици**

1. Официалният език на СКНП е английският език.
2. Освен ако не бъде решено друго, СКНП основава своите разисквания на документация и предложения, изготвени на английски език.

***Член 16***

**Публичност и поверителност**

1. Освен ако не бъде решено друго, заседанията на СКНП не са публични.
2. Когато страна предостави на СКНП, Техническия комитет и подкомитетите информация, която се счита за поверителна съгласно нейните законови и подзаконови актове, страните третират тази информация като поверителна.

3. Всяка от страните може да вземе решение за публикуването на решенията и препоръките на СКНП в съответното си официално издание.

***Член 17***

**Разходи**

1. Всяка страна поема всички направени от нея разходи, свързани с участието ѝ в заседанията на СКНП, Техническия комитет и подкомитетите, както по отношение на разходите за персонал, пътните и дневните разходи, така и по отношение на пощенските и телекомуникационните разходи.

***2.*** Страните ще се стремят да разпределят равномерно разходите във връзка с организирането на заседанията и размножаването на документи. Във връзка с това ще бъдат проведени *ad hoc* дискусии между страните.

***Член 18***

**Мисии на място**

Ако някоя от страните поиска провеждането на мисия на място, свързана със споразумението, двете страни се договарят относно мандата и срока на мисията.

***Член 19***

**Медиация**

1. Всяка от страните може по всяко време писмено да поиска страните да встъпят в процедура по медиация. Искането трябва да е достатъчно подробно, за да отрази ясно разглеждания въпрос и опасенията на страната ищец. Когато една от страните поиска провеждането на медиация съгласно параграф 1, другата страна разглежда искането и отговаря писмено в срок от седем календарни дни след получаване на искането. В противен случай искането за медиация се счита за отхвърлено.

2. Когато страните се споразумеят да прибягнат до медиация съгласно член 25, параграф 4 от споразумението, страните съвместно избират медиатор в началото на процедурата по медиация и не по-късно от 14 календарни дни след получаване на отговора на искането за медиация. Ако не направят това, страните могат съвместно да поискат от генералния секретар на Постоянния арбитражен съд да назначи медиатор в срок от 7 дни.

3. Медиаторът не е гражданин на нито една от страните, освен ако страните се споразумеят за друго. Медиаторът подпомага страните по независим и безпристрастен начин в опита им да уредят спора помежду си по взаимно съгласие. Медиаторът ще се ръководи от принципите на обективност, безпристрастност и справедливост, като взема предвид, наред с другото, правата и задълженията на страните и обстоятелствата около спора, включително всички предишни практики между страните. Медиаторът може да проведе процедурата по медиация по начин, който той счита за подходящ, като взема предвид обстоятелствата по случая, желанията, които страните може да изразят, включително всяко отправено от страна искане медиаторът да изслуша устни изявления, както и всякакви специални нужди от бързо разрешаване на спора.

4. Медиаторът може да организира срещи между страните, да се консултира с тях заедно или поотделно, да потърси помощ от съответните експерти и заинтересовани лица или да се консултира с тях, както и да предоставя всякаква допълнителна подкрепа по искане на страните.

5. От медиатора се очаква да предостави становището си на страните в срок от 45 календарни дни от назначаването му. Страните могат да удовлетворят искане за допълнителен срок, при условие че са налице достатъчно основания за това.

6. Като вземат предвид изготвеното от медиатора становище, страните полагат усилия да постигнат взаимноприемливо решение в срок от 30 календарни дни от уведомяването за становището на медиатора. До постигане на окончателно споразумение страните могат да обсъдят евентуални временни решения.

7. Решението може да бъде прието от СКНП. Вместо да свикват СКНП, страните може да решат да приложат писмената процедура съгласно член 15, параграф 3 от настоящото приложение. Взаимноприемливите решения се правят обществено достояние, освен ако страните не са решили друго. Публично разгласената версия обаче не може да съдържа информация, която е обозначена като поверителна от някоя от страните.

8. Медиаторът представя на страните в писмена форма проект на фактологичен доклад, съдържащ кратко резюме на разглеждания въпрос и на взаимноприемливото решение, явяващо се окончателният резултат от процедурата, включително евентуални временни решения. Медиаторът дава на страните срок от 15 дни за коментари по проекта на доклада. След като се запознае с коментарите, предоставени от страните в указания срок, медиаторът им представя в писмена форма окончателен фактологичен доклад в срок от 15 дни. Фактологичният доклад не може да съдържа каквото и да било тълкуване на споразумението.

9. Процедурата приключва, според случая:

а) с приемането на взаимноприемливо решение от страните — в деня на приемането му;

б) с писмена декларация на медиатора, след консултация със страните, в която се посочва, че по-нататъшните усилия за осъществяване на медиация биха били безрезултатни — в деня, в който е направена тази декларация;

в) с писмена декларация на една от страните, след проучване на взаимноприемливи решения в рамките на процедурата по медиация и след като бъде взето предвид становището на медиатора — в деня, в който е направена тази декларация. Такава декларация не може да бъде представена, преди да изтече посоченият в параграф 7 срок; или

г) на всеки един етап от процедурата, по взаимно съгласие на страните — в деня на постигане на съгласие.

10. Когато страните са се споразумели за определено решение, всяка от тях предприема необходимите мерки за изпълнението му в указания срок. Страната, която изпълнява взаимноприемливото решение, в рамките на срока уведомява писмено другата страна за всички предприети стъпки или мерки за изпълнението на взаимноприемливото решение.

11. Страните ще се стремят да разделят равномерно разходите във връзка с процедурата по медиация. Във връзка с това ще бъдат проведени *ad hoc* дискусии между страните.

***Член 20***

**Изменения на приложенията**

1. Ако една от страните желае да измени разпоредбите на приложенията към споразумението, тя уведомява съответно СКНП и представя своето предложение за тази цел.

2. СКНП може да поиска от Техническия комитет на СКНП да разгледа предложението и да изложи своето становище и предложения. СКНП може да създаде подкомитет, който да подпомага Техническия комитет на СКНП в тази дейност.

3. По предложение на една от страните и като се вземат предвид становищата и предложенията на Техническия комитет на СКНП, СКНП може да приеме решение за

изменение на приложенията в съответствие с член 27, параграф 3 от споразумението и член 14 от настоящия правилник.

***Член 21***

**Изменяне на Процедурния правилник**

СКНП може да приема решения за изменение на настоящия процедурен правилник в съответствие с член 14 от правилника.