EURÓPSKA
KOMISIA

V Bruseli 27. 11. 2023
COM(2023) 737 final

ANNEX

PRÍLOHA

k

NÁVRHU ROZHODNUTIA RADY

o pozícii, ktorú má zaujať Únia vo Výbore EÚ/ASECNA pre GNSS zriadenom dohodou o spolupráci medzi Európskou úniou na jednej strane a Agentúrou pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ASECNA) na strane druhej týkajúcou sa rozvoja satelitnej navigácie a poskytovania súvisiacich služieb v oblasti pôsobnosti agentúry ASECNA v prospech civilného letectva

PRÍLOHA

k

NÁVRHU ROZHODNUTIA RADY

o pozícii, ktorú má zaujať Únia vo Výbore EÚ/ASECNA pre GNSS zriadenom dohodou o spolupráci medzi Európskou úniou na jednej strane a Agentúrou pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ASECNA) na strane druhej týkajúcou sa rozvoja satelitnej navigácie a poskytovania súvisiacich služieb v oblasti pôsobnosti agentúry ASECNA v prospech civilného letectva

Návrh

ROZHODNUTIA VÝBORU EÚ/ASECNA PRE GNSS (SPOLOČNÝ VÝBOR) Č. 1/2023

z XXX 2023,

ktorým sa prijíma rokovací poriadok

VÝBOR EÚ/ASECNA PRE GNSS,

so zreteľom na dohodu o spolupráci medzi Európskou úniou na jednej strane a Agentúrou pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ďalej len „ASECNA“) na strane druhej týkajúcu sa rozvoja satelitnej navigácie a poskytovania súvisiacich služieb v oblasti pôsobnosti agentúry ASECNA v prospech civilného letectva (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 29,

keďže:

(1) Dohoda bola podpísaná v Bruseli 5. decembra 2016 a uplatňuje sa medzi agentúrou ASECNA a Európskou úniou od 1. novembra 2018.

(2) Podľa článku 29 ods. 2 dohody musí Výbor EÚ/ASECNA pre GNSS (ďalej len „spoločný výbor“) prijať svoj rokovací poriadok.

(3) Spoločný výbor môže rozhodnúť o zriadení pracovných alebo expertných skupín, ktoré mu budú pomáhať pri plnení jeho úloh.

(4) Podľa článku 29 ods. 4 dohody pozostáva spoločný výbor zo zástupcov agentúry ASECNA a Európskej únie,

ROZHODOL TAKTO:

Jediný článok

Prijíma sa rokovací poriadok spoločného výboru, ktorý je uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Vyhotovené vo francúzskom jazyku v Bruseli XXXX 2023 a v Dakare XXXX 2023.

Za spoločný výbor

Predseda/Predsedníčka Tajomník/Tajomníčka za Európsku úniu Tajomník/Tajomníčka za ASECNA

Rokovací poriadok

VÝBORU EÚ/ASECNA PRE GNSS (SPOLOČNÝ VÝBOR)

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

Tento rokovací poriadok sa uplatňuje na Výbor EÚ/ASECNA pre GNSS (spoločný výbor) zriadený článkom 29 ods. 1 dohody o spolupráci medzi Európskou úniou na jednej strane a Agentúrou pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ASECNA) na strane druhej týkajúcej sa rozvoja satelitnej navigácie a poskytovania súvisiacich služieb v oblasti pôsobnosti agentúry ASECNA v prospech civilného letectva, ktorá bola podpísaná 5. decembra 2016 v Bruseli a uplatňuje sa od 1. novembra 2018.

Článok 2

Zloženie spoločného výboru

1. Spoločný výbor je zložený zo zástupcov Európskej komisie (ďalej len „Komisia“) za Európsku úniu na jednej strane a zo zástupcov Agentúry pre bezpečnosť leteckej prevádzky v Afrike a na Madagaskare (ďalej len „ASECNA“) na strane druhej. Obe zmluvné strany sa ďalej označujú jednotlivo ako „zmluvná strana“ alebo spoločne ako „zmluvné strany“.
2. Zástupcov zmluvných strán môžu sprevádzať osoby, ktoré konajú v mene zmluvných strán, na základe svojich osobitných spôsobilostí.

Článok 3

Predsedníctvo

1. Zmluvné strany striedavo predsedajú spoločnému výboru počas jedného kalendárneho roka.
2. Počas kalendárneho roka nadobudnutia platnosti dohody predsedá spoločnému výboru agentúra ASECNA.
3. Predsedu spoločného výboru a jeho zástupcu vymenúva zmluvná strana, ktorá predsedá spoločnému výboru.
4. Predseda riadi prácu spoločného výboru.

Článok 4

Pozorovatelia

Spoločný výbor sa môže po vzájomnej dohode zmluvných strán rozhodnúť prizvať na zasadnutie spoločného výboru ako pozorovateľov expertov alebo zástupcov iných subjektov, aby poskytli informácie o konkrétnych témach. Spoločný výbor stanoví podmienky účasti takýchto pozorovateľov na zasadnutiach. Osoby, ktoré spoločný výbor prizval ako expertov alebo pozorovateľov, sa nepodieľajú na prijímaní rozhodnutí a odporúčaní počas zasadnutí spoločného výboru.

Článok 5

Sekretariát

1. Funkcie tajomníkov spoločného výboru spoločne zastávajú: jeden úradník Európskej komisie a jeden zástupca agentúry ASECNA.
2. Sekretariát je zodpovedný za komunikáciu medzi zmluvnými stranami vrátane rozposielania dokumentov.
3. Za úlohy sekretariátu zodpovedá zmluvná strana, ktorá vykonáva predsedníctvo.

Článok 6

Zasadnutia spoločného výboru

1. Spoločný výbor zasadá podľa svojich potrieb, v zásade však raz za rok.

Predseda po konzultácii so zmluvnými stranami zvolá zasadnutie spoločného výboru vo vzájomne dohodnutom čase a na vzájomne dohodnutom mieste. Ak sa na tom zmluvné strany dohodnú, možno použiť aj audiokonferencie alebo videokonferencie.

Na žiadosť Európskej únie alebo agentúry ASECNA zvolá predseda mimoriadne zasadnutie spoločného výboru.

Spoločný výbor zasadne do 15 kalendárnych dní od podania žiadosti podľa článku 29 ods. 3 dohody.

2. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, spoločný výbor zasadá v Bruseli alebo v Dakare podľa toho, ktorá zmluvná strana vykonáva predsedníctvo.
3. Predseda zašle zástupcom zmluvných strán oznámenie o zvolaní zasadnutia spolu s návrhom programu a podkladmi na zasadnutie najneskôr 21 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia. Podklady na zasadnutia zvolané v súlade s článkom 29 ods. 3 dohody sa zasielajú najneskôr sedem kalendárnych dní pred zasadnutím.
4. Predseda môže po dohode so zmluvnými stranami skrátiť lehoty uvedené v odseku 3, ak sa musí naliehavo riešiť konkrétna otázka.
5. Predseda je informovaný o zložení delegácie každej zmluvnej strany aspoň sedem kalendárnych dní pred konaním každého zasadnutia.
6. Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, zasadnutia spoločného výboru sú neverejné.

Článok 7

Program zasadnutia

1. Predseda vypracúva s pomocou tajomníkov predbežný program každého zasadnutia.
2. Každá zmluvná strana môže navrhnúť zaradenie ďalších bodov do programu. Každá takáto žiadosť musí byť náležite zdôvodnená a písomne zaslaná predsedovi najneskôr sedem kalendárnych dní pred konaním zasadnutia.
3. Spoločný výbor schvaľuje program na začiatku svojho zasadnutia.

Článok 8

Priebeh rokovaní

Predseda, ktorému pomáhajú tajomníci, dohliada na uplatňovanie tohto rokovacieho poriadku, vedie zasadnutia a usmerňuje diskusie, pričom dáva pozor na to, aby boli diskusie štruktúrované a zamerané na danú tému. Predseda odovzdáva slovo rečníkom v tom poradí, v akom sa prihlásili o slovo, pričom môže rečníka požiadať, aby svoje pripomienky obmedzil na prerokúvanú tému.

Článok 9

Pracovné skupiny spoločného výboru

1. Zloženie a fungovanie pracovných alebo expertných skupín vytvorených podľa článku 29 ods. 4 dohody sa dohodne na základe mandátu stanoveného spoločným výborom.
2. Pracovné alebo expertné skupiny uplatňujú tento rokovací poriadok *mutatis mutandis*.
3. Pracovné alebo expertné skupiny pracujú pod dohľadom spoločného výboru, ktorému podávajú správy po každom svojom zasadnutí. Nie sú oprávnené prijímať rozhodnutia, ale môžu navrhovať odporúčania pre spoločný výbor.
4. Spoločný výbor sa môže rozhodnúť zmeniť alebo ukončiť mandát pracovnej alebo expertnej skupiny.

Článok 10

Rozhodnutia a odporúčania

1. Rozhodnutia a odporúčania spoločného výboru sa prijímajú na základe vzájomnej dohody zmluvných strán v súlade s ustanoveniami dohody. Označujú sa názvom „odporúčanie“ alebo „rozhodnutie“, po ktorom nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a údaj o ich predmete.
2. Rozhodnutia a odporúčania spoločného výboru podpisuje predseda a tajomníci a zasielajú sa zmluvným stranám.
3. Ak tomu nebránia požiadavky na dôvernosť, ktorákoľvek zo zmluvných strán sa môže rozhodnúť uverejniť rozhodnutie alebo odporúčanie prijaté spoločným výborom v súlade so svojimi vlastnými pravidlami. Zmluvné strany sa navzájom informujú o svojom zámere uverejniť rozhodnutie alebo odporúčanie.
4. Spoločný výbor môže prijať svoje rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom, ak sa na tom zmluvné strany dohodnú. Písomný postup pozostáva

z výmeny nót medzi tajomníkmi, ktorí konajú so súhlasom zmluvných strán. Na tento účel sa text návrhu rozpošle podľa článku 5 tohto rokovacieho poriadku, pričom lehota na oznámenie akýchkoľvek výhrad alebo zmien je najmenej 21 kalendárnych dní. Predseda môže po konzultácii so zmluvnými stranami túto lehotu skrátiť vzhľadom na osobitné okolnosti. Po schválení textu rozhodnutie alebo odporúčanie podpisuje predseda aj tajomníci.

Článok 11

Zápisnica

1. Sekretariát vypracúva z každého zasadnutia návrh zápisnice. Uvádzajú sa v ňom prijaté rozhodnutia a navrhnuté odporúčania. Návrh zápisnice sa predkladá na schválenie spoločnému výboru. Po jeho schválení spoločným výborom podpisuje zápisnicu predseda aj tajomníci.
2. Návrh zápisnice sa vypracúva do 21 kalendárnych dní od konania zasadnutia a predkladá sa na schválenie spoločnému výboru buď písomným postupom, alebo na nasledujúcom zasadnutí spoločného výboru.

Článok 12

Dôvernosť

Ak zmluvná strana oznámi spoločnému výboru skutočnosti označené ako utajované a citlivé, druhá zmluvná strana tak s nimi aj zaobchádza. Zmluvné strany pristúpia k výmene utajovaných a citlivých skutočností, len ak uzavreli dohodu na tento účel. Usilujú sa zaviesť úplný a ucelený právny rámec umožňujúci uzatvorenie takejto dohody.

Článok 13

Výdavky

1. Každá zmluvná strana znáša výdavky, ktoré jej vzniknú v súvislosti s účasťou na zasadnutiach spoločného výboru a pracovných alebo expertných skupín.
2. Spoločný výbor rozhoduje o rozdelení výdavkov, ktoré sú spojené s úlohami zadanými expertom.
3. Výdavky spojené s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov znáša zmluvná strana, ktorá je organizátorom zasadnutia.

Článok 14

Korešpondencia

Všetka korešpondencia od predsedu spoločného výboru a určená predsedovi sa zasiela sekretariátu spoločného výboru.

Článok 15

Zmeny rokovacieho poriadku

Tento rokovací poriadok možno meniť rozhodnutím spoločného výboru v súlade s článkom 10.

Článok 16

Nadobudnutie účinnosti

Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpisu.