

JEDNACÍ ŘÁD RADY PRO SPOLUPRÁCI

**mezi Evropskými společenstvími a jejich členskými státy na jedné straně a
Ruskou federací na straně druhé**

ze dne 27. ledna 1998

(98/228/ES)

RADA PRO SPOLUPRÁCI,

s ohledem na Dohodu o partnerství a spolupráci zakládající partnerství mezi Evropskými společenstvími a jejich členskými státy na jedné straně a Ruskou federací na straně druhé, podepsanou dne 24. června 1994 na Korfu, dále jen „dohoda“, a zejména na články 90 až 93 uvedené dohody¹,

s ohledem na protokol k uvedené dohodě, podepsaný dne 21. května 1997 v Bruselu, vzhledem k tomu, že uvedená dohoda vstoupila v platnost dne 1. prosince 1997,

PŘIJALA TENTO JEDNACÍ ŘÁD:

Článek 1

Předsednictví

Radě pro spolupráci předsedá střídavě po dobu 12 měsíců člen Rady Evropské unie za Společenství a jejich členské státy, a člen vlády Ruské federace. První období však začíná dnem konání první schůze Rady pro spolupráci a končí 31. prosince téhož roku.

Článek 2

Zasedání

Rada pro spolupráci zasedá pravidelně na ministerské úrovni jednou ročně. Na žádost kterékoli strany se mohou konat zvláštní zasedání Rady pro spolupráci, pokud s tím strany souhlasí.

Schůze Rady pro spolupráci svolávají tajemníci společně na základě dohody stran.

¹ Úř. věst. č. L 327, 28. 11. 1997, s. 1.

Článek 3

Členové a jejich zastoupení v Radě pro spolupráci

Členové Rady pro spolupráci, vymezení v článku 91 dohody, mohou být zastoupeni určeným ministrem nebo úředníkem, jestliže se nemohou zasedání účastnit.

Tímto úředníkem je obvykle vedoucí mise Ruské federace u Evropských společenství nebo vedoucí stálého zastoupení u EU nebo vyšší úředník.

V ostatních případech člen, který si přeje být zastoupen, oznámí předsedovi jméno svého zástupce před zasedáním, na kterém má být takto zastoupen.

Zástupce člena Rady pro spolupráci vykonává všechna práva tohoto člena.

Článek 4

Delegace

Členové Rady pro spolupráci mohou být doprovázeni úředníky.

Před každým zasedáním je předseda informován o plánovaném složení delegace a o vedoucím delegace každé ze stran. Rada pro spolupráci může přizvat další osoby k účasti na svých zasedáních za účelem poskytnutí informací k určitým tématům.

Článek 5

Sekretariát

Jako tajemníci Rady pro spolupráci společně jednají jeden úředník generálního sekretariátu Rady Evropské unie a jeden úředník jmenovaný Ruskou federací.

Článek 6

Dokumenty

Jestliže se jednání Rady pro spolupráci zakládá na písemných podkladech, musí být dotyčné dokumenty očíslovány a rozdávány oběma tajemníky jako dokumenty Rady pro spolupráci.

Článek 7

Písemný styk

Veškerá korespondence určená Radě pro spolupráci nebo předsedovi Rady pro spolupráci se zasílá oběma tajemníkům Rady pro spolupráci.

Oba tajemníci zajišťují, aby písemnosti byly zasílány předsedovi Rady pro spolupráci a případně rozdávány jako dokumenty uvedené v článku 6 jiným členům Rady pro spolupráci. Rozdávané písemnosti se zasílají generálnímu sekretariátu Komise, stálým zastoupením členských států EU a misi Ruské federace v Bruselu.

Písemnosti předsedy Rady pro spolupráci jsou zasílány příslušným tajemníkem příjemcům, případně jsou rozdávány jako dokumenty uvedené v článku 6 ostatním členům Rady pro spolupráci na adresy uvedené v předchozím odstavci.

Článek 8

Program zasedání

1. Předběžný program každého zasedání se stanoví dohodou obou stran. Příslušný tajemník jej předkládá určeným osobám, uvedeným v článku 7, a to nejpozději 15 dní před zahájením zasedání.

Předběžný program zahrnuje body, ohledně jejichž zařazení na program obdržel kterýkoli z tajemníků žádost nejpozději 21 dní před zahájením zasedání s tím, že body budou zapsány do předběžného programu, jen pokud tajemníci obdrží podklady k nim nejpozději v den rozeslání programu.

Program přijímá Rada pro spolupráci na začátku každého zasedání. Jiný bod, než jsou body uvedené v prozatímním programu, může být zařazen do programu, jen pokud obě stany souhlasí.

2. Se souhlasem obou stran mohou být lhůty uvedené v odstavci 1 zkráceny tak, aby byly zohledněné požadavky konkrétního případu.

Článek 9

Zápis

Návrh zápisu z každé schůze vypracují tajemníci společně ve dvou vyhotoveních.

Zápis zpravidla obsahuje u každého bodu programu:

— dokumenty předložené Radě pro spolupráci,

- prohlášení, o jejichž zařazení do zápisu požádal některý člen Rady pro spolupráci,
- doporučení, prohlášení a závěry přijaté k jednotlivým bodům.

Zápis zahrnuje také seznam členů Rady pro spolupráci a jejich zástupců, kteří se zúčastnili zasedání.

Návrh zápisu se předkládá ke schválení nejpozději do jednoho měsíce ode dne konání zasedání. Po schválení zápisu oba tajemníci podepíší jeho dvě vyhotovení a strany je uloží. Jeden opis zápisu se zasílá každé z osob uvedených v článku 7.

Článek 10

Doporučení

1. Se souhlasem obou stran přijímá Rada pro spolupráci svá doporučení.

Pokud s tím strany souhlasí může Rada pro spolupráci mezi jednotlivými zasedáními přijímat doporučení nebo schválit zápis písemným postupem. Písemný postup představuje úřední výměna dopisů mezi oběma tajemníky jednajícími se souhlasem stran.

2. Doporučení Rady pro spolupráci ve smyslu článku 90 dohody se označuje nadpisem „Doporučení“, za nímž následuje jeho pořadové číslo, datum jeho přijetí a obecný popis jeho předmětu.

Doporučení Rady pro spolupráci se ověřuje oběma tajemníky a jeho dvě vyhotovení se podpisují vedoucími delegací obou stran.

Doporučení se zasílají každé z osob uvedených výše v článku 7, a to jako dokumenty Rady pro spolupráci.

Článek 11

Zveřejnění

Není-li rozhodnuto jinak, schůze Rady pro spolupráci jsou neveřejné.

Každá strana může rozhodnout o zveřejnění doporučení Rady pro spolupráci v jejím příslušném úředním věstníku.

Článek 12

Jazyky

Úředními jazyky Rady pro spolupráci jsou úřední jazyky stran.

Rada pro spolupráci obvykle jedná na základě dokumentů vyhotovených v těchto jazycích.

Článek 13

Výdaje

Evropská společenství a Ruská federace hradí každý své náklady vzniklé v důsledku své účasti na zasedáních Rady pro spolupráci, a to jak výdaje na pracovníky, cestovné a stravné, tak poštovní a telekomunikační výdaje.

Výdaje související s tlumočením na zasedáních a s překlady dokumentů hradí Evropská společenství, s výjimkou výdajů souvisejících s tlumočením a překlady z jednoho z úředních jazyků Společenství do ruštiny, které hradí Ruská federace.

Jiné výdaje spojené s hmotným zabezpečením zasedání, včetně výdajů na rozmnožování dokumentů rozdávaných na zasedáních, hradí hostitelská strana schůze.

Článek 14

Výbor pro spolupráci

1. V souladu s článkem 92 dohody se zřizuje Výbor pro spolupráci za účelem pomáhat Radě pro spolupráci při plnění jejích povinností. Skládá se ze zástupců Komise Evropských společenství a zástupců členů Rady Evropské unie na jedné straně a zástupců vlády Ruské federace na straně druhé, obvykle na úrovni vyšších úředníků.

2. Výbor pro spolupráci připravuje zasedání a jednání Rady pro spolupráci, případně dohlíží na provádění doporučení Rady pro spolupráci a celkově zajišťuje návaznost partnerství a řádné fungování dohody. Předkládá Radě pro spolupráci k přijetí všechny návrhy a návrhy doporučení.

3. Ve Výboru pro spolupráci se konají konzultace uvedené v člancích 16, 17 a 53 jakož i v příloze 2 dohody. Tyto konzultace mohou pokračovat v Radě pro spolupráci, pokud s tím strany souhlasí.

4. Jednací řád Výboru pro spolupráci je připojen k tomuto jednacímu řádu.

PŘÍLOHA

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO SPOLUPRÁCI

Článek 1

Předsednictví

Výboru pro spolupráci předsedá střídavě po dobu 12 měsíců zástupce Komise Evropských společenství, za Společenství a jejich členské státy, a zástupce vlády Ruské federace. První období však začíná dnem konání prvního zasedání Výboru pro spolupráci a končí 31. prosince téhož roku. Během této doby a potom po dobu každých 12 měsíců předsedá Výboru pro spolupráci ta strana, která předsedá Radě pro spolupráci.

Článek 2

Zasedání

Výbor pro spolupráci zasedá jednou ročně a na základě dohody stran, vyžadují-li to okolnosti.

Zasedání Výboru pro spolupráci se koná v době a na místě, na kterých se strany dohodnou.

Zasedání Výboru pro spolupráci svolávají tajemníci společně.

Článek 3

Delegace

Před každým zasedání je předseda informován o plánovaném složení delegace každé ze stran.

Článek 4

Sekretariát

Jako tajemníci Rady pro spolupráci společně jednají jeden úředník Komise Evropských společenství a jeden úředník vlády Ruské federace.

Všechna sdělení zasílaná předsedovi a předsedou Výboru pro spolupráci, uvedená v této příloze, se zasílají tajemníkům Výboru pro spolupráci a tajemníkům Rady pro spolupráci a předsedovi Rady pro spolupráci.

Článek 5

Zveřejnění

Není-li rozhodnuto jinak, zasedání Výboru pro spolupráci jsou neveřejná.

Článek 6

Program zasedání

1. Předběžný program každého zasedání vypracují tajemníci Výboru pro spolupráci. Zasílá se příjemcům uvedeným v článku 4, a to nejpozději 15 dní před zahájením zasedání .

Předběžný program zahrnuje body, ohledně jejichž zařazení na program obdržel předseda žádost nejpozději 21 dní před zahájením schůze, s tím, že body budou zapsány do předběžného programu jen pokud tajemníci obdrží podklady k nim nejpozději v den rozeslání programu.

Program přijímá Výbor pro spolupráci na začátku každého zasedání. Jiný bod, než jsou body uvedené v prozatímním programu, může být zařazen do programu, jen pokud s tím obě strany souhlasí.

2. Se souhlasem obou stran mohou být lhůty uvedené v odstavci 1 zkráceny tak, aby byly zohledněné požadavky konkrétního případu.

3. Výbor pro spolupráci může přizvat odborníky k účasti na svých zasedáních za účelem poskytnutí informací k určitým tématům.

Článek 7

Zápis

Z každého zasedání se pořizuje zápis. Zápis shrnuje závěry, k nimž Výbor pro spolupráci dospěl.

Zápis po přijetí Výborem pro spolupráci podepisuje předseda a tajemníci a je uložen každou z obou stran. Opis zápisu se zasílá každému příjemci uvedenému v článku 4 této přílohy.

Článek 8

Doporučení

Výbor pro spolupráci přijímá doporučení jen ve zvláštních případech, pokud je na něj přenesena tato pravomoc Radou pro spolupráci podle čl. 92 odst. 2 dohody. V takových případech má tento akt název „Doporučení“, za kterým následuje jeho pořadové číslo, datum jeho přijetí a popis předmětu. Doporučení se přijímají dohodou stran.

Doporučení Výboru pro spolupráci se zasílají příjemcům uvedeným v článku 4 této přílohy. Výbor pro spolupráci může rozhodnout o zveřejnění těchto doporučení.

Doporučení výboru pro spolupráci podepisují předseda a tajemníci.

Článek 9

Výdaje

Společenství a Ruská federace hradí každý své náklady vzniklé v důsledku své účasti na zasedáních Výboru pro spolupráci, podvýborů a pracovních skupin, a to jak výdaje na pracovníky, cestovné a stravné, tak poštovní a telekomunikační výdaje.

Výdaje související s tlumočením na zasedáních a s překlady dokumentů hradí Evropská společenství, s výjimkou výdajů souvisejících s tlumočením a překlady z jednoho z úředních jazyků Společenství do ruštiny, které hradí Ruská federace.

Jiné výdaje spojené s hmotným zabezpečením zasedání, včetně výdajů na rozmnožování dokumentů rozdáváných na zasedáních, hradí hostitelská strana schůze.

Článek 10

Podvýbory a pracovní skupiny

Výbor pro spolupráci může zřídit podvýbory a pracovní skupiny, aby mu napomáhaly při plnění jeho povinností. Podvýbory a pracovní skupiny do pravomoci Výboru pro spolupráci, kterému podávají zprávu po každém svém zasedání. Podvýbory a pracovní skupiny nepřijímají doporučení.

Výbor pro spolupráci může změnit pravomoci kteréhokoli podvýboru nebo pracovní skupiny, nebo zrušit kterýkoli nebo kteroukoli z nich anebo zřídit další podvýbory nebo pracovní skupiny.