

ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА НА СЪВЕТА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

между Европейските общности и техните държави-членки, от една страна, и
Руската федерация, от друга страна,
създаден на 27 януари 1998 г.

(98/228/ЕО)

СЪВЕТЪТ ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО,

като има предвид, че Споразумението за партньорство и сътрудничество, за установяване на партньорство между Европейските общности и техните държави-членки, от една страна и Руската федерация, от друга страна, подписано в Корфу на 24 юни 1994 г., наричано отгук нататък „Споразумението”, и по-специално членове 90 - 93 от него¹,

като има предвид, че Протокола към Споразумението, подписан в Брюксел на 21 май 1997 г.,

като взе предвид, че Споразумението влезе в сила на 1 декември 1997 г.,

УСТАНОВИ СЛЕДНИТЕ ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА:

Член 1

Председателство

Съветът за сътрудничество се председателства по ред за периоди от 12 месеца от член на Съвета на Европейския съюз, от името на Общностите и техните държави-членки и от член на Правителството на Руската федерация. Въпреки това, първият период започва на датата на първото заседание на Съвета за сътрудничество и изтича на 31 декември същата година.

Член 2

Заседания

Съветът за сътрудничество се събира редовно на равнище министри веднъж годишно. По искане на всяка от страните могат да бъдат провеждани извънредни заседания на Съвета за сътрудничество, ако страните се споразумеят за това.

Заседанията на Съвета за сътрудничество, както бъде съгласувано между страните, се свикват съвместно от секретарите.

Член 3

¹ ОВ L 327, 28.11.1997 г., стр. 1.

Членове и тяхното представителство в Съвета за сътрудничество

Членовете на Съвета за сътрудничество, както е дефинирано в член 91 от Споразумението, могат да бъдат представлявани от упълномощени министри или длъжностни лица, ако са възпрепятствани да участват.

Обикновено длъжностното лице следва да бъде Ръководителят на Мисията на Руската федерация към Европейските общности или Ръководителят на Постоянното представителство към ЕС или висш служител.

Във всички други случаи, членовете, желаещи да бъдат представлявани, нотифицират Председателя за името на техния представител преди заседанието, на което трябва да бъде представляван по този начин. Представителят на член на Съвета за сътрудничество упражнява всички права на този член.

Член 4

Делегации

Членовете на Съветът за сътрудничество могат да бъдат придружавани от служители.

Преди всяко заседание, Председателят се информира за предвиждания състав и ръководител на делегацията на всяка страна.

Съветът за сътрудничество може да кани други лица да участват в заседанията ми, за да предоставят информация по конкретни теми.

Член 5

Секретариат

Служител на Генералния секретариат на съвета на Европейския съюз и служител, назначен от Руската федерация, заедно действат като секретари на Съвета за сътрудничество.

Член 6

Документи

Когато разискванията на Съвета за сътрудничество се основават на писмени спомагателни материали, тези документи се номерират и разпространяват като документи на Съвета за сътрудничество от двамата секретари.

Член 7

Кореспонденция

Всички съобщения, адресирани до Съвета за сътрудничество или до неговия Председател, се изпращат до двамата секретари на Съвета за сътрудничество.

Двамата секретари правят необходимото кореспонденцията да се изпраща до Председателя на Съвета за сътрудничество и, когато е уместно, да се разпространява като документите, посочени в член 6, сред другите членове на Съвета за сътрудничество. Разпространяваната кореспонденция се изпраща до Генералния секретариат на Комисията, до Постоянните представителства на държавите-членки на ЕС и Мисията на Руската федерация в Брюксел. Съобщенията от Председателя на Съвета за сътрудничество се изпращат до получателите от съответния секретар и, когато е уместно, да се разпространява като документите, споменати в член 6, сред другите членове на Съвета за сътрудничество на адресите, посочени в предишния параграф.

Член 8

Дневен ред на заседанията

1. С двете Страни се съгласува временен дневен ред за всяко заседание. Той се изпраща на адресите, посочени в член 7 не по-късно от 15 дни преди началото на заседанието, от съответния секретар.

Временният дневен ред включва въпросите, по отношение на които някой от секретарите е получил искане за включване в дневния ред не по-късно от 21 дни преди началото на заседанието, като в дневния ред не се включват точки, за които секретарите не получат помощна документация не по-късно от датата на разпращане на дневния ред.

Дневният ред се приема от Съвета за сътрудничество в началото на всяко заседание. Точка различна от тези, включени във временния дневен ред, може да се запише там само със съгласието на двете Страни.

2. Със съгласието на страните сроковете, определени в параграф 1, могат да бъдат съкращавани, за да се вземат предвид изискванията на конкретни случаи.

Член 9

Протоколи

Проекти за протоколи от всяко заседание се съставят съвместно от секретарите в два автентични екземпляра.

Като общо правило протоколите, по отношение всяка от точките от дневния ред, посочват:

- документацията, представена на Съвета за сътрудничество,
- изявленията, чието вписване е било поискано от член на Съвета за сътрудничество,
- направените препоръки, съгласуваните изявления и заключенията, приети по конкретните точки.

Протоколите съдържат също и списък на членовете на Съвета за сътрудничество или техните представители, които са взели участие в заседанието.

Проектът за протокол се представя не по-късно от един месец след всяко от заседанията за одобрение. След като бъде одобрен, два автентични екземпляра от протокола се подписва от двамата секретари и се съхранява от страните. Екземпляр от протоколите се изпраща на всеки от адресите, упоменати в член 7 по-горе.

Член 10

Препоръки

1. Съветът за сътрудничество прави препоръките си с общо съгласие между страните.

През периодите между сесиите Съветът за сътрудничество има право да прави препоръки или да одобрява протоколи с писмена процедура, ако страните се споразумеят за това. Писмената процедура се състои от официален обмен на писма между двамата секретари, действащи в съгласие със страните.

2. Препоръките на Съвета за сътрудничество, по смисъла на член 90 от Споразумението, се наричат „препоръка”, последвани от пореден номер, дата на приемането им и общо описание на техния предмет.

Препоръките на Съвета за сътрудничество се заверяват от двамата секретари и два автентични екземпляра се подписват от Ръководителите на делегациите на двете страни.

Препоръките се изпращат до всеки от адресите, упоменати в член 7 по-горе, като документи на Съвета за сътрудничество.

Член 11

Публичност

Освен ако не бъде решено друго, заседанията на Съвета за сътрудничество не са публични.

Всяка от страните има право да реши да публикува препоръките на Съвета за сътрудничество в своето съответно официално издание.

Член 12

Езици

Официалните езици на Съвета за сътрудничество са официалните езици на страните.

Съветът за сътрудничество обикновено основава разискванията си на документация, подготвена на тези езици.

Член 13

Разходи

Европейските общности и Руската федерация покриват своите разходи, произтичащи от участието им в заседанията на Съвета за сътрудничество, както по отношение разходите за персонал и командировъчни, така и по отношение на разходите за пощенски и далекосъобщителни услуги.

Разходи във връзка с превода на заседанията и за превод на документи се покриват от Европейските общности, с изключение на разходите във връзка с устен или писмен превод от един от официалните езици на Европейските общности на руски език, които се покриват от Руската федерация.

Други разходи по материалната организация на заседанията, включително разходите във връзка с възпроизвеждане на документите, разпространявани на заседанията, се покриват от страната, която е домакин на заседанието.

Член 14

Комитет за сътрудничество

1. Създава се Комитет за сътрудничество в съответствие с член 92 от Споразумението, който да подпомага Съвета за сътрудничество при изпълнението на неговите задължения. Той е съставен от представители на Комисията на Европейските общности и от представители на Съвета на Европейския съюз, от една страна, и от представители на правителството на Руската федерация, от друга страна, обикновено на равнище висши държавни служители.

2. Комитетът за сътрудничество подготвя заседанията и разискванията в Съвета за сътрудничество, наблюдава изпълнението на препоръките на Съвета за сътрудничество, когато е уместно и като цяло осигурява приемствеността на партньорството и доброто функциониране на Споразумението. Той може да прави всякакви предложения или проекти за препоръки за приемане от Съвета за сътрудничество.

3. Консултациите, посочени в членове 16, 17 и 53, както и в приложение 2 към Споразумението, се провеждат в рамките на Комитета за сътрудничество. Консултациите могат да продължат и в Съвета за сътрудничество, ако страните са съгласни.

4. Процедурните правила на Комитета за сътрудничество са приложени към настоящите процедурни правила.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА НА КОМИТЕТА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

Член 1

Председателство

Комитетът за сътрудничество се председателства по ред за периоди от 12 месеца от представител на Комисията на Европейските общности, от името на Общностите и техните държави-членки, и от представител на правителството на Руската федерация. Първият период започва на датата на първото заседание на Съвета за сътрудничество и изтича на 31 декември същата година. За този период и след това за всеки 12-месечен период, Комитетът за сътрудничество се председателства от страната, която поема Председателството на Съветът за сътрудничество.

Член 2

Заседания

Комитетът за сътрудничество заседава веднъж в годината и когато обстоятелствата налагат това, със съгласието на страните. Всяко заседание на Комитета за сътрудничество се провежда по време и на място, съгласувани между страните. Заседанията на Комитета за сътрудничество се свикват съвместно от двамата секретари.

Член 3

Делегации

Преди всяко заседание, Председателят се информира за предвиждания състав на делегацията на всяка страна.

Член 4

Секретариат

Служител на Комисията на Европейските общности и служител на правителството на Руската федерация действат заедно като секретари на Комитета за сътрудничество.

Всички съобщения до и от Председателя на Комитета за сътрудничество, предвидени в настоящото приложение, се изпращат до секретарите на Комитета за сътрудничество и до секретарите на Съвета за сътрудничество и до Председателя на Съвета за сътрудничество.

Член 5

Публичност

Освен ако не бъде решено друго, заседанията на Комитета за сътрудничество не са публични.

Член 6

Дневен ред на заседанията

1. Секретарите на Комитета за сътрудничество съставят временен дневен ред за всяко заседание. Той се изпраща на адресите, посочени в член 4 не по-късно от 15 дни преди началото на заседанието.

Временният дневен ред включва въпросите, по отношение на които Председателят е получил искане за включване в дневния ред не по-късно от 21 дни преди началото на заседанието, като в дневния ред не се включват точки, за които секретарите не получат помощна документация не по-късно от датата на разпращане на дневния ред.

Дневният ред се приема от Комитета за сътрудничество в началото на всяко заседание. Точка различна от тези, включени във временния дневен ред, може да се запише в него само със съгласието на двете Страни.

2. Със съгласието на страните сроковете, определени в параграф 1, могат да бъдат съкращавани, за да се отчетат изискванията на конкретни случаи.

3. Комитетът за сътрудничество може да кани експерти да участват в заседанията му, за да предоставят информация по конкретни теми.

Член 7

Протоколи

От всяко заседание се съставя протокол. Протоколът обобщава заключенията, до които е стигнал Комитета за сътрудничество.

След приемане от Комитета за сътрудничество, протоколът се подписва от Председателя и секретарите и се съхранява от всяка от страните. Копие от протокола се изпраща до всеки от адресите, посочени в член 4 от настоящото приложение.

Член 8

Препоръки

Комитетът за сътрудничество не може да прави препоръки освен в конкретните случаи, когато бъде упълномощен за това от Съвета за сътрудничество съгласно член 92.2 от Споразумението. В такива случаи, тези актове се наричат „препоръка”, последвани от пореден номер, дата на приемането им и общо описание на техния предмет. Препоръките се приемат с общо съгласие между страните.

Препоръките на Комитета за сътрудничество се изпращат на адресите, упоменати в член 4 от настоящото приложение. Комитетът за сътрудничество може да вземе решение за публикуване на препоръките. Препоръките на Комитета за сътрудничество се подписват от Председателя и секретарите.

Член 9

Разходи

Общността и Руската федерация покриват своите разходи, произтичащи от участието им в заседанията на Комитета за сътрудничество и неговите подкомитети и работни групи, както по отношение на разходите за персонал и командировъчни, така и по отношение на разходите за пощенски и далекосъобщителни услуги.

Разходи във връзка с превода на заседанията и за превод на документи се покриват от Европейските общности, с изключение на разходите във връзка с устен или писмен превод от един от официалните езици на Европейските общности на руски език, които се покриват от Руската федерация.

Другите разходи по материалната организация на заседанията, включително разходите във връзка с възпроизвеждане на документите, разпространявани на заседанията, се покриват от страната, която е домакин на заседанието.

Член 10

Под комитети и работни групи

Комитетът за сътрудничество може да създава подкомитети и работни групи, които да го подпомагат при изпълнението на задълженията му. Те се разглеждат като работещи под ръководството на Комитета за сътрудничество, пред който се отчитат след всяко свое заседание. Под комитетите и работните групи не могат да правят препоръки.

Комитетът за сътрудничество има право да променя сферите на компетентност на всички подкомитети или работни групи, или да ги разпуска, или да създава допълнителни подкомитети и работни групи.