



EUROOPA
KOMISJON

LIIDU VÄLISASJADE
JA JULGEOLEKUPOLIITIKA
KÕRGE ESINDAJA

Brüssel, 3.2.2017
JOIN(2017) 5 final

ANNEXES 1 to 2

LISAD

järgmise dokumendi juurde:

Ühisettepanek:

nõukogu otsus

seisukoha kohta, mis võetakse Euroopa Liidu nimel Euroopa Liidu ja selle liikmesriikide ning Kasahstani Vabariigi vahelise laiendatud partnerlus- ja koostöölepingu alusel asutatud koostöönõukogus seoses koostöönõukogu, koostöökomitee, eriotstarbeliste allkomiteede ja muude organite töökorraldusega

I LISA

ELi – KASAHSTANI VABARIIGI KOOSTÖÖNÕUKOGU OTSUS nr 1/2017,

(...),

millega võetakse vastu koostöönõukogu ning koostöökomitee, eriotstarbeliste allkomiteede ja muude organite kodukord

ELi – KASAHSTANI VABARIIGI KOOSTÖÖNÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu ja selle liikmesriikide ning Kasahstani Vabariigi vahelist laiendatud partnerlus- ja koostöölepingut¹ (edaspidi „leping“), eelkõige selle artiklit 268,

ning arvestades järgmist:

- (1) Lepingu artikli 281 lõike 3 kohaselt on lepingu teatavaid osi kohaldatud ajutiselt alates 1. maist 2016.
- (2) Lepingu artikli 268 lõike 7 kohaselt peab koostöönõukogu kehtestama oma kodukorra.
- (3) Lepingu artikli 269 lõike 1 kohaselt abistab koostöönõukogu tema ülesannete täitmisel koostöökomitee.
- (4) Lepingu artikli 269 lõike 6 kohaselt võib koostöönõukogu luua eriotstarbelisi allkomiteid või muid organeid, mis abistavad teda tema ülesannete täitmisel, ning ta peab määrama kindlaks nende allkomiteede ja organite koosseisu, ülesanded ja töökorralduse.
- (5) Lepingu artikli 25 lõike 3 kohaselt peab koostöönõukogu moodustama tollikoostöö allkomitee.
- (6) Lepingu artikli 269 lõike 7 kohaselt määrab koostöönõukogu oma kodukorras kindlaks koostöökomitee ja kõigi koostöönõukogu moodustatud allkomiteede ja organite ülesanded ja tegevuspõhimõtted.
- (7) 6. oktoobril 2016 Brüsselis toimunud koostöönõukogu koosolekul otsustati, et kodukord võetakse vastu verbaalnootide vahetuse teel,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

¹ ELT L 29, 4.2.2016, lk 3.

Artikkel 1

Võetakse vastu koostöönõukogu ning koostöökomitee ja eriotstarbeliste allkomiteede ja muude organite kodukorrad, mis on esitatud I ja II lisas.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

*Koostöönõukogu nimel
esimees*

A LISA
KOOSTÖÖNÕUKOGU KODUKORD

Artikkel 1

Üldsätted

1. Lepingu artikli 268 lõike 1 alusel moodustatud koostöönõukogu täidab lepingu artiklis 268 sätestatud ülesandeid.
2. Vastavalt lepingu artikli 268 lõikele 5 moodustatakse koostöönõukogu lepinguosaliste esindajatest. Koostöönõukogu koosseisu määramisel võetakse arvesse asjaomasel koosolekul arutlusele tulevaid konkreetseid küsimusi. Koostöönõukogu koosolekud toimuvad ministrite tasandil.
3. Lepingu artikli 268 lõike 2 kohaselt on koostöönõukogul lepingu eesmärkide saavutamiseks õigus teha otsuseid, mis on lepinguosalistele siduvad. Koostöönõukogu võtab oma otsuste rakendamiseks asjakohaseid meetmeid, sealhulgas volitades vajaduse korral lepinguga asutatud organeid enda nimel tegutsema. Koostöönõukogu võib anda ka soovitusi. Koostöönõukogu võtab oma otsused ja soovitused vastu lepinguosaliste kokkuleppel, pärast asjaomaste sisemenetluste lõpuleviimist. Koostöönõukogu võib oma volitused delegeerida koostöökomiteele.
4. Kodukorras nimetatud lepinguosalised on määratletud lepingu artiklis 285.

Artikkel 2

Esimees

Koostöönõukogu esimeheks on 12 kuu kaupa vaheldumisi lepinguosalised. Esimene ajavahemik algab koostöönõukogu esimese koosoleku päeval ja lõpeb sama aasta 31. detsembril.

Artikkel 3

Koosolekud

1. Koostöönõukogu koguneb kord aastas ning vajaduse korral lepinguosaliste vastastikusel kokkuleppel. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, toimuvad koostöönõukogu koosolekud Euroopa Liidu Nõukogu istungite tavapärasel toimumispaigas.

2. Koostöönõukogu kõik koosolekud peetakse lepinguosaliste vahel kokkulepitud kuupäeval.

3. Koostöönõukogu koosolekuid kutsuvad ühiselt kokku koostöönõukogu sekretärid kokkuleppel koostöönõukogu esimehega hiljemalt 30 kalendripäeva enne koosoleku toimumise kuupäeva.

Artikkel 4

Esindamine

1. Kui koostöönõukogu liikmed ei saa koosolekul osaleda, võivad seda teha neid asendavad esindajad. Kui liige soovib, et keegi teda esindaks, teatab ta koostöönõukogu esimehele enne koosolekut kirjalikult oma esindaja nime.

2. Koostöönõukogu liikme esindajal on kõik asjaomase liikme õigused.

Artikkel 5

Delegatsioonid

1. Koostöönõukogu liikmetel võib kaasas olla ametnikke. Enne iga koosolekut teatatakse koostöönõukogu esimehele koostöönõukogu sekretariaadi kaudu iga lepinguosalise delegatsiooni kavandatav koosseis.

2. Koostöönõukogu võib lepinguosaliste nõusolekul kutsuda oma koosolekutele lepinguosaliste teiste organite esindajaid või konkreetse valdkonna sõltumatuid eksperte vaatlejatena või esitama teavet konkreetse teema kohta. Lepinguosalised lepivad kokku tingimustes, mille alusel kõnealused vaatlejad võivad koosolekutel osaleda.

Artikkel 6

Sekretariaat

Üks Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi ametnik ja üks Kasahstani Vabariigi valitsuse ametnik tegutsevad ühiselt koostöönõukogu sekretäridena.

Artikkel 7

Kirjavahetus

1. Koostöönõukogule adresseeritud kirjavahetus suunatakse kas liidu poolsele sekretärile või Kasahstani Vabariigi poolsele sekretärile, kes omakorda teavitab teist sekretäri.
2. Koostöönõukogu sekretärid tagavad, et kirjavahetus edastatakse koostöönõukogu esimehele ja asjakohasel juhul ka koostöönõukogu liikmetele.
3. Sekretärid saadavad esimehe teatised adressaatidele esimehe nimel. Asjakohasel juhul edastatakse kõnealused teatised koostöönõukogu liikmetele.

Artikkel 8

Konfidentsiaalsus

Kui lepinguosalisel ei ole teisiti otsustanud, on koostöönõukogu koosolekud kinnised. Kui lepinguosaline esitab koostöönõukogule konfidentsiaalsena tähistatud teavet, käsitleb teine lepinguosaline seda teavet konfidentsiaalsena.

Artikkel 9

Koosolekute päevakord

1. Koostöönõukogu esimees koostab koostöönõukogu iga koosoleku kohta esialgse päevakorra. Koostöönõukogu sekretärid saadavad selle artiklis 7 osutatud adressaatidele hiljemalt 15 kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

Esialgne päevakord sisaldab punkte, mille päevakorda lisamise taotluse on esimees saanud hiljemalt 21 kalendripäeva enne koosolekut. Esialgsesse päevakorda ei kanta selliseid punkte, mille kohta ei ole sekretariaadile enne päevakorra väljasaatmise kuupäeva edastatud asjakohaseid kaasdokumente.

2. Koostöönõukogu võtab päevakorra vastu iga koosoleku alguses. Lepinguosaliste kokkuleppel võib päevakorda lisada punkte, mis esialgses päevakorras ei sisaldunud.
3. Pärast lepinguosalistega konsulteerimist võib esimees lõikes 1 sätestatud tähtaegu lühendada, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

Artikkel 10

Koosoleku protokoll

1. Koostöönõukogu sekretärid koostavad ühiselt iga koosoleku protokollu kavandi.
2. Üldjuhul märgitakse protokollis iga päevakorrapunkti kohta:
 - (a) koostöönõukogule esitatud dokumendid,
 - (b) avaldused, mille koostöönõukogu liige on palunud protokollu kanda ning
 - (c) lepinguosaliste kokkulepitud küsimused, näiteks vastuvõetud otsused, kokkulepitud avaldused ja järeldused.
3. Protokollu kavand esitatakse heakskiitmiseks koostöönõukogule. Koostöönõukogu kiidab kõnealuse protokollu kavandi heaks oma järgmisel koosolekul. Kõnealuse protokollu kavandi võib heaks kiita ka kirjalikult.

Artikkel 11

Otsused ja soovitused

1. Koostöönõukogu võtab vastu otsuseid ja annab soovitusi lepinguosaliste vastastikusel kokkuleppel ning pärast asjaomaste sisemenetluste lõpuleviimist.
2. Lepinguosaliste kokkuleppel võib koostöönõukogu võtta vastu otsuseid ja anda soovitusi ka kirjaliku menetluse teel. Sel eesmärgil edastab koostöönõukogu esimees otsuse või ettepaneku eelnõu kirjalikult artikli 7 kohaselt liikmetele hiljemalt 21 kalendripäeva enne koosoleku toimumise kuupäeva. Liikmed peavad selle tähtaja jooksul tegema teatavaks mis tahes reservatsioonid või muudatusettepanekud, mida nad soovivad teha. Pärast lepinguosalistega konsulteerimist võib esimees tähtaega lühendada, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.
3. Koostöönõukogu aktide (lepingu artikli 268 lõike 2 tähenduses) pealkirjaks on vastavalt kas „otsus“ või „soovitus“, millele järgnevad seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus. Kõnealustele otsustele ja soovitustele kirjutab alla esimees ja koostöönõukogu sekretärid kinnitavad need. Kõnealused otsused ja soovitused saadetakse edasi vastavalt käesoleva kodukorra artiklile 7. Iga lepinguosaline võib otsustada, kas avaldada koostöönõukogu otsuseid ja soovitusi oma vastavas ametlikus väljaandes.
4. Koostöönõukogu otsus jõustub selle vastuvõtmise kuupäeval, kui otsuses või soovituses ei ole sätestatud teisiti.

Artikkel 12

Keeled

1. Koostöönõukogu ametlikud keeled on lepinguosaliste ametlikud keeled.
2. Koostöönõukogu töökeelteks on inglise ja vene keel. Kui ei otsustata teisiti, tugineb koostöönõukogu oma aruteludes nendes keeltes koostatud dokumentidele.

Artikkel 13

Kulud

1. Lepinguosalised kannavad kõik koostöönõukogu koosolekutel osalemisega seotud kulud, sealhulgas personali-, reisi-, elamis-, posti- ja telekommunikatsioonikulud.
2. Koosolekute suulise tõlke, dokumentide tõlkimise ja paljundamise kulud kannab liit.
3. Muud koosoleku praktilise korraldusega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes koosoleku korraldab.

Artikkel 14

Koostöökomitee ja eriotstarbelised allkomiteed

1. Kooskõlas lepingu artikli 269 lõikega 1 abistab koostöönõukogu tema ülesannete täitmisel koostöökomitee valdkondades, kus koostöönõukogu on talle volitused delegeerinud. Koostöökomiteesse kuuluvad lepinguosaliste esindajad, tavaliselt kõrgemate ametnike tasandil.
2. Koostöökomitee valmistab ette koostöönõukogu koosolekuid ja arutelusid, rakendab asjakohasel juhul koostöönõukogu otsuseid ning tagab üldiselt assotsieerimissuhte raames toimuva koostöö järjepidevuse ja lepingu nõuetekohase toimimise. Koostöökomitee käsitleb kõiki koostöönõukogu poolt talle suunatud küsimusi ning mis tahes teisi küsimusi, mis võivad tekkida lepingu rakendamise käigus. Koostöökomitee esitab ettepanekud või otsuste või soovitude eelnõud koostöönõukogule heakskiitmiseks. Lepingu artikli 268 lõike 4 kohaselt võib koostöönõukogu delegeerida koostöökomiteele oma volitused, sealhulgas siduvate otsuste vastuvõtmise õiguse.
3. Koostöökomitee võtab vastu otsuseid ja annab soovitusi, kui teda on selleks lepingu alusel volitatud.
4. Kui lepingus osutatakse konsulteerimise kohustusele või võimalusele või kui lepinguosalistel otsustavad vastastikusel kokkuleppel üksteisega konsulteerida, võivad asjaomased konsultatsioonid toimuda koostöökomitees, välja arvatud juhul, kui lepingus on sätestatud teisiti. Lepinguosaliste kokkuleppel võivad konsultatsioonid jätkuda koostöönõukogus.

5. Lepingu artikli 269 lõike 6 kohaselt võib koostöönõukogu luua eriotstarbelisi allkomiteid või muid organeid, mis abistavad teda tema ülesannete täitmisel, ning ta peab määrama kindlaks nende allkomiteede ja organite koosseisu, ülesanded ja töökorralduse.

6. Lepingu artikli 25 lõike 3 kohaselt peab koostöönõukogu moodustama tollikoostöö allkomitee.

Artikkel 15

Kodukorra muutmine

Käesolevat kodukorda võib muuta kooskõlas artikliga 11.

B LISA

KOOSTÖÖKOMITEE JA KOOSTÖÖNÕUKOGU LOODUD ERIOTSTARBELISTE ALLKOMITEEDE JA MUUDE ORGANITE KODUKORD

Artikkel 1

Üldsätted

1. Ühelt poolt Euroopa Liidu ja selle liikmesriikide ning teiselt poolt Kasahstani Vabariigi vahelise laiendatud partnerlus- ja koostöölepingu (edaspidi „leping“) artikli 269 lõike 1 alusel moodustatud koostöökomitee abistab koostöönõukogu tema ülesannete täitmisel ning täidab lepingus sätestatud ning talle koostöönõukogu poolt määratud ülesandeid. Koostöönõukogu määratleb lepingu artikli 269 lõike 7 kohaselt oma kodukorras koostöökomitee ülesanded ja toimimise.
2. Koostöökomitee valmistab ette koostöönõukogu koosolekuid ja arutelusid, rakendab asjakohasel juhul koostöönõukogu otsuseid ning tagab üldiselt assotsieerimissuhte raames toimuva koostöö järjepidevuse ja lepingu nõuetekohase toimimise. Koostöökomitee käsitleb kõiki koostöönõukogu poolt talle suunatud küsimusi ning mis tahes teisi küsimusi, mis võivad tekkida lepingu igapäevase rakendamise käigus. Koostöökomitee esitab koostöönõukogule vastuvõtmiseks ettepanekuid või otsuste või soovitude eelnõusid.
3. Vastavalt lepingu artikli 269 lõikele 2 moodustatakse koostöökomitee lepinguosaliste esindajatest, tavaliselt kõrgemate ametnike tasandil. Need esindajad vastutavad konkreetsete küsimuste eest, mida asjaomasel koosolekul käsitletakse. Kooskõlas kodukorra artikliga 2 on koostöökomitee liidupoolne esimees Euroopa välisteenistuse esindaja ning Kasahstani poolt on koostöökomitee esimeheks Kasahstani Vabariigi välisministeeriumi esindaja. Koosolekutel osaleb ka Euroopa Komisjoni esindaja.
4. Lepingu artikli 269 lõikes 5 on sätestatud, et kui koostöökomitee tuleb lepingu III jaotisega („Kaubandus ja äri“) seonduvate küsimuste käsitlemiseks kokku erikoosseisus („kaubanduskoosseis“), koosneb see Euroopa Komisjoni ja Kasahstani Vabariigi kõrgetest ametnikest, kes vastutavad kaubanduse ja kaubandusega seotud küsimuste eest. Kooskõlas kodukorra artikliga 2 täidab koostöökomitee kaubanduskoosseisu esimehe ülesandeid Euroopa Komisjoni või Kasahstani Vabariigi esindaja, kes vastutab kaubanduse ja kaubandusega seotud küsimuste eest. Koosolekutel osaleb ka Euroopa välisteenistuse esindaja ja vajaduse korral Euroopa Komisjoni muude talituste esindajad.

5. Vastavalt lepingu artikli 269 lõikele 4 on koostöökomiteel õigus võtta vastu otsuseid lepingus ettenähtud juhtudel ja valdkondades, milles koostöönõukogu on talle volitused delegeerinud. Kõnealused otsused on lepinguosaliste suhtes siduvad ning nad võtavad nende rakendamiseks vajalikke meetmeid. Koostöökomitee võtab oma otsused vastu lepinguosaliste kokkuleppel pärast lepinguosaliste riigisiseste vastuvõtmismenetluste lõpuleviimist.

6. Kodukorras nimetatud lepinguosalised määratletakse vastavalt lepingu artiklile 285.

Artikkel 2

Esimees

Koostöökomitee esimeheks on 12 kuu kaupa vaheldumisi lepinguosalised. Esimene ajavahemik algab koostöönõukogu esimese koosoleku päeval ja lõpeb sama aasta 31. detsembril.

Artikkel 3

Koosolekud

1. Kui lepinguosalised ei ole kokku leppinud teisiti, tuleb koostöökomitee kokku korrapäraselt, vähemalt kord aastas. Lepinguosaliste kokkuleppel võidakse kokku kutsuda koostöökomitee erikoosolekuid, kui üks lepinguosaline seda taotleb.

2. Koostöökomitee kõik koosolekud kutsub kokku selle esimees lepinguosaliste kokkulepitud kohas ja kuupäeval. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, saadab koostöökomitee sekretariaat koosolekukutse hiljemalt 28 kalendripäeva enne koosoleku algust.

3. Koostöökomitee kaubanduskoosseis tuleb kokku vähemalt kord aastas ning kui see vajalikuks osutub. Kõik koosolekud kutsub kokku koostöökomitee kaubanduskoosseisu esimees lepinguosaliste kokkulepitud kohas, kuupäeval ja vahenditega. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, saadab koostöökomitee kaubanduskoosseisu sekretariaat koosolekukutse hiljemalt 15 kalendripäeva enne koosoleku algust.

4. Võimaluse korral kutsutakse koostöökomitee korraline koosolek kokku aegsasti enne koostöönõukogu korralist koosolekut.

5. Erandjuhul, ja kui lepinguosalised sellega nõustuvad, võib koostöökomitee koosolekuid pidada tehnoloogiliste vahendite abil, näiteks videokonverentsina.

Artikkel 4

Delegatsioonid

Enne iga koosolekut teavitatakse lepinguosalisi koostöökomitee sekretariaadi vahendusel kummagi koosolekul osaleva delegatsiooni kavandatavast koosseisust.

Artikkel 5

Sekretariaat

1. Euroopa välis teenistuse ametnik ja Kasahstani Vabariigi välisministeeriumi ametnik tegutsevad ühiselt koostöökomitee sekretäridena. Nad täidavad sekretäri ülesandeid ühiselt vastastikuse usalduse ja koostöö vaimus, kui käesolevas kodukorras ei ole sätestatud teisiti.
2. Üks Euroopa Komisjoni ametnik ja üks Kasahstani Vabariigi ametnik, kes vastutavad kaubanduse ja kaubandusega seotud küsimuste eest, tegutsevad ühiselt koostöökomitee kaubanduse erikoosseisu sekretäridena.

Artikkel 6

Kirjavahetus

1. Koostöökomiteele adresseeritud kirjavahetus suunatakse ühe lepinguosalise poolsele sekretärile, kes omakorda teavitab teist sekretäri.
2. Koostöökomitee sekretariaat tagab, et koostöökomiteele adresseeritud kirjavahetus edastatakse koostöökomitee esimehele ja saadetakse asjakohasel juhul edasi nagu artiklis 7 osutatud dokumendid.
3. Eesistuja kirjad saadab lepinguosalistele eesistuja nimel sekretariaat. Asjakohasel juhul saadetakse kõnealune kirjavahetus liikmetele edasi vastavalt artiklile 7.

Artikkel 7

Dokumendid

1. Dokumente saadavad edasi koostöökomitee sekretärid.
2. Lepinguosaline edastab oma dokumendid oma sekretärile, kes edastab kõnealused dokumendid teise lepinguosalise sekretärile.
3. Liidupoolne sekretär saadab dokumendid edasi liidu asjakohastele esindajatele ning edastab koopia sellisest kirjavahetusest süstemaatiliselt Kasahstani Vabariigi poolsele sekretärile.
4. Kasahstani Vabariigi poolne sekretär saadab dokumendid edasi Kasahstani Vabariigi asjakohastele esindajatele ning edastab koopia sellisest kirjavahetusest süstemaatiliselt liidupoolsele sekretärile.

Artikkel 8

Konfidentsiaalsus

Kui lepinguosalised ei ole teisiti otsustanud, on koostöökomitee koosolekud kinnised. Kui lepinguosaline esitab koostöökomiteele konfidentsiaalsena tähistatud teavet, käsitleb teine lepinguosaline seda teavet konfidentsiaalsena.

Artikkel 9

Koosolekute päevakord

1. Koostöökomitee sekretariaat koostab vastavalt artiklile 10 lepinguosaliste ettepanekute põhjal koostöökomitee iga koosoleku kohta esialgse päevakorra ning operatiivjärelduste kavandi. Esialgne päevakord sisaldab punkte, mille koostöökomitee sekretariaat on saanud lepinguosaliselt päevakorda lisamiseks. Päevakorrapunktidele peavad olema lisatud asjakohased dokumendid ja need tuleb esitada hiljemalt 21 kalendripäeva enne koosoleku kuupäeva.
2. Esialgne päevakord koos asjaomaste dokumentidega saadetakse edasi vastavalt artiklis 7 sätestatule vähemalt 15 kalendripäeva enne koosoleku algust.
3. Koostöökomitee võtab päevakorra vastu iga koosoleku alguses. Lepinguosaliste kokkuleppel võib päevakorda lisada punkte, mis esialgses päevakorras ei sisaldunud.
4. Koostöökomitee koosoleku esimees võib teise lepinguosalise nõusolekul kutsuda koostöökomitee koosolekutele vastavalt vajadusele lepinguosaliste teiste organite esindajaid või konkreetse valdkonna sõltumatuid eksperte esitama teavet konkreetse teema kohta. Lepinguosalised tagavad, et kõnealused vaatlejad või eksperdid järgivad konfidentsiaalsusega seotud tingimusi.
5. Pärast lepinguosalistega konsulteerimist võib koostöökomitee koosoleku esimees lühendada lõigetes 1 ja 2 sätestatud tähtaegu, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

Artikkel 10

Protokollid ja operatiivjäreldused

1. Koostöökomitee sekretärid koostavad ühiselt iga koostöökomitee koosoleku protokollu kavandi.
2. Üldjuhul märgitakse protokollis iga päevakorrapunkti kohta:
 - (a) koosolekul osalejate, osalejaid saatvate ametnike ning koosolekul osalevate vaatlejate ja ekspertide nimekiri;
 - (b) koostöökomiteele esitatud dokumendid,
 - (c) avaldused, mille koostöökomitee on palunud protokollu kanda, ning
 - (d) koosolekul tehtud operatiivjäreldused vastavalt lõikele 4.
3. Protokollu kavand esitatakse koostöökomiteele kinnitamiseks järgmisel istungil. Kõnealuse protokollu kavandi võib heaks kiita ka kirjalikult. Koostöökomitee kaubanduskoosseisu protokollu kavand kiidetakse heaks 28 kalendripäeva jooksul pärast iga koosolekut. Kõigile artiklis 7 osutatud adressaatidele edastatakse protokollu koopia.

4. Koostöökomitee esimehe ülesandeid täitva lepinguosalise sekretariaat koostab iga koosoleku operatiivjärelduste kavandi. See operatiivjärelduste kavand saadetakse lepinguosalistele edasi koos päevakorraga tavaliselt hiljemalt 15 kalendripäeva enne järgmise koosoleku algust. Kui lepinguosalisel ei ole teisiti kokku leppinud, ajakohastatakse kõnealust kavandit koosoleku edenedes nii, et koosoleku lõppedes võtab koostöökomitee vastu operatiivjäreldused, milles kajastuvad lepinguosaliste poolt kokku lepitud järelmeetmed. Pärast operatiivjäreldustes kokkuleppimist lisatakse need protokollile ning nende rakendamine vaadatakse läbi koostöökomitee järgmistel koosolekutel. Selleks võtab koostöökomitee vastu vormi, mis võimaldab siduda iga tegevuspunkti konkreetse tähtajaga.

Artikkel 11

Otsused ja soovitused

1. Konkreetsetel juhtudel, kui lepinguga antakse koostöökomiteele volitused võtta vastu otsuseid või kui sellised volitused on talle andnud koostöönõukogu, võtab otsuseid vastu koostöökomitee. Otsused ja soovitused võetakse vastu lepinguosaliste vastastikusel kokkuleppel ning pärast asjaomaste sisemenetluste lõpuleviimist. Kõigile otsustele ja soovitustele kirjutab alla koostöökomitee esimees ja koostöökomitee sekretärid kinnitavad need.

2. Koostöökomitee võib vastu võtta otsuseid või anda soovitusi kirjaliku menetluse teel, kui mõlemad lepinguosalisel selles kokku lepivad. Kirjalik menetlus koosneb ametlikust teadete vahetusest sekretäride vahel, kes tegutsevad kokkuleppel lepinguosalistega. Sel eesmärgil edastatakse ettepaneku tekst artikli 7 kohaselt ning antakse tähtajaks vähemalt 21 kalendripäeva, mille jooksul tuleb teha teatavaks kõik reservatsioonid või muudatusettepanekud. Pärast lepinguosalistega konsulteerimist võib esimees käesolevas lõikes sätestatud tähtaegu lühendada, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid. Pärast seda, kui tekstis on kokku lepitud, allkirjastab esimees otsuse või soovitusi ning sekretärid kinnitavad selle.

3. Koostöökomitee aktide pealkirjaks on vastavalt kas „otsus“ või „soovitus“. Otsus jõustub selle vastuvõtmise kuupäeval, kui selles ei ole sätestatud teisiti.

4. Otsused ja soovitused saadetakse lepinguosalistele edasi.

5. Iga lepinguosaline võib otsustada, kas avaldada koostöökomitee otsuseid ja soovitusi oma vastavas ametlikus väljaandes.

Artikkel 12

Aruanded

Koostöökomitee annab igal koostöönõukogu korralisel koosolekul koostöönõukogule aru enda ja oma eriotstarbeliste allkomiteede ja muude organite tegevusest.

Artikkel 13

Keeled

1. Koostöökomitee ametlikud keeled on lepinguosaliste ametlikud keeled.
2. Koostöökomitee töökeelteks on inglise ja vene keel. Kui ei otsustata teisiti, tugineb koostöökomitee oma aruteludes nendes keeltes koostatud dokumentidele.

Artikkel 14

Kulud

1. Lepinguosalised kannavad kõik koostöökomitee koosolekutel osalemisega seotud kulud, sealhulgas personali-, reisi-, elamis-, posti- ja telekommunikatsioonikulud.
2. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab koosolekut võõrustav lepinguosaline.
3. Kulud, mis on seotud koosolekute suulise ning dokumentide kirjaliku tõlkega inglise ja vene keelde või keelest, nagu on osutatud artikli 13 lõikes 1, kannab koosolekut võõrustav lepinguosaline.

Suulise ja kirjaliku tõlke kulud muudesse keeltesse või muudest keeltest kannab otseselt seda nõudev lepinguosaline.

4. Juhul, kui dokumendid tuleb tõlkida mõnda liidu ametlikku keelde, kannab kulud liit.

Artikkel 15

Kodukorra muutmine

Käesolevat kodukorda võib muuta koostöönõukogu otsusega vastavalt lepingu artikli 268 lõikele 1.

Artikkel 16

Eriotstarbelised allkomiteed ja muud organid

1. Kui lepingus ei ole sätestatud teisiti või koostöönõukogus ei ole kokku lepitud teisiti, kohaldatakse käesolevat kodukorda *mutatis mutandis* kõigi allkomiteede ja muude organite suhtes.
2. Allkomiteed võivad oma pädevuse piires muu hulgas:
 - a) vahetada arvamusi mis tahes ühist huvi pakkuvates küsimustes, sealhulgas edasiste meetmete ning nende rakendamiseks ja kohaldamiseks vajalike vahendite küsimustes;
 - b) korraldada korrapäraseid konsultatsioone ja jälgida lepingu rakendamist;
 - c) võtta vastu praktilisi korraldusi ja meetmeid lepingus määratletud küsimuste kohta;
 - d) anda soovitusi;
 - e) kui koostöönõukogu on talle sellised volitused andnud, tegutseda koostöönõukogu nimel tema otsuste rakendamiseks, kooskõlas koostöönõukogu kodukorra artikli 1 lõikega 3.
3. Allkomiteede või muude organite koosolekuid võib pidada paindlikult vastavalt vajadusele, kas Brüsselis, Kasahstani Vabariigis või näiteks videokonverentsi vahendusel. Allkomiteed ja muud organid toimivad platvormina tehtud edusammude jälgimiseks, sellest protsessist tekkivate teatavate küsimuste ja probleemide arutamiseks ning soovitude ja operatiivjäreldeste sõnastamiseks.
4. Koostöökomitee sekretariaadile saadetakse koopia kogu asjaomasest kirjavahetusest, dokumentidest ja teatistest, mis on seotud allkomitee või muu organi tegevusega.

Artikkel 17

Kui ei ole teisiti kokku lepitud, kohaldatakse käesolevat kodukorda koostöökomitee kaubanduse erikoosseisu suhtes *mutatis mutandis*.

LISA 2

ELi – KASAHSTANI VABARIIGI KOOSTÖÖNÕUKOGU OTSUS nr 2/2017,

(...),

kolme eriotstarbelise allkomitee moodustamise kohta

ELi – KASAHSTANI VABARIIGI KOOSTÖÖNÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu ja selle liikmesriikide ning Kasahstani Vabariigi vahelist laiendatud partnerlus- ja koostöölepingut¹ (edaspidi „leping“), eelkõige selle artikli 269 lõiget 6,

ning arvestades järgmist:

- (1) Lepingu artikli 281 lõike 3 kohaselt on lepingu teatavaid osi kohaldatud ajutiselt alates 1. maist 2016.
- (2) Lepingu artikli 269 lõike 6 kohaselt võib koostöönõukogu luua eriotstarbelisi allkomiteid või muid organeid, mis abistavad teda tema ülesannete täitmisel.
- (3) Lepingu artikli 25 lõike 3 kohaselt peab koostöönõukogu moodustama tollikoostöö allkomitee.
- (4) Selleks et võimaldada ekspertide tasandi arutelusid lepingu ajutiselt kohaldatavate sätete kohaldamisalasse kuuluvates põhivaldkondades, tuleks moodustada kaks eriotstarbelist allkomiteed.
- (5) Lepinguosaliste kokkuleppel peaks olema võimalik allkomiteede loetelu muuta,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

¹ ELT L 29, 4.2.2016, lk 3.

Artikkel 1

Moodustatakse lisas loetletud eriotstarbelised allkomiteed.

Artikkel 2

Lisas loetletud eriotstarbeliste allkomiteede kodukorda reguleeritakse ELi – Kasahstani Vabariigi koostöönõukogu otsusega nr 1/2017 vastu võetud koostöökomitee ja eriotstarbeliste allkomiteede kodukorra artikliga 16.

Artikkel 3

Lepinguosaliste kokkuleppel võib lisas loetletud eriotstarbeliste allkomiteede loetelu muuta.

Artikkel 4

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

[Koht],

*Koostöönõukogu nimel
esimees*

A LISA
ERIOTSTARBELISTE ALLKOMITEEDE LOETELU

- (1) Õiguse, vabaduse ja turvalisuse allkomitee
 - (2) Energia, transpordi, keskkonna ja kliimamuutuste allkomitee
 - (3) Tollikoostöö allkomitee
-