

**ОДЛУКА БР. 1**  
**САВЈЕТА ЗА СТАБИЛИЗАЦИЈУ И**  
**ПРИДРУЖИВАЊЕ ЕУ-БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА ОД**  
**11.12.2015. О ДОНОШЕЊУ СВОГ ПОСЛОВНИКА**

САВЈЕТ ЗА СТАБИЛИЗАЦИЈУ И ПРИДРУЖИВАЊЕ,

узимајући у обзир Споразум о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, с једне стране, и Босне и Херцеговине, с друге стране (у даљем тексту: Споразум), а посебно његове чланове 115, 116, 118. и 120,

будући да је Споразум ступио на снагу 1. јуна 2015. године,

ДОНИО ЈЕ ОВУ ОДЛУКУ:

Члан 1.

Председавање

Стране наизмјенично председавају Савјетом за стабилизацију и придруживање, а период председавања траје 12 мјесеци. Први период почиње даном одржавања првог састанка Савјета за стабилизацију и придруживање и завршава 31. децембра исте године.

Члан 2.

Састанци

Савјет за стабилизацију и придруживање састаје се на министарском нивоу једном годишње. Ванредне сједнице Савјета за стабилизацију и придруживање могу се одржати на захтјев било које стране, ако се стране тако договоре. Осим ако стране договоре другачије, свака сједница Савјета за стабилизацију и придруживање одржава се на уобичајеном мјесту за састанке Савјета Европске уније на дан који договоре двије стране. Састанке Савјета за стабилизацију и придруживање заједнички сазивају секретари Савјета за стабилизацију и придруживање у договору са председником.

Члан 3.

Заступање

Ако нису у могућности да присуствују састанку, чланови Савјета за стабилизацију и придруживање могу бити заступани. Ако члан жели да буде заступан на такав начин, о имену свог заступника мора обавијестити председника прије састанка на којем ће на такав начин бити заступан. Заступник члана Савјета за стабилизацију и придруживање има сва права тог члана.

Члан 4.

Делегације

Чланове Савјета за стабилизацију и придруживање могу пратити службеници. Прије сваког састанка председника треба обавијестити о предвиђеном саставу делегације сваке стране. Представник Европске инвестиционе банке присуствује састанцима Савјета за стабилизацију и придруживање као посматрач када су на дневном реду питања која се тичу те банке. Савјет за стабилизацију и придруживање може позвати особе које нису чланови да присуствују његовим састанцима како би га информисале о одређеним питањима.

Члан 5.

Секретаријат

Службеник Генералног секретаријата Савјета Европске уније и службеник Мисије Босне и Херцеговине при Европској унији заједнички раде као секретари Савјета за стабилизацију и придруживање.

Члан 6.

Кореспонденција

1. Кореспонденција насловљена на Савјет за стабилизацију и придруживање шаље се председнику Савјета за стабилизацију и придруживање на адресу Генералног секретаријата Савјета Европске уније.

2. Два секретара обезбјеђују просљеђивање кореспонденције председнику Савјета за стабилизацију и придруживање и, по потреби, осталим члановима Савјета за стабилизацију и придруживање. Кореспонденција која се тако просљеђује шаље се Генералном секретаријату Комисије, Европској служби за спољно дјеловање, сталним представништвима држава чланица и Мисији Босне и Херцеговине при Европској унији.

3. Два секретара шаљу саопштења председника Савјета за стабилизацију и придруживање адресатима и просљеђују их, по потреби, осталим члановима Савјета за стабилизацију и придруживање из става 2. овог члана.

Члан 7.

Јавност

Ако није другачије одлучено, састанци Савјета за стабилизацију и придруживање нису јавни.

Члан 8.

Дневни ред састанака

1. Председник саставља оквирни дневни ред за сваки састанак, који секретари Савјета за стабилизацију и придруживање просљеђују адресатима из члана 6. најкасније 15 дана прије дана одржавања састанка. Оквирни дневни ред садржава тачке у вези с којима је председник запримио захтјев за уврштавање у дневни ред најкасније 21 дан прије дана одржавања састанка, при чему се тачке уврштавају у оквирни дневни ред само ако је пропратна документација прослијеђена секретарима најкасније на дан слања дневног реда. На почетку сваког састанка Савјет за стабилизацију и придруживање усваја дневни ред. У дневни ред могуће је уврстити тачку која није у оквирном дневном реду ако се обје стране о томе договоре.

2. У договору са двјема странама, председник може скратити рок утврђен у ставу 1. овог члана како би узео у обзир захтјеве одређеног случаја.

Члан 9.

Записник

Нацрт записника сваког састанка састављају два секретара. У правилу, у записнику се у вези са сваком тачком дневног реда наводи:

- документација која је поднесена Савјету за стабилизацију и придруживање,
- изјаве чије је уношење у записник захтијевао члан Савјета за стабилизацију и придруживање,
- донесене одлуке и дате препоруке, договорене изјаве и усвојени закључци.

Нацрт записника подноси се Савјету за стабилизацију и придруживање на одобравање. Када се записник одобри, потписују га председник и два секретара. Записник се похрањује у архив Генералног секретаријата Савјета Европске уније који служи као депозитар докумената о придруживању. Овјерена копија шаље се сваком адресату из члана 6.

#### Члан 10.

##### Одлуке и препоруке

1. Савјет за стабилизацију и придруживање доноси одлуке и даје препоруке на основу заједничког договора страна. Савјет за стабилизацију и придруживање може доносити одлуке или давати препоруке у писменој процедури, ако се обје стране о томе договоре.

2. Одлуке и препоруке Савјета за стабилизацију и придруживање у смислу члана 117. Споразума насловљавају се као "одлука" односно "препука", након чега слиједи: серијски број, датум доношења и опис предмета. Одлуке и препоруке Савјета за стабилизацију и придруживање потписује предсједник и овјеравају два секретара. Одлуке и препоруке просљеђују се сваком од адресата из члана 6. Свака може одлучити о објављивању одлука и препорука Савјета за стабилизацију и придруживање у својим службеним публикацијама.

#### Члан 11.

##### Језици

Службени језици Савјета за стабилизацију и придруживање су службени језици двију страна. Ако није другачије одлучено, Савјет за стабилизацију и придруживање своје расправе заснива на документацији састављеној на тим језицима.

#### Члан 12.

##### Трошкови

Европска унија и Босна и Херцеговина одвојено носе трошкове настале њиховим учешћем на састанцима Савјета за стабилизацију и придруживање у вези са особљем, путовањима и боравком и у вези са издацима за поштанске и телекомуникацијске услуге. Трошкове који се односе на усмено превођење на састанцима, писано превођење и умножавање докумената, као и остале трошкове који се односе на организацију састанака сноси страна која је домаћин састанака.

#### Члан 13.

##### Одбор за стабилизацију и придруживање

1. Оснива се Одбор за стабилизацију и придруживање (у даљем тексту: Одбор) како би Савјету за стабилизацију и придруживање помагао у обављању његових задатака. Чине га представници Савјета Европске уније и представници Европске комисије, с једне стране, те представници Савјета министара Босне и Херцеговине, с друге стране, обично на нивоу вишеранжираних државних службеника.

2. Одбор припрема састанке и расправе Савјета за стабилизацију и придруживање, по потреби извршава одлуке Савјета за стабилизацију и придруживање и генерално обезбјеђује континуитет односа придруживања и правилну примјену Споразума. Разматра сва питања која му Савјет за стабилизацију и придруживање упути, као и сва остала питања која се могу појавити током свакодневне примјене Споразума. Одбор подноси Савјету за стабилизацију и придруживање на усвајање приједлоге или нацрте одлука или препорука.

3. У случајевима у којима се Споразумом упућује на обавезу или могућност савјетовања, такво савјетовање може се одржати у Одбору. Савјетовање се може наставити у Савјету за стабилизацију и придруживање ако се двије стране о томе договоре.

4. Пословник Одбора налази се у прилогу ове одлуке.

#### **ПРИЛОГ ОДЛУЦИ бр. 1 САВЈЕТА ЗА СТАБИЛИЗАЦИЈУ И ПРИДРУЖИВАЊЕ ЕУ-БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА од 11.12.2015.**

##### **Пословник Одбора за стабилизацију и придруживање**

#### Члан 1.

##### Предсједавање

Стране наизмјенично предсједавају Одбором, а период предсједавања траје 12 мјесеци. Први период почиње даном одржавања првог састанка Савјета за стабилизацију и придруживање и завршава 31. децембра исте године.

#### Члан 2.

##### Састанци

Одбор се састаје када то околности захтијевају, уз договор обје стране. Сваки састанак Одбора одржава се у вријеме и на мјесту о којима се стране договоре. Састанке Одбора сазива предсједник.

#### Члан 3.

##### Делегације

Прије сваког састанка предсједника треба обавијестити о предвиђеном саставу делегације сваке стране.

#### Члан 4.

##### Секретаријат

Службеник Европске комисије и службеник Босне и Херцеговине заједнички раде као секретари Одбора. Сва саопштења за предсједника Одбора предвиђена овом одлуком, као и она која он шаље, шаљу се секретарима Одбора те секретарима и предсједнику Савјета за стабилизацију и придруживање.

#### Члан 5.

##### Јавност

Ако није другачије одлучено, састанци Одбора нису јавни.

#### Члан 6.

##### Дневни ред састанака

1. Предсједник саставља оквирни дневни ред за сваки састанак, који секретари Одбора просљеђују адресатима из члана 4. најкасније 30 радних дана прије дана одржавања састанка. Оквирни дневни ред садржи тачке у вези с којима је предсједник запримио захтјев за уврштавање у дневни ред најкасније 35 радних дана прије дана одржавања састанка, при чему се тачке уврштавају у оквирни дневни ред само ако је пропратна документација прослијеђена секретарима најкасније на дан слања дневног реда. Одбор може затражити да стручњаци присуствују његовим састанцима како би га информисали о одређеним питањима. Одбор усваја дневни ред на почетку сваког састанка. У дневни ред могуће је уврстити тачку која није на оквирном дневном реду ако се обје стране о томе договоре.

2. У договору са двијема странама, предсједник може скратити рок утврђен у ставу 1. овог члана како би узео у обзир захтјеве одређеног случаја.

#### Члан 7.

##### Записник

На сваком састанку се води записник који се заснива на сажетку закључака Одбора који утврђује предсједник. Када Одбор одобри записник, потписују га предсједник и секретари и свака страна га похрањује. Копија записника шаље се сваком адресату из члана 4.

Члан 8.

Одлуке и препоруке

У посебним случајевима када Савјет за стабилизацију и придруживање, у складу са чланом 118, овласти Одбор за доношење одлука или давање препорука, ти акти се насловљавају као "одлука" односно "преорука", након чега слиједи: серијски број, датум доношења и опис предмета. Одлуке и препоруке доносе се заједничким споразумом између страна. Одбор може доносити одлуке или давати препоруке у писменој процедури, ако се обје стране о томе договоре. Одлуке и препоруке Одбора потписује предсједник и овјеравају их два секретара те се шаљу сваком адресату из члана 4. Свака странка може одлучити о објављивању одлука и препорука Одбора у својим службеним публикацијама.

Члан 9.

Трошкови

Европска унија и Босна и Херцеговина одвојено сnose трошкове настале њиховим учешћем на састанцима Одбора у вези са особљем, путовањима и боравком и у вези са издацима за поштанске и телекомуникацијске услуге. Трошкове који се односе на усмено превођење на састанцима, писано превођење и умножавање докумената, као и остале трошкове који се односе на организацију састанака сноси страна која је домаћин састанака.

Члан 10.

Пододбори и посебне групе

Одбор може основати пододборе или посебне групе које дјелују под његовом надлежношћу. Они Одбору подносе извјештаје након сваког свог састанка. Одбор може одлучити о укидању свих постојећих пододбора или група, утврђивању или измјени њиховог мандата или оснивању других пододбора или група које би му помагале у обављању његових задатака. Ти пододбори и групе нису овлашћени за доношење одлука.

---