

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

P8_TA(2016)0279

Reglamentas dėl atviros, veiksmingos ir nepriklausomos Europos Sąjungos administracijos

2016 m. birželio 9 d. Europos Parlamento rezoliucija dėl atviros, veiksmingos ir nepriklausomos Europos Sąjungos administracijos (2016/2610(RSP))

(2018/C 086/19)

Europos Parlamentas,

- atsižvelgdamas į Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 225 straipsnį,
 - atsižvelgdamas į Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 298 straipsnį,
 - atsižvelgdamas į Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 41 straipsnį, kuriame nustatyta, kad teisė į gerą administravimą yra pagrindinė teisė,
 - atsižvelgdamas į klausimą Komisijai dėl atviros, veiksmingos ir nepriklausomos Europos Sąjungos administracijos (O-000079/2016 – B8-0705/2016),
 - atsižvelgdamas į savo 2013 m. sausio 15 d. rezoliuciją su rekomendacijomis Komisijai dėl Europos Sąjungos administracinio proceso teisės ⁽¹⁾,
 - atsižvelgdamas į Darbo tvarkos taisyklių 128 straipsnio 5 dalį, 123 straipsnio 2 dalį ir 46 straipsnio 6 dalį,
1. primena, kad savo 2013 m. sausio 15 d. rezoliucijoje Parlamentas ragino pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo (SESV) 225 straipsnį priimti reglamentą dėl atviros, veiksmingos ir nepriklausomos Europos Sąjungos administracijos remiantis SESV 298 straipsniu, tačiau Komisijos pasiūlyme į Parlamento raginimą neatsižvelgta, nors rezoliucija plenariniame posėdyje priimta labai didele balsų dauguma (572 balsais; 16 Parlamento narių nepritarė, 12 susilaikė);
 2. ragina Komisiją apsvarstyti pridedamą pasiūlymą dėl reglamento;
 3. ragina Komisiją pateikti pasiūlymą dėl teisėkūros procedūra priimamo akto siekiant įtraukti jį į savo 2017 m. darbo programą;
 4. paveda Pirmininkui perduoti šią rezoliuciją Komisijai.

Pasiūlymas dėl

EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTO

dėl atviros, veiksmingos ir nepriklausomos Europos Sąjungos administracijos

EUROPOS PARLAMENTAS IR EUROPOS SĄJUNGOS TARYBA,

atsižvelgdami į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo, ypač į jos 298 straipsnį,

atsižvelgdami į Europos Komisijos pasiūlymą,

teisėkūros procedūra priimamo akto projektą perdavus nacionaliniams parlamentams,

laikydami įprastos teisėkūros procedūros,

⁽¹⁾ OL C 440, 2015 12 30, p. 17.

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

Kadangi:

- (1) plečiantis Europos Sąjungos kompetencijai piliečiai vis dažniau susiduria su Sąjungos institucijomis, įstaigomis, organais ir agentūromis, o jų procesinės teisės ne visada deramai apsaugomos;
- (2) teisinės valstybės principu grindžiamoje Sąjungoje būtina užtikrinti, kad procesinės teisės ir pareigos būtų visada deramai apibrėžtos, plėtojamos ir jų būtų laikomasi. Piliečiai turi teisę iš Sąjungos institucijų, įstaigų, organų ir agentūrų tikėtis aukšto lygio skaidrumo, veiksmingumo, greito vykdymo ir reagavimo. Piliečiai taip pat turi teisę gauti tinkamą informaciją apie galimybes imtis bet kokių tolesnių veiksmų šiuo klausimu;
- (3) galiojančios gero administravimo taisyklės ir principai išdėstyti įvairiuose šaltiniuose: pirminės teisės aktuose, antrinės teisės aktuose, Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktikoje, privalomos teisės galios neturinčiuose teisės aktuose ir vienašaliuose Sąjungos institucijų išpareigojimuose;
- (4) ilgainiui Sąjunga parengė daug sektorinių administracinių procedūrų reglamentuojančių privalomą teisinę galią turinčių nuostatų ir jos neturinčių teisės aktų, ne visada atsižvelgdama į bendrą sistemos nuoseklumą. Dėl šios sudėtingos procedūrų įvairovės jose susidarė spragų ir neatitikimų;
- (5) dėl to, kad Sąjungoje nėra nuoseklaus ir išsamaus kodifikuotų administracinės teisės taisyklių rinkinio, piliečiams sunku suprasti Sąjungos teisėje numatytas administracines teises;
- (6) 2000 m. balandžio mėn. Europos ombudsmenas institucijoms pasiūlė Europos gero administracinio elgesio kodeksą manydamas, kad tas pats kodeksas turėtų būti taikomas visoms Sąjungos institucijoms, įstaigoms, organams ir agentūroms;
- (7) 2001 m. rugsėjo 6 d. rezoliucijoje Parlamentas patvirtino Europos ombudsmeno kodekso projektą su pakeitimais ir paragino Komisiją pateikti pasiūlymą dėl reglamento, į kurį, remiantis Europos bendrijos steigimo sutarties 308 straipsniu, būtų įtrauktas Europos gero administracinio elgesio kodeksas;
- (8) vėliau įvairių institucijų priimti esami vidaus elgesio kodeksai, daugiausia grindžiami ombudsmeno pasiūlytu kodeksu, yra riboto poveikio, skiriasi vienas nuo kito ir nėra teisiškai privalomi;
- (9) įsigaliojus Lisabonos sutarčiai Sąjungoje atsirado teisinis pagrindas priimti Administracinių procedūrų reglamentą. Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo (SESV) 298 straipsnyje nustatyta, jog priimant reglamentus reikia užtikrinti, kad Sąjungos institucijos, įstaigos, organai ir agentūros, vykdydami savo užduotis, remtųsi atvira, veiksminga ir nepriklausoma Europos administracija. Įsigaliojus Lisabonos sutarčiai Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijai (toliau – Chartija) suteikta tokia pati kaip Sutarčių teisinė galia;
- (10) teisė į gerą administravimą įtvirtinta Chartijos V antraštinėje dalyje („Pilietinės teisės“) 41 straipsnyje, kuriame numatyta, kad kiekvienas asmuo turi teisę į tai, kad Sąjungos institucijos, įstaigos, organai ir agentūros jo reikalus tvarkytų nešališkai, teisingai ir per kiek įmanoma trumpesnę laiką. Be to, Chartijos 41 straipsnyje glaustai nurodyti kai kurie elementai, patenkantys į teisės į gerą administravimą apibrėžtį, pavyzdžiui, teisė būti išklausytam, kiekvieno asmens teisė susipažinti su savo byla, teisė gauti administracijos priimto sprendimo pagrindimą ir galimybė reikalauti atlyginti žalą, kurią atlikdami savo pareigas padarė institucijos ir jų tarnautojai, taip pat kalbinės teisės;
- (11) veiksminga Sąjungos administracija yra labai svarbi viešųjų interesų atžvilgiu. Dėl per didelio ar per mažo taisyklių ir procedūrų skaičiaus gali susidaryti sąlygos netinkamam administravimui, kuris taip pat gali atsirasti dėl to, kad taisyklės ir procedūros prieštarauja vienos kitoms, yra nenuoseklios ar neaiškios;
- (12) tinkamai struktūriškai apibrėžtos ir nuoseklios administracinės procedūros padeda užtikrinti veiksmingą administravimą ir tinkamai įgyvendinti teisę į gerą administravimą, kuri užtikrinama kaip bendras Sąjungos teisės principas ir nustatyta Chartijos 41 straipsnyje;

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

- (13) 2013 m. sausio 15 d. rezoliucijoje Europos Parlamentas paragino priimti reglamentą dėl Europos Sąjungos administracinių procedūrų teisės siekiant užtikrinti teisę į gerą administravimą pasitelkiant atvirą, veiksmingą ir nepriklausomą Europos administraciją. Sukūrus bendrą Sąjungos institucijų, įstaigų, organų ir agentūrų lygmens administracinių procedūrų taisyklių rinkinį turėtų būti padidintas teisinis tikrumas, užpildytos Sąjungos teisinės sistemos spragos ir taip būtų padedama laikytis teisinės valstybės principo;
- (14) šio reglamento tikslas – sukurti procedūrinių taisyklių, kurių Sąjungos administracija turėtų laikytis vykdydama administravimo veiklą, rinkinį. Šiomis procedūrinėmis taisyklėmis siekiama užtikrinti atvirą, veiksmingą ir nepriklausomą administraciją ir tinkamą teisės į gerą administravimą įgyvendinimą;
- (15) vadovaujantis SESV 298 straipsniu, šis reglamentas neturėtų būti taikomas valstybių narių administracijai. Be to, šis reglamentas neturėtų būti taikomas teisėkūros procedūroms, teismo procesams ir procedūroms, kuriomis priimami ne teisėkūros procedūra priimami aktai, tiesiogiai grindžiami Sutartimis, deleguotieji aktai arba įgyvendinimo aktai;
- (16) šis reglamentas turėtų būti taikomas Sąjungos administracijai nedarant poveikio kitiems Sąjungos teisės aktams, kuriais numatytos konkrečios administracinių procedūrų taisyklės. Tačiau atskiriems sektoriams skirtos administracinės procedūros nėra visiškai nuoseklios ir išsamios. Taigi, siekiant užtikrinti visapusišką Sąjungos administracijos administravimo veiklos nuoseklumą ir visapusiškai gerbti teisę į gerą administravimą, teisės aktai, kuriais numatytos konkrečios administracinių procedūrų taisyklės, turėtų būti aiškinami laikantis šio reglamento, o juose esančios spragos turėtų būti užpildytos atitinkamomis šio reglamento nuostatomis. Šiuo reglamentu nustatomos standartinės taisyklės – teisės ir pareigos, taikomos visose administracinėse procedūrose, vykdomose pagal Sąjungos teisę, todėl sumažėja taikytinų procedūrinių taisyklių fragmentacija, atsiradusi dėl atskiriems sektoriams skirtų teisės aktų;
- (17) šiame reglamente išdėstytomis procedūrinėmis administravimo taisyklėmis siekiama įgyvendinti gero administravimo principus, nustatytus įvairiuose teisiniuose šaltiniuose atsižvelgiant į Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktiką. Tie principai yra išdėstyti toliau, o jų formuluotės turėtų padėti aiškinti šio reglamento nuostatas;
- (18) teisinės valstybės principas, kaip primenama Europos Sąjungos sutarties (ES sutarties) 2 straipsnyje, yra esminė Sąjungos vertybė. Vadovaujantis tuo principu, kiekvienas Sąjungos veiksmas turi būti grindžiamas Sutartimis, laikantis suteikimo principo. Be to, pagal teisėtumo principą, kuris kyla iš teisinės valstybės principo, reikalaujama, kad Sąjungos administracijos veikla būtų vykdoma visapusiškai laikantis teisės;
- (19) bet koks Sąjungos teisės aktas turi atitikti proporcingumo principą. Tai reiškia, kad kiekviena Sąjungos administracijos priemonė turi būti tinkama ir būtina įgyvendinant konkrečia priemone teisėtai siekiamus tikslus: jei yra galimybė rinktis iš keleto galimai tinkamų priemonių, reikia pasirinkti mažiausiai apsunkinantį variantą, o administracijos nustatyti mokesčiai negali būti neproporcingi siekiamiems tikslams;
- (20) teise į gerą administravimą reikalaujama, kad Sąjungos administravimo veiksmai būtų vykdomi vadovaujantis administracinėmis procedūromis, kuriomis užtikrinamas nešališkumas, sąžiningumas ir savalaikiškumas;
- (21) teise į gerą administravimą reikalaujama, kad apie bet kokią sprendimą pradėti administracinę procedūrą būtų pranešta šalims ir būtų suteikta būtina informacija, kad šalys galėtų pasinaudoti savo teisėmis administracinės procedūros metu. Tinkamai pagrįstais išimtiniais atvejais, kai to reikalauja viešieji interesai, Sąjungos administracija pranešimą gali atidėti arba jo neteikti;
- (22) jei administracinė procedūra pradedama šalies prašymu, teise į gerą administravimą Sąjungos administracijai nustatoma pareiga raštu patvirtinti, kad prašymas yra gautas. Gavimo patvirtinime turėtų būti nurodyta būtina informacija, kuri sudarytų galimybes šaliai administracinės procedūros metu pasinaudoti savo teise į gynybą. Tačiau Sąjungos administracijai turėtų būti suteikta teisė atmesti beprasmiškus ar piktnaudžiaujant pateiktus prašymus, kadangi jie gali pakenkti administravimo veiksmingumui;

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

- (23) siekiant teisinio tikrumo administracinė procedūra turėtų būti pradėta per pagrįstą laiką po įvykio. Todėl šiame reglamente turėtų būti nuostatos dėl senaties termino;
- (24) teise į gerą administravimą reikalaujama, kad Sąjungos administracija vykdytų rūpestingumo pareigą, kuria administracija yra įpareigojama kiekvienu procedūros etapu nustatyti ir atidžiai ir nešališkai peržiūrėti visus susijusius faktinius ir teisinius bylos aspektus atsižvelgiant į visus susijusius interesus. Sąjungos administracijai turėtų būti suteikti įgaliojimai išklaudyti šalių, liudytojų ir ekspertų parodymus, reikalauti pateikti dokumentus ir įrašus, taip pat atlikti vizitus ar patikrinimus. Sąjungos administracija, rinkdamasi ekspertus, turėtų užtikrinti, kad jie yra techniškai kompetentingi ir neveikiami interesų konflikto;
- (25) Sąjungos administracijai atliekant tyrimą šalims turėtų būti nustatyta pareiga bendradarbiauti padedant administracijai nustatyti bylos faktus ir aplinkybes. Prašydama šalis bendradarbiauti, Sąjungos administracija turėtų joms suteikti pagrįstą terminą atsakyti ir turėtų joms priminti apie teisę savęs neapkalinti tais atvejais, kai administracine procedūra gali būti skirta nuobauda;
- (26) teisė būti nešališkai vertinamam Sąjungos administracijos kyla iš pagrindinės teisės į gerą administravimą ir reiškia, kad darbuotojams nustatyta pareiga nedalyvauti administracinėje procedūroje, jei jie turi tiesioginių arba netiesioginių asmeninių interesų, įskaitant visų pirma bet kokius šeimos ar finansinius interesus, kurie galėtų pakenkti jų nešališkumui;
- (27) teise į gerą administravimą gali būti reikalaujama, kad tam tikromis aplinkybėmis administracija atliktų patikrinimus, kai tai būtina siekiant atlikti pareigą ar pasiekti tikslą pagal Sąjungos teisę. Atliekant tokius patikrinimus turėtų būti laikomasi tam tikrų sąlygų ir procedūrų, kad būtų apsaugotos šalių teisės;
- (28) teisės būti išklausytam turėtų būti paisoma visų prieš asmenį pradėtų procedūrų, kuriomis nustatoma priemonė, turinti neigiamo poveikio tam asmeniui, metu. Ši teisė neturėtų būti nesuteikiama arba ribojama jokia teisėkūros priemone. Teise būti išklausytam reikalaujama, kad atitinkamas asmuo gautų tikslią ir išsamią pareikštų reikalavimų ar prieštaravimų suvestinę ir jam būtų suteikta galimybė pateikti pastabas dėl naudojamų faktų ir dokumentų tikrumo ir svarbos;
- (29) teisė į gerą administravimą apima administracinės procedūros šalies teisę susipažinti su savo byla – ši teisė taip pat yra pagrindinis reikalavimas siekiant pasinaudoti teise būti išklausytam. Jei dėl teisėtų konfidencialumo ir profesinio ar verslo slaptumo interesų apsaugos negalima leisti susipažinti su visa bylos medžiaga, šaliai turėtų būti suteikta bent jau tinkama bylos turinio suvestinė. Siekiant sudaryti geresnes galimybes susipažinti su byla ir tokiu būdu užtikrinti skaidrų informacijos valdymą, Sąjungos administracija turėtų registruoti siunčiamą ir gaunamą korespondenciją, gautus dokumentus ir pritaikytas priemones, taip pat sudaryti užregistruotų bylų rodyklę;
- (30) Sąjungos administracija administracinius aktus turėtų priimti per pagrįstą laikotarpį. Lėtas administravimas yra netinkamas administravimas. Bet koks delsimas priimti administracinį aktą turėtų būti pagrįstas, o administracinės procedūros šalis turėtų būti deramai apie tai informuota ir jai turėtų būti nurodyta data, kada tikimasi priimti administracinį aktą;
- (31) teise į gerą administravimą Sąjungos administracijai nustatoma pareiga aiškiai nurodyti priežastis, kuriomis grindžiami administraciniai aktai. Pranešime apie motyvus turėtų būti nurodytas akto teisinis pagrindas, bendra padėtis, dėl kurios jis priimtas, ir bendri tikslai, kurių ketinama juo pasiekti. Jame turėtų būti aiškiai ir vienareikšmiškai atskleisti aktą priėmusios kompetentingos institucijos motyvai, kad atitinkamos šalys galėtų nuspręsti, ar jos nori ginti savo teises prašydamos atlikti teisminę peržiūrą;
- (32) vadovaujantis teise į veiksmingą teisinę gynybą, nei Sąjunga, nei valstybės narės negali naudotimosi pagal Sąjungos teisę nustatytomis teisėmis padaryti praktiškai neįmanomo ar pernelyg sudėtingo. Vietoj to jos yra įpareigosotos užtikrinti tikrą ir veiksmingą teisminę apsaugą ir joms neleidžiama taikyti jokios taisyklės ar procedūros, kuri net laikinai sutrukdytų Sąjungos teisei visapusiškai galioti ir būti taikomai;

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

- (33) siekiant sudaryti palankias sąlygas naudotis teise į veiksmingą teisinę gynybą Sąjungos administracija savo administraciniuose aktuose turėtų nurodyti teisinės gynybos priemones, kuriomis gali pasinaudoti šalys, kurių teisėms ir interesams turi įtakos šie aktai. Šaliai turėtų būti suteikta galimybė ne tik pradėti teismo procesą arba pateikti skundą Europos ombudsmenui, bet ir suteikta teisė prašyti atlikti administracinę peržiūrą ir jai turėtų būti suteikta informacija apie tokio prašymo pateikimo procedūrą ir terminą;
- (34) prašymas atlikti administracinę peržiūrą nedaro poveikio šalies teisei imtis teisminių teisių gynimo priemonių. Atsižvelgiant į prašymo atlikti teisminę peržiūrą terminą, administracinis aktas turi būti laikomas galutiniu, jei šalis per tinkamą terminą nepateikia prašymo atlikti administracinę peržiūrą, arba jei šali pateikia prašymą atlikti administracinę peržiūrą, galutinis administracinis aktas yra tas aktas, kuriuo užbaigiama ta administracinė peržiūra;
- (35) vadovaujantis skaidrumo ir teisinio tikrumo principais, administracinės procedūros šalys turėtų galėti aiškiai suvokti savo teises ir pareigas, kylančias iš joms skirto administracinio akto. Todėl Sąjungos administracija turėtų užtikrinti, kad jos administraciniai aktai būtų parengti vartojant aiškia, paprastą ir suprantamą kalbą ir išsagiotų apie juos pranešus šalims. Vykdam šį išsipareigojimą yra būtina, kad Sąjungos administracija tinkamai naudotųsi informacinėmis ir ryšių technologijomis ir prisitaikytų prie pokyčių šioje srityje;
- (36) siekiant skaidrumo ir administracinio veiksmingumo, Sąjungos administracija turėtų užtikrinti, kad kompetentinga institucija savo administraciniuose aktuose ištaisyty pasitaikančias kanceliarines, aritmetines ar panašias klaidas;
- (37) teisėtumo principu, kuris kyla iš teisinės valstybės principo, Sąjungos administracijai nustatoma pareiga ištaisyti arba panaikinti neteisėtus administracinius aktus. Tačiau atsižvelgiant į tai, kad bet koks administracinio akto ištaisyimas arba panaikinimas gali prieštarauti teisėtų lūkesčių apsaugai ir teisinio tikrumo principui, Sąjungos administracija turėtų atidžiai ir nešališkai įvertinti klaidų ištaisymo arba panaikinimo poveikį kitoms šalims ir tokio vertinimo išvadas įtraukti į akto klaidų ištaisymo ar jo panaikinimo motyvus;
- (38) Sąjungos piliečiai turi teisę kreiptis į Sąjungos institucijas, įstaigas, organus ir agentūras viena iš Sutarčių kalbų ir gauti atsakymą ta pačia kalba. Sąjungos administracija turėtų gerbti šalių kalbines teises užtikrindama, kad administracinė procedūra būtų vykdoma viena iš Sutarčių kalbų, kurią pasirenka šalis. Jei administracinę procedūrą inicijuoja Sąjungos administracija, pirmas pranešimas turėtų būti parengtas viena iš Sutarčių kalbų, kuri yra tos valstybės narės, kurioje yra šalis, kalba;
- (39) skaidrumo principas ir teisė susipažinti su dokumentais yra itin svarbūs vykdam administracinę procedūrą nedarant poveikio teisėkūros procedūra priimamiems aktams, kurie priimami pagal SESV 15 straipsnio 3 dalį. Bet koks šių principų apribojimas turėtų būti detaliam išaiškintam pagal Chartijos 52 straipsnio 1 dalyje išdėstytus kriterijus, todėl turėtų būti numatytas teisės aktais ir juo turėtų būti atsižvelgiama į teisių ir laisvių esmę, taip pat jam turėtų būti taikomas proporcingumo principas;
- (40) teisė į asmens duomenų apsaugą reiškia, kad nedarant poveikio pagal SESV 16 straipsnį priimtiems teisėkūros procedūra priimamiems aktams Sąjungos administracijos naudojami duomenys turėtų būti tikslūs, atnaujinti ir teisėtai užregistruoti;
- (41) teisėtų lūkesčių apsaugos principas kyla iš teisinės valstybės principo ir reiškia, kad viešųjų organų veiksmai neturėtų trukdyti naudotis įtvirtintomis teisėmis ir trikdyti galutinės teisinės padėties, išskyrus atvejus, kai tai yra būtina viešojo intereso tikslais. Į teisėtus lūkesčius turėtų būti deramai atsižvelgta tais atvejais, kai taisomas arba panaikinamas administracinis aktas;
- (42) pagal teisinio tikrumo principą reikalaujama, kad Sąjungos taisyklės būtų aiškios ir tikslios. Tuo principu siekiama užtikrinti Sąjungos teise reglamentuojamų situacijų ir teisinių santykių numatomumą, kad asmenys galėtų aiškiai

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

žinoti savo teises ir pareigas ir galėtų imtis atitinkamų veiksmų. Vadovaujantis teisinio tikrumo principu, atgaline data taikomų priemonių turėtų būti imtasi tik teisiškai pagrįstomis aplinkybėmis;

- (43) siekiant užtikrinti bendrą Sąjungos administracijos veiklos nuoseklumą, bendro pobūdžio administraciniai aktai turėtų atitikti šiame reglamente nurodytus gero administravimo principus;
- (44) aiškinant šį reglamentą, turėtų būti ypač atsižvelgta į vienodo požiūrio ir nediskriminavimo principus, taikomus administravimo veiklai ir kylančius iš teisinės valstybės ir veiksmingos bei nepriklausomos Europos administracijos principų,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis

Dalykas ir tikslas

1. Šiame reglamente išdėstomos procedūrinės taisyklės, kuriomis reglamentuojama Sąjungos administracijos administravimo veikla.
2. Šio reglamento tikslas – užtikrinti teisę į gerą administravimą, įtvirtintą Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 41 straipsnyje, pasitelkiant atvirą, veiksmingą ir nepriklausomą administraciją.

2 straipsnis

Taikymo sritis

1. Šis reglamentas taikomas Sąjungos institucijų, įstaigų, organų ir agentūrų administravimo veiklai.
2. Šis reglamentas netaikomas Sąjungos administracijos veiklai vykdanč:
 - a) teisėkūros procedūras;
 - b) teismines procedūras;
 - c) procedūras, kuriomis priimami ne teisėkūros procedūra priimami aktai, tiesiogiai grindžiami Sutartimis, deleguotieji aktai arba įgyvendinimo aktai.
3. Šis reglamentas netaikomas valstybių narių administracijai.

3 straipsnis

Šio reglamento ir kitų Sąjungos teisės aktų santykis

Šis reglamentas taikomas nedarant poveikio kitiems Sąjungos teisės aktams, kuriais nustatomos konkrečios administracinės procedūrinės taisyklės. Šis reglamentas papildo tokius Sąjungos teisės aktus, kurie aiškinami nuosekliai atsižvelgiant į jo atitinkamas nuostatas.

4 straipsnis

Apibrėžtys

Šiame reglamente vartojamų terminų apibrėžtys:

- a) Sąjungos administracija – Sąjungos institucijų, įstaigų, organų ir agentūrų administracija;

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

- b) administravimo veikla – Sąjungos administracijos vykdoma veikla įgyvendinant Sąjungos teisę, išskyrus 2 straipsnio 2 dalyje nurodytas procedūras;
- c) administracinė procedūra – procesas, kurio metu Sąjungos administracija parengia, priima, įgyvendina administracinius aktus ir užtikrina jų vykdymą;
- d) darbuotojas – pareigūnas, kaip apibrėžta Tarnybos nuostatų 1a straipsnyje, ir tarnautojas, kaip apibrėžta Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 1 straipsnio 1–3 įtraukose;
- e) kompetentinga institucija – Sąjungos institucija, įstaiga, organas ar agentūra, jų subjektas arba Sąjungos administracijoje pareigas einantis asmuo, pagal taikytiną teisę atsakingas už administracinę procedūrą;
- f) šalis – bet koks fizinis ar juridinis asmuo, kurio teisei padėčiai administracinės procedūros rezultatas gali turėti poveikio.

II SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS PRADĖJIMAS

5 straipsnis

Administracinės procedūros pradėjimas

Administracinės procedūros gali pradėti Sąjungos administracija savo iniciatyva arba gavusi šalies pateiktą prašymą.

6 straipsnis

Sąjungos administracijos pradedama procedūra

1. Sąjungos administracija, vadovaudamasi kompetentingos institucijos sprendimu, savo iniciatyva gali pradėti administracinės procedūros. Kompetentinga institucija, prieš priimdama sprendimą, ar pradėti procedūrą, išnagrinėja konkrečias bylos aplinkybes.
2. Apie sprendimą pradėti administracinę procedūrą pranešama šalims. Sprendimas neviešinamas tol, kol apie jį nepranešama šalims.
3. Pranešimas apie sprendimą gali būti atidėtas arba neteikiamas tik tuomet, jei tai tikrai būtina viešojo intereso tikslais. Sprendimas atidėti pranešimą arba jo neteikti turi būti deramai pagrįstas.
4. Sprendime pradėti administracinę procedūrą nurodoma:
 - a) numeris ir data;
 - b) procedūros dalykas ir tikslas;
 - c) pagrindinių procedūros etapų aprašymas;
 - d) atsakingo darbuotojo vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;
 - e) kompetentinga institucija;
 - f) administracinio akto priėmimo terminas ir pasekmės, jei administracinis aktas nepriimamas per nurodytą terminą;
 - g) esamos teisių gynimo priemonės;
 - h) 28 straipsnyje nurodytos interneto svetainės adresas, jei tokia interneto svetainė yra.

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

5. Sprendimas pradėti administracinę procedūrą parengiamas Sutarčių kalbomis, kurios yra valstybių narių, kuriose yra šalys, kalbos.
6. Administracinė procedūra pradeda per pagrįstą laikotarpį nuo įvykio, kuris sudarytų procedūros pagrindą, datos. Jokiais atvejais procedūra nepradedama vėliau kaip po 10 metų nuo to įvykio datos.

7 straipsnis

Procedūros pradėjimas pateikus prašymą

1. Administracinės procedūras gali pradėti šalis.
2. Prašymams netaikomi nereikalingi formalūs reikalavimai. Juose turi būti aiškiai nurodytas šalies vardas, pavardė arba pavadinimas, adresas pranešimams, prašymo objektas, atitinkami prašymo faktai ir motyvai, data ir vieta, taip pat kompetentinga institucija, kuriai adresuojami prašymai. Jie pateikiami raštu popieriuje arba elektroninėmis priemonėmis. Jie rengiami viena iš Sutarčių kalbų.
3. Apie prašymų gavimą patvirtinama raštu. Gavimo patvirtinimas parengiamas prašymo kalba ir jame nurodoma:
 - a) numeris ir data;
 - b) prašymo gavimo data;
 - c) pagrindinių procedūros etapų aprašymas;
 - d) atsakingo darbuotojo vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;
 - e) administracinio akto priėmimo terminas ir pasekmės, jei administracinis aktas nepriimamas per nurodytą terminą;
 - f) 28 straipsnyje nurodytos interneto svetainės adresas, jei tokia interneto svetainė yra.
4. Jei prašymas neatitinka vieno ar daugiau 2 dalyje išdėstytų reikalavimų, gavimo patvirtinime nurodomas pagrįstas terminas, per kurį reikia ištaisyti klaidą ar pateikti trūkstamą dokumentą. Beprasmiški ar akivaizdžiai nepagrįsti prašymai gali būti atmetami kaip nepriimtini, pateikiant trumpai pagrįstą gavimo patvirtinimą. Gavimo patvirtinimas nesiunčiamas tais atvejais, kai tas pats pareiškėjas piktnaudžiaudamas pateikia keletą prašymų iš eilės.
5. Jei prašymas adresuotas institucijai, kuri nėra kompetentinga jį nagrinėti, ta institucija perduoda prašymą kompetentingai institucijai, o gavimo patvirtinime nurodo kompetentingą instituciją, kuriai perduotas prašymas, arba tai, kad dalykas nepriklauso Sąjungos administracijos kompetencijai.
6. Jei kompetentinga institucija tęsia administracinę procedūrą, atitinkamais atvejais taikomos 6 straipsnio 2–4 dalys.

III SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS VYKDYMO TVARKA

8 straipsnis

Procesinės teisės

Šalys turi tokias su procedūros vykdymu susijusias teises:

- a) aiškiai ir suprantamai gauti visą aktualią informaciją, susijusią su procedūra;
- b) per atstumą ir elektroninėmis priemonėmis, kai įmanoma ir reikia, susisiekti ir atlikti visus procedūrinius formalumus;

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

- c) vartoti bet kurią Sutarčių kalbą ir kad į jas būtų kreipiamasi jų pasirinkta Sutarčių kalba;
- d) gauti informaciją apie visus procedūros etapus ir sprendimus, kurie gali joms turėti poveikio;
- e) būti atstovaujamoms pasirinkto teisininko ar kito pasirinkto asmens;
- f) mokėti tik tuos mokesčius, kurie yra pagrįsti ir proporcingi atitinkamos procedūros išlaidoms.

9 straipsnis*Atidaus ir nešališko tyrimo pareiga*

1. Kompetentinga institucija bylą nagrinėja atidžiai ir nešališkai. Ji atsižvelgia į visus susijusius veiksnius ir renka visą būtina informaciją, kad galėtų priimti sprendimą.
2. Rinkdama reikalingą informaciją, kompetentinga institucija prireikus gali:
 - a) išklausti šalių, liudytojų ir ekspertų parodymus;
 - b) paprašyti pateikti dokumentus ir įrašus;
 - c) atlikti vizitus ir patikrinimus.
3. Šalys gali pateikti tuos įrodymus, kuriuos jos laiko tinkamais.

10 straipsnis*Pareiga bendradarbiauti*

1. Šalys padeda kompetentingai institucijai nustatyti bylos faktus ir aplinkybes.
2. Šalims suteikiamas pagrįstas terminas atsakyti į prašymą bendradarbiauti, atsižvelgiant į prašymo apimtį ir sudėtingumą ir tyrimo reikalavimus.
3. Tuo atveju, kai administracine procedūra gali būti skirta nuobauda, šalims primenama apie teisę savęs neapkalinti.

11 straipsnis*Liudytojai ir ekspertai*

Liudytojai ir ekspertai gali būti išklausti kompetentingos institucijos iniciatyva arba pasiūlius šalims. Kompetentinga institucija užtikrina, kad jos pasirinkti ekspertai būtų techniškai kompetentingi ir neveikiami interesų konflikto.

12 straipsnis*Patikrinimai*

1. Patikrinimai gali būti atliekami tais atvejais, kai Sąjungos teisėkūros procedūra priimamu aktu nustatomi įgaliojimai atlikti patikrinimą ir kai tai yra būtina pareigai įvykdyti ar tikslui pasiekti pagal Sąjungos teisę.
2. Patikrinimai atliekami vadovaujantis akte, kuriuo įgaliojama arba leidžiama atlikti patikrinimą, išdėstytomis specifikacijomis ir nustatytomis ribomis, susijusiomis su priemonėmis, kurių galima imtis, ir patalpomis, kurias galima apieškoti. Tikrintojai savo įgaliojimus vykdo tik pateikę rašytinį leidimą, kuriame nurodyta jų tapatybė ir pareigos.
3. Už patikrinimą atsakinga institucija šaliai, kurios atžvilgiu vykdomas patikrinimas, praneša patikrinimo datą ir pradžios laiką. Šalis turi teisę dalyvauti atliekant patikrinimą, reikšti nuomonę ir teikti klausimus, susijusius su patikrinimu. Jei tikrai būtina viešojo intereso tikslais, už patikrinimą atsakinga institucija tinkamai pagrįstais atvejais gali atidėti pranešimą apie patikrinimą arba jo neteikti.

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

4. Patikrinimo metu jame dalyvaujančios šalys informuojamos, kiek tai įmanoma, apie patikrinimo dalyką ir tikslą, patikrinimo procedūrą ir jį reglamentuojančias taisykles, taip pat tolesnes priemones ir galimas patikrinimo pasekmes. Patikrinimas atliekamas nesudarant nederamų nepatogumų patikrinimo objektui ar jo savininkui.
5. Tikrintojai nedelsdami parengia patikrinimo ataskaitą, kurioje apibendrinamas patikrinimo indėlis siekiant tyrimo tikslo ir išdėstomos esminės pastabos. Už patikrinimą atsakinga institucija šios patikrinimo ataskaitos kopiją nusiunčia šalims, kurios turi teisę dalyvauti patikrinime.
6. Už patikrinimą atsakinga institucija rengia ir atlieka patikrinimą glaudžiai bendradarbiaudama su valstybės narės, kurioje vykdomas patikrinimas, kompetentingomis institucijomis, nebent patikrinimas vykdomas pačios valstybės narės atžvilgiu arba tai pakenktų patikrinimo tikslui.
7. Atlikdama patikrinimą ir rengdama patikrinimo ataskaitą už patikrinimą atsakinga institucija atsižvelgia į visus atitinkamos valstybės narės nacionalinės teisės aktuose išdėstytus procedūrinius reikalavimus, kuriais nurodomi įrodymai, priimtini valstybės narės, kurioje ketinama panaudoti patikrinimo ataskaitą, administracinėse arba teisminėse procedūrose.

13 straipsnis

Interesų konfliktas

1. Darbuotojas nedalyvauja administracinėje procedūroje, kurioje jis turi tiesioginių arba netiesioginių asmeninių interesų, įskaitant visų pirma bet kokius šeimos ar finansinius interesus, kurie gali pakenkti jo nešališkumui.
2. Apie bet kokių interesų konfliktą atitinkamas darbuotojas praneša kompetentingai institucijai, kuri, atsižvelgdama į konkrečias bylos aplinkybes, nusprendžia, ar leisti tokiam asmeniui dalyvauti administracinėje procedūroje.
3. Bet kuri šalis gali paprašyti, kad darbuotojas nedalyvautų administracinėje procedūroje dėl interesų konflikto. Tuo tikslu pagrįstas prašymas raštu pateikiamas kompetentingai institucijai, kuri, išklausiusi atitinkamą darbuotoją, priima sprendimą.

14 straipsnis

Teisė būti išklausytam

1. Šalys turi teisę būti išklausytos prieš pradėdant taikyti bet kokią atskirą priemonę, kuri gali joms turėti neigiamo poveikio.
2. Šalims pateikiama pakankamai informacijos ir užtektinai laiko, kad galėtų pasirengti bylai.
3. Šalims suteikiama galimybė prireikus raštu arba žodžiu pareikšti savo nuomonę ir, jei jos nusprendžia pasinaudoti šia galimybe, joms gali padėti jų pasirinktas asmuo.

15 straipsnis

Teisė susipažinti su byla

1. Susijusioms šalims suteikiama galimybė visapusiškai susipažinti su byla, laikantis teisėto konfidencialumo ir profesinio bei verslo slaptumo. Bet koks šios teisės apribojimas turi būti deramai pagrįstas.
2. Jei galimybės visapusiškai susipažinti su byla suteikti negalima, šalims pateikiama tinkama tų dokumentų turinio suvestinė.

16 straipsnis

Pareiga registruoti

1. Sąjungos administracija registruoja kiekvienos bylos visą gaunamą ir siunčiamą korespondenciją, gautus dokumentus ir pritaikytas priemones. Sudaroma saugomų bylų rodyklė.
2. Registro įrašai saugomi visapusiškai paisant teisės į duomenų apsaugą.

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

17 straipsnis

Terminai

1. Administraciniai aktai priimami ir administracinės procedūros užbaigiamos per pagrįstą laikotarpį ir nepagrįstai nedelsiant. Administracinio akto priėmimo terminas yra ne ilgesnis kaip trys mėnesiai nuo:
 - a) pranešimo apie sprendimą pradėti administracinę procedūrą, jei ją pradėjo Sąjungos administracija, datos arba
 - b) prašymo gavimo patvirtinimo, jei administracinė procedūra pradėta pateikus prašymą, datos.
2. Jei per atitinkamą terminą administracinio akto priimti negalima, susijusios šalys informuojamos apie tai ir apie priežastis, kuriomis grindžiamas vėlavimas, taip pat joms nurodoma data, kada tikimasi priimti administracinį aktą. Kompetentinga institucija, gavusi prašymą, atsako į klausimus, susijusius su bylos svarstymo eiga.
3. Jeigu Sąjungos administracija per tris mėnesius nepatvirtina, kad gavo prašymą, laikoma, kad prašymas atmestas.
4. Terminai apskaičiuojami vadovaujantis Tarybos reglamentu (EEB, Euratomas) Nr. 1182/71 ⁽¹⁾.

IV SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS UŽBAIGIMAS

18 straipsnis

Administracinių aktų forma

Administraciniai aktai rengiami raštu ir juos pasirašo kompetentinga institucija. Jie rengiami aiškiai, paprastai ir suprantamai.

19 straipsnis

Pareiga nurodyti priežastis

1. Administraciniuose aktuose aiškiai išdėstomos priežastys, kuriomis jie grindžiami.
2. Administraciniuose aktuose nurodomas jų teisinis pagrindas, susiję faktai ir tai, kaip buvo atsižvelgta į įvairius susijusius interesus.
3. Administraciniuose aktuose pateikiamas atskiras pranešimas apie motyvus, susijęs su šalių padėtimi. Jei to padaryti neįmanoma dėl to, kad su byla yra susiję daug asmenų, pakanka pateikti bendrą pranešimą apie motyvus. Vis dėlto, jei šalis specialiai prašo pateikti atskirą pranešimą apie motyvus, ji jį turi gauti.

20 straipsnis

Teisių gynimo priemonės

1. Administraciniuose aktuose aiškiai nurodoma administracinės peržiūros galimybė.
2. Šalys turi teisę prašyti atlikti administracinių aktų, kurie turi neigiamo poveikio jų teisėms ir interesams, administracinę peržiūrą. Prašymai atlikti administracinę peržiūrą pateikiami hierarchiškai viršesnei institucijai, o jei to padaryti neįmanoma – tai pačiai institucijai, kuri priėmė administracinį aktą.

⁽¹⁾ 1971 m. birželio 3 d. Tarybos reglamentas (EEB, Euratomas) Nr. 1182/1971, nustatantis terminams, datoms ir laikotarpiams taikytinas taisykles (OL L 124, 1971 6 8, p. 1).

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

3. Administraciniuose aktuose aprašoma procedūra, kurios reikia laikytis teikiant prašymą atlikti administracinę peržiūrą, taip pat pateikiamas kompetentingos institucijos arba atsakingo darbuotojo, kuriam turi būti pateiktas prašymas dėl peržiūros, vardas ir pavardė arba pavadinimas ir tarnybinis adresas. Akte taip pat nurodomas tokio prašymo pateikimo terminas. Jei per nurodytą terminą nepateikiamas joks prašymas, administracinis aktas laikomas galutiniu.

4. Administraciniuose aktuose aiškiai nurodoma, kai tai numatyta Sąjungos teisėje, galimybė pradėti teismo procesą arba pateikti skundą Europos ombudsmenui.

21 straipsnis

Pranešimai apie administracinius aktus

Apie administracinius aktus, kurie turi poveikio šalių teisėms ir interesams, šalims pranešama raštu iš karto, kai tik jie priimami. Administraciniai aktai šaliai įsigalioja tada, kai jai pranešama apie aktą.

V SKYRIUS

AKTŲ IŠTAISYMAS IR PANAIKINIMAS

22 straipsnis

Administracinių aktų klaidų ištaisymas

1. Kanceliarines, aritmetines ar panašias klaidas ištaiso kompetentinga institucija savo iniciatyva arba gavusi susijusios šalies prašymą.

2. Prieš ištaisant bet kokias klaidas, šalys apie tai informuojamos, o klaidų ištaisymas įsigalioja apie jį pranešus. Jei to neįmanoma padaryti dėl didelio susijusių šalių skaičiaus, imamasi būtinų priemonių siekiant užtikrinti, jog šalys būtų informuojamos nepagrįstai nedelsiant.

23 straipsnis

Administracinių aktų, kurie turi neigiamo poveikio šaliai, ištaisymas arba panaikinimas

1. Kompetentinga institucija savo iniciatyva arba gavusi susijusios šalies prašymą ištaiso arba panaikina neteisėtą administracinį aktą, kuris turi neigiamo poveikio šaliai. Ištaisymas arba panaikinimas įsigalioja atgaline data.

2. Kompetentinga institucija savo iniciatyva arba gavusi susijusios šalies prašymą ištaiso arba panaikina teisėtą administracinį aktą, kuris turi neigiamo poveikio šaliai, jeigu nebėra priežasčių, dėl kurių buvo priimtas tas konkretus aktas. Ištaisymas arba panaikinimas atgaline data negalioja.

3. Ištaisymas arba panaikinimas įsigalioja apie jį pranešus šaliai.

4. Jei administracinis aktas turi neigiamo poveikio šaliai ir tuo pačiu metu yra naudingas kitoms šalims, atliekamas galimo poveikio visoms šalims įvertinimas ir priimamos išvados, kurios įtraukiamos į akto ištaisymo arba panaikinimo motyvus.

24 straipsnis

Administracinių aktų, kurie yra naudingi šaliai, ištaisymas arba panaikinimas

1. Kompetentinga institucija savo iniciatyva arba gavusi kitos šalies prašymą ištaiso arba panaikina neteisėtą administracinį aktą, kuris yra naudingas šaliai.

2. Turi būti deramai atsižvelgiama į ištaisymo arba panaikinimo pasekmes šalims, kurios pagrįstai galėtų tikėtis, jog aktas yra teisėtas. Jei tokios šalys patirtų nuostolių dėl pasikliovimo sprendimo teisėtumu, kompetentinga institucija įvertina, ar tos šalys turi teisę į kompensaciją.

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

3. Ištaisyimas arba panaikinimas galioja atgaline data tik tuomet, jei atliekamas per pagrįstą laiką. Jei šalis teisėtai galėtų tikėtis, kad aktas yra teisėtas, ir teigia, kad jo turėtų būti laikomasi, ištaisyimas arba panaikinimas tos šalies atžvilgiu atgaline data negalioja.
4. Kompetentinga institucija savo iniciatyva arba kitos šalies prašymu gali ištaisyti arba panaikinti teisėtą administracinį aktą, kuris yra naudingas šaliai, jeigu nebėra priežasčių, dėl kurių buvo priimtas konkretus aktas. Turi būti deramai atsižvelgta į kitų šalių teisėtus lūkesčius.
5. Ištaisyimas arba panaikinimas įsigalioja apie jį pranešus šaliai.

25 straipsnis

Klaidų ištaisymo, aktų ištaisymo ir panaikinimo proceso vykdymo tvarka

Atitinkamos šio reglamento III, IV ir VI skyrių nuostatos taip pat taikomos administracinių aktų klaidų ištaisymui, aktų ištaisymui ir panaikinimui.

VI SKYRIUS

BENDRO POBŪDŽIO ADMINISTRACINIAI AKTAI

26 straipsnis

Procesinių teisių užtikrinimas

Sąjungos administracijos priimti bendro pobūdžio administraciniai aktai turi atitikti šiame reglamente nustatytas procesines teises.

27 straipsnis

Teisinis pagrindas, pranešimas apie motyvus ir paskelbimas

1. Sąjungos administracijos priimtuose bendro pobūdžio administraciniuose aktuose turi būti nurodytas jų teisinis pagrindas ir aiškiai nurodytos priežastys, kuriomis jie grindžiami.
2. Jie įsigalioja nuo jų paskelbimo susijusiems subjektams tiesiogiai prieinamomis priemonėmis datos.

VII SKYRIUS

INFORMAVIMAS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28 straipsnis

Informavimas apie administracinių procedūrų taisyklės internete

1. Sąjungos administracija skatina, kai tai įmanoma ir pagrįsta, internetu teikti naujausią informaciją apie esamas administracines procedūras *ad hoc* interneto svetainėje. Pirmenybė teikiama prašymų teikimo procedūroms.
2. Internetu teikiama informacija apima:
 - a) nuorodą į taikytinus teisės aktus;
 - b) trumpą pagrindinių teisinių reikalavimų paaiškinimą ir jų administracinį aiškinimą;
 - c) pagrindinių procedūros etapų aprašymą;
 - d) institucijos, kuri yra kompetentinga priimti galutinį aktą, pavadinimą;

2016 m. birželio 9 d., ketvirtadienis

- e) akto priėmimui nustatytą terminą;
 - f) esamas teisių gynimo priemonės;
 - g) nuorodą į standartines formas, kuriomis šalys gali pasinaudoti palaikydamos ryšius su Sąjungos administracija procedūros metu.
3. 2 dalyje nustatyta informacija pateikiama aiškiai ir paprastai. Galimybė susipažinti su ta informacija yra nemokama.

29 straipsnis

Vertinimas

Komisija pateikia šio reglamento veikimo vertinimo ataskaitą Europos Parlamentui ir Tarybai iki [xx metai po jo įsigaliojimo].

30 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis reglamentas įsigalioja dvidešimtą dieną po jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Šis reglamentas privalomas visas.

Priimta

Europos Parlamento vardu

Pirmininkas

Tarybos vardu

Pirmininkas
