

# ВЪТРЕШНИ И ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛНИЦИ

## ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА БОРБА С ИЗМАМИТЕ (OLAF)

### ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА НАДЗОРНИЯ СЪВЕТ НА ЕВРОПЕЙСКАТА СЛУЖБА ЗА БОРБА С ИЗМАМИТЕ

#### СЪДЪРЖАНИЕ

#### ДЯЛ I — РОЛЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА НАДЗОРНИЯ СЪВЕТ НА ЕВРОПЕЙСКАТА СЛУЖБА ЗА БОРБА С ИЗМАМИТЕ

- |        |            |
|--------|------------|
| Член 1 | Задачи     |
| Член 2 | Правомощия |

#### ДЯЛ II — СЪСТАВ И ФУНКЦИОНИРАНЕ

- |         |                         |
|---------|-------------------------|
| Член 3  | Състав                  |
| Член 4  | Етика                   |
| Член 5  | Председателство         |
| Член 6  | Заседания               |
| Член 7  | Методология на работата |
| Член 8  | Докладчици              |
| Член 9  | Процедура за гласуване  |
| Член 10 | Протокол                |
| Член 11 | Секретариат             |

#### ДЯЛ III — УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯ

- |         |                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Член 12 | Мониторинг на разследванията по инициатива на Надзорния съвет                           |
| Член 13 | Действия, които се предприемат съгласно информация, предоставена от Генералния директор |
| Член 14 | Проверки, проучвания и експертни мнения                                                 |
| Член 15 | Отчет за дейността                                                                      |
| Член 16 | Процедура на даване на становище относно назначаването на Генерален директор            |
| Член 17 | Обща дисциплинарна процедура, приложима по отношение на Генералния директор             |
| Член 18 | Поверителност и обработване на лични данни                                              |
| Член 19 | Бюджет                                                                                  |

#### ДЯЛ IV — ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- |         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| Член 20 | Преглед и изменение на процедурния правилник          |
| Член 21 | Влизане в сила и публикуване на процедурния правилник |

НАДЗОРНИЯТ СЪВЕТ,

като взе предвид член 11, параграф 6 от Регламент (ЕО) № 1073/1999 на Европейския парламент и на Съвета от 25 май 1999 година относно разследванията, провеждани от Европейската служба за борба с измамите (OLAF) <sup>(1)</sup>,

като взе предвид член 11, параграф 6 от Регламент (Евратом) № 1074/1999 на Съвета от 25 май 1999 година относно разследванията, провеждани от Европейската служба за борба с измамите (OLAF) <sup>(2)</sup>,

ПРИЕМА НАСТОЯЩИЯ ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК:

#### ДЯЛ I

### РОЛЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА НАДЗОРНИЯ СЪВЕТ НА ЕВРОПЕЙСКАТА СЛУЖБА ЗА БОРБА С ИЗМАМИТЕ

#### Член 1

##### Задачи

1. Надзорният съвет на Европейската служба за борба с измамите осъществява задачите, посочени в Регламент (ЕО) № 1073/1999 и в Решение 1999/352/ЕО, ЕОВС, Евратом на Комисията от 28 април 1999 г. за създаване на Европейска служба за борба с измамите (OLAF) <sup>(3)</sup>.

2. С цел да се повиши независимостта на Европейската служба за борба с измамите при изпълнението на нейните задачи Надзорният съвет редовно извършва мониторинг на ролята на Службата при разследванията и подпомага Генералния директор на Службата при осъществяването на неговите задачи.

#### Член 2

##### Правомоции

1. При извършване на редовния мониторинг на изпълнението на разследващата функция на Службата Надзорният съвет има достъп до цялата информация и всички документи, които според Надзорния съвет са необходими за изпълнение на неговите функции.

2. Надзорният съвет редовно проверява информацията, изпратена до него от Генералния директор на Службата в съответствие с разпоредбите на член 11, параграф 7 от Регламент (ЕО) № 1073/1999.

3. Надзорният съвет обработва информацията, предоставена му от служителите на Службата във връзка с всеки факт, евентуална противозаконна дейност или неподходящо поведение в Службата в съответствие с член 22а от Правилника за служителите на Европейските общности.

<sup>(1)</sup> ОВ L 136, 31.5.1999 г., стр. 1.

<sup>(2)</sup> ОВ L 136, 31.5.1999 г., стр. 8.

<sup>(3)</sup> ОВ L 136, 31.5.1999 г., стр. 20.

4. Надзорният съвет разглежда спазването на основните права и процедурните гаранции по време на разследването по отношение на информацията, изпратена от Службата до националните съдебни органи, за която е бил предварително уведомен.

5. Надзорният съвет осигурява поверителната обработка на цялата информация и документи, предоставени от Службата.

6. Надзорният съвет упражнява своите функции и правомощия в съответствие с разпоредбите на дял III от настоящия процедурен правилник.

#### ДЯЛ II

### СЪСТАВ И ФУНКЦИОНИРАНЕ

#### Член 3

##### Състав

1. Съставът, начинът на назначаване и мандатът на членовете на Надзорния съвет са посочени в Регламент (ЕО) № 1073/1999.

2. При изтичане на мандата членовете остават на длъжност, докато назначенията им бъдат подновени или докато бъдат заменени.

3. Когато член на Надзорния съвет не е в състояние да служи в него или се отказва от поста си, той уведомява съответно председателя на Надзорния съвет, така че да бъдат взети необходимите мерки.

#### Член 4

##### Етика

1. В съответствие с член 11, параграф 5 от Регламент (ЕО) № 1073/1999 при осъществяване на задълженията си членовете на Надзорния съвет действат независимо и не трябва да търсят и да приемат инструкции от нито едно правителство или институция, орган, служба или агенция.

2. Също така, както се предвижда в решението за тяхното назначаване, те не работят по въпроси, по които имат пряк или непряк личен интерес, по-специално семейни или финансови интереси, които биха нарушили тяхната независимост.

Те обработват предадените им документи и провеждат отнасящите се до тях разисквания при строга поверителност.

3. Членовете на Надзорния съвет го уведомяват за всяка ситуация, която е възможно да наруши някой от принципите, регулиращи дейността му, както е посочено в параграфи 1 и 2, така че Надзорният съвет да може да вземе необходимите мерки.

#### Член 5

##### Председателство

1. Надзорният съвет избира председател измежду членовете си чрез мнозинство.

2. Председателят се избира за срок от една година и може да бъде преизбиран. Изборът се провежда на последното заседание, председателствано от настоящия председател.

3. Когато председателят по каквато и да е причина не може да изпълнява задълженията си за дълъг период от време, той уведомява членовете на Надзорния съвет за положението си. В този случай се избира нов председател чрез процедурата, посочена в параграф 1.

4. Председателят представлява Надзорния съвет и председателства заседанията му. Той осигурява правилното протичане на процедурите му. Председателят свиква заседанията на Надзорния съвет и определя къде, на коя дата и в колко часа се провеждат те. Той съставя проект на дневен ред и осигурява изпълнението на решенията на Надзорния съвет.

5. Когато временно не е в състояние да изпълнява задълженията си, председателят може да поиска от член на Надзорния съвет да го замества.

6. Ако председателят отсъства и процедурата, посочена в параграф 5, не е използвана, длъжността председател се изпълнява от най-възрастния член.

7. Председателят има пълни правомощия да изпраща или отговаря на писма, отнасящи се до дейностите на Надзорния съвет. Председателят информира членовете на Надзорния съвет за писмата, които е получил или на които е отговорил.

8. Председателят информира Надзорния съвет за работата, осъществявана от секретариата и неговия ръководител, с цел периодична проверка на нормалното му функциониране.

#### Член 6

##### Заседания

1. Надзорният съвет упражнява правомощията си при своите заседания като орган. Той заседава най-малко десет пъти годишно. Кворум се постига само ако мнозинството от членовете му присъстват. Заседания се провеждат и по инициатива на председателя или по молба на мнозинството от членовете.

2. Освен в случаите, считани за спешни от председателя, известията за заседания се изпращат достатъчно рано, така че да достигнат до получателите най-малко една седмица преди въпросното заседание. Известието включва проект на дневен ред и необходимите за заседанието документи, освен ако характерът на документите е такъв, че те не могат да бъдат приложени. Крайният вариант на дневния ред се приема в началото на всяко заседание.

3. Всеки член може да поиска от председателя да постави точки или конкретни въпроси в проекта на дневен ред или да добави такива към него.

4. При поискване от страна на Генералния директор на Европейската служба за борба с измамите председателят може да свиква Надзорния съвет или да поставя точки в дневния ред. Предложенията на Генералния директор се придружават от необходимите документи.

5. Надзорният съвет може да покани Генералния директор на Службата да вземе участие в заседанията и дейностите, свързани с работата на Надзорния съвет. Други членове на Службата могат да бъдат поканени да участват в заседание на Надзорния съвет, ако присъствието им се счита за необходимо. Поканите се отправят чрез Генералния директор на Службата.

Генералният директор на Службата се уведомява относно точки от дневния ред, свързани с участието на лица, посочени в първия подпараграф.

6. Представители на институции, органи, служби или агенции на Европейския съюз, държавите-членки или асоциираните държави могат да бъдат поканени за участие в работата на Надзорния съвет, свързана с конкретна точка от дневния ред на заседанието.

#### Член 7

##### Методология на работата

1. Заседанията на Надзорния съвет не са открити. Процедурите и вътрешните документи на Надзорния съвет, върху които те се основават, са поверителни, освен в случаите когато Надзорният съвет реши друго.

Документите и информацията, предоставени от Генералния директор на Службата, са предмет на разпоредбите на член 339 от Договора за функционирането на Европейския съюз относно защитата на поверителността и на член 8 от Регламент (ЕО) № 1073/1999.

2. Надзорният съвет определя най-много три работни езика. Документите и проектостановищата, докладите и решенията се съставят на работните езици, приети от Надзорния съвет. Когато е необходимо, член на Надзорния съвет може да поиска превод на документ на своя собствен език.

3. Становищата, докладите и решенията се приемат на заседания на Надзорния съвет в пленарна сесия.

4. Въпреки това, като изключение от това правило, някои решения могат да се вземат чрез писмена процедура, когато Надзорният съвет е одобрил използването на такава процедура на свое предишно заседание.

При спешни случаи председателят може писмено да се консултира с членове на Надзорния съвет.

При всеки един от тези случаи той препраща проекторешение на членовете на Надзорния съвет. Ако членовете на Надзорния съвет не отправят възражения относно проекторешението в определения от председателя срок, а именно пет работни дни след получаване на предложението, предложението се счита за прието. Ако в срок от пет работни дни след получаването на проекторешението член на Надзорния съвет поиска обсъждането му в Надзорния съвет, писмената процедура се прекратява.

#### Член 8

##### Докладчици

1. При подготовката за обсъжданията или процедурите Надзорният съвет, след предложение от страна на председателя, може да определи един или повече докладчици измежду своите членове.

2. Ако разглежданият въпрос е спешен, председателят може да ги определи по своя собствена инициатива. В този случай той уведомява незабавно членовете на Надзорния съвет.

3. Докладчикът разглежда въпросите, за които носи отговорност, и предава на Надзорния съвет проектодоклад. Когато е необходимо, той получава помощ от секретариата на Надзорния съвет.

#### Член 9

##### Процедура за гласуване

1. Решенията се вземат чрез мнозинство на членовете на Надзорния съвет по предложение от председателя.

2. По предложение, внесено от член на Съвета, може да се гласува чрез тайно гласуване.

#### Член 10

##### Протокол

1. Протокол се води на всяко заседание на Надзорния съвет. Протоколът се съставя на работните езици на Съвета и съдържа решенията, приети по всяка точка от дневния ред.

2. Проектопротоколът се съставя от секретариата под ръководството на председателя и се предава на членовете на Надзорния съвет, за да го одобрят на следващото заседание.

3. Всеки член може в момента на одобряването да предложи изменения на протокола. Членовете могат също така да поискат писмени изявления или документи, които се считат за полезни, да бъдат прикрепени към протокола.

4. След като протоколът бъде приет, председателят и отговорното лице от секретариата го подписват и той се запазва в архивите на секретариата на Надзорния съвет. Протоколът може да се оповести публично, ако Надзорният съвет реши това.

#### Член 11

##### Секретариат

1. В съответствие с член 11, параграф 6 от Регламент (ЕО) № 1073/1999 Надзорният съвет разполага със секретариат, който оказва помощ при изпълнение на задълженията му. Секретариатът, работещ при пълна независимост под ръководството на Надзорния съвет и неговите членове, осигурява надлежното изпълнение на работата на Надзорния съвет.

2. Надзорният съвет уведомява Генералния директор на Службата за нуждите на секретариата по отношение на подходящ персонал и ресурси с цел осигуряване на изпълнението на задълженията на Надзорния съвет и гарантиране приемствеността на работата му.

3. При всички случаи ръководителят на секретариата информира Надзорния съвет за кандидатите за членство в секретариата. След като кандидатурите са известни, Надзорният съвет обсъжда на пленарна сесия дали те отговарят на работните нужди на Надзорния съвет, за да бъде подадено предложение до Генералния директор на Службата за тяхното назначаване.

4. Ръководителят на секретариата е на подчинение на председателя на Надзорния съвет. Той координира работата на секретариата и е отговорен за административното и бюджетното управление на Надзорния съвет и неговия секретариат.

Надзорният съвет определя измежду членовете си тези, които ще участват в процеса на подбор на ръководител на секретариата. Избраните членове уведомяват Надзорния съвет на пленарна сесия относно работата, осъществена от комисията за подбор, и за получените резултати.

5. Надзорният съвет периодически оценява работата на ръководителя на секретариата и на членовете на секретариата.

6. Служителите на секретариата са длъжни да обработват поверително информацията, с която разполагат. След напускане на служба това тяхно задължение остава в сила. Ако Надзорният съвет научи, че член на секретариата е нарушил задължението да спазва поверителността, председателят на Съвета уведомява Генералния директор на Службата, така че да бъдат взети необходимите мерки.

7. Секретариатът допринася за ефективното изпълнение на задачите, дадени на Надзорния съвет с цел укрепване на независимостта на Службата, особено по отношение на нейната функция на мониторинг. В това отношение секретариатът подпомага председателя при подготовката и провеждането на заседания. Секретариатът изготвя проект на дневен ред за всяко заседание и проектопротоколи от заседанията, предоставя на членовете на Съвета информация и документи, свързани с всяка област на тяхната дейност, оказва помощ, под отговорността на председателя, при написването на текстове и подпомага членовете на Съвета, особено в ролята им на докладчици. С тази цел членовете на секретариата присъстват на заседанията, когато е необходимо, заедно с докладчиците, за да изпълнят тези задачи.

### ДЯЛ III

#### УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯ

##### Член 12

#### **Мониторинг на разследванията по инициатива на Надзорния съвет**

Председателят на Надзорния съвет, в съгласие с назначения докладчик, изпраща известие до секретариата, в което посочва разследванията, до които се иска достъп в съответствие с член 11, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1073/1999.

##### Член 13

#### **Действия, които се предприемат съгласно информация, предоставена от Генералния директор**

1. Надзорният съвет, след преглед на програмата от действия, която Генералният директор на Службата му препраща всяка

година, може да даде становище, в което излага коментарите си от значение по всяка област, попадаща в сферата му на отговорност.

Надзорният съвет също така проучва информацията, която Генералният директор му изпраща редовно относно дейността на Службата, и дава становища относно тази информация в съответствие с втората алинея на член 11, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1073/1999.

2. В съответствие с член 11, параграф 7 от Регламент (ЕО) № 1073/1999 Надзорният съвет е информиран редовно за разследванията на Службата, резултатите от тях и действията, предприети във връзка с тях. Надзорният съвет може да дава необходимите коментари, без обаче да се намесва в хода на провеждащите се разследвания.

3. Надзорният съвет проучва причините, поради които не е било възможно дадено разследване, продължило повече от девет месеца, да бъде приключено, и разглежда прогнозираното време за приключване.

4. Съветът разглежда случаите, при които институция, орган, служба или агенция не са действали съобразно направените от Генералния директор препоръки. В същото време Съветът взема под внимание ситуациите, в които работата на следователите на Службата е била затруднена, забавена или възпрепятствана, за да се предприемат необходимите действия.

5. Случаите, които изискват препращане на информация до съдебните органи на държава-членка, се разглеждат въз основа на информацията, предоставена от Генералния директор на Службата, и в съответствие с Регламент (ЕО) № 1073/1999. Последващи действия се извършват също на тази основа.

В частност, преди да се изпрати информацията, Надзорният съвет иска достъп до въпросните разследвания, за да провери дали основните права и процедурните гаранции са спазени. След като секретариатът е получил достъп до документите в срок, който осигурява спазването на тези функции, определените за разглеждане на делата докладчици подготвят презентациите си за пленарната сесия на Съвета. Служителите на Службата, отговорни за тези дела, могат да бъдат поканени на сесията, за да получат пълна информация.

Надзорният съвет определя докладчици за разглеждане на разследванията и, ако е необходимо, дава становище.

6. Надзорният съвет подпомага Генералния директор на Службата при изпълнението на задълженията му и същевременно може да дава становища относно приноса на Службата към създаването и развитието на методите за борба с измамите и с други незаконни дейности, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз.

#### Член 14

##### Проверки, проучвания и експертни мнения

1. В рамките на правомощията си Надзорният съвет може да извършва подходящи проверки, да провежда проучвания и да получава необходимите експертни съвети. Надзорният съвет може да иска помощ от длъжностни лица или други служители на Службата OLAF или на институции, органи, служби и агенции на Европейския съюз, държавите-членки или асоциираните държави.

2. По отношение на информацията, получена съгласно член 22а от Правилника за служителите на ЕО, председателят на Надзорния съвет докладва на Надзорния съвет, така че предоставената информация да бъде проучена. След като е извършен предварителният анализ, Надзорният съвет, ако е необходимо, изпраща информацията на съответната служба.

#### Член 15

##### Отчет за дейността

1. В съответствие с член 11, параграф 8 от Регламент (ЕО) № 1073/1999 Надзорният съвет приема най-малко един отчет за дейността си годишно, който се изпраща на институциите. Отчетът обхваща дейностите, извършени при упражняване на правомощията на Съвета, и съдържа оценка на дейностите на Службата и изпълнението на годишната ѝ програма.

2. Отчетът се предава на Надзорния съвет от един или повече докладчици.

3. Той може да съдържа приложение, изброяващо становищата, дадени от Надзорния съвет.

Отчетът може да бъде придружен също от отчети, които Надзорният съвет е представил, в съответствие с член 11, параграф 8 от Регламент (ЕО) № 1073/1999, на Европейския парламент, Съвета, Европейската комисия и Сметната палата относно резултатите от разследванията на Службата и действията, предприети във връзка с тях.

4. Надзорният съвет предприема необходимите стъпки за публикуване на отчета за дейността си в Официален вестник на Европейския съюз, след като го е изпратил на Европейския парламент, Съвета и Европейската комисия.

#### Член 16

##### Процедура на даване на становище относно назначаването на Генерален директор

1. Надзорният съвет разглежда кандидатурите за поста Генерален директор на Службата и участва в процеса на подбор чрез свои членове, определени за целта на пленарна сесия. След обсъждане на резултатите с комисиите за подбор Надзорният съвет издава становище, в което обяснява критериите, използвани за оценка на качествата и квалификацията на кандидатите.

Становището съдържа становище на Надзорния съвет относно кандидатите, както е посочено в член 12, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 1073/1999, и се изпраща на институциите.

2. Ако нито един от кандидатите не е получил положително становище, председателят уведомява Комисията, че Надзорният съвет е гласувал против подадените кандидатури.

#### Член 17

##### Дисциплинарна процедура, приложима по отношение на Генералния директор

В случаите когато се провеждат обсъждания в съответствие с член 12, параграф 4 от Регламент (ЕО) № 1073/1999, Надзорният съвет дава мотивирано становище.

#### Член 18

##### Поверителност и обработване на лични данни

1. Надзорният съвет осигурява прилагането на член 8 от Регламент (ЕО) № 1073/1999.

2. Надзорният съвет може да реши да даде становище по своя собствена инициатива или по инициатива на Генералния директор на Службата.

#### Член 19

##### Бюджет

1. Надзорният съвет дава становище относно предварителния проектобюджет, предаден от Генералния директор на Службата и адресиран до ГД „Бюджет“ на Европейската комисия.

2. Секретариатът съставя предложения за годишен бюджет за оперативните разходи на Надзорния съвет, които се изпращат на Генералния директор, след като са одобрени от Надзорния съвет.

## ДЯЛ IV

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

## Член 20

**Преглед и изменение на процедурния правилник**

Всеки член на Надзорния съвет може да предложи изменения по всяко време и да ги представи писмено на председателя. Измененията се гласуват на първото заседание след тяхното внасяне в съответствие с процедурата за гласуване, посочена в член 10.

## Член 21

**Влизане в сила и публикуване на процедурния правилник**

1. Настоящият правилник влиза в сила в деня след неговото приемане от Надзорния съвет. Този правилник заменя

предишния правилник, публикуван в Официален вестник на Европейския съюз през 2006 г. <sup>(1)</sup>

2. След приемането на правилника Надзорният съвет приема необходимите стъпки за публикуването му в Официален вестник на Европейския съюз.

Съставено в Брюксел на 29 юни 2011 година.

За Надзорния съвет на Европейската  
служба за борба с измамите

Председател

Diemut THEATO

---

<sup>(1)</sup> ОВ С 311, 19.12.2006 г., стр. 63.