

РЕШЕНИЕ НА ЕВРОПЕЙСКАТА ЦЕНТРАЛНА БАНКА**от 14 април 2014 година****относно създаването на Административен съвет за преглед и установяването на оперативните му правила****(ЕЦБ/2014/16)****(2014/360/ЕС)**

УПРАВИТЕЛНИЯТ СЪВЕТ НА ЕВРОПЕЙСКАТА ЦЕНТРАЛНА БАНКА,

като взе предвид Регламент (ЕС) № 1024/2013 на Съвета от 15 октомври 2013 година за възлагане на Европейската централна банка на конкретни задачи относно политиките, свързани с пруденциалния надзор над кредитните институции⁽¹⁾, и по-специално член 24 от него,

като има предвид, че:

- (1) Съгласно член 24, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1024/2013 Административният съвет за преглед извършва вътрешен административен преглед на решенията, взети от Европейската централна банка (ЕЦБ) в изпълнение на възложените ѝ с Регламент (ЕС) № 1024/2013 правомощия, след искане за преглед, представено в съответствие с член 24, параграф 5.
- (2) Съгласно член 24, параграф 10 от Регламент (ЕС) № 1024/2013 ЕЦБ ще приеме оперативните правила на Административния съвет за преглед, които ще бъдат оповестени публично.
- (3) Съгласно член 24, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1024/2013 създаването на Административния съвет за преглед не засяга правото да се заведе дело в Съда на Европейския съюз в съответствие с Договорите.
- (4) Прегледът от Административния съвет за преглед е факултативен преглед за лицата, които са адресати на решение на ЕЦБ съгласно Регламент (ЕС) № 1024/2013 или които са пряко и лично засегнати от такова решение, преди да заведат дело в Съда на Европейския съюз,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

УВОДНА ГЛАВА

Член 1

Допълващ характер

Настоящото решение допълва Процедурния правилник на Европейската централна банка. Използваните в настоящото решение термини имат същото значение като термините, определени в Процедурния правилник на Европейската централна банка.

ГЛАВА I

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪВЕТ ЗА ПРЕГЛЕД

Член 2

Създаване

Създава се Административният съвет за преглед (наричан по-долу „Административния съвет“).

Член 3

Състав

1. Административният съвет се състои от петима членове, които се заместват от двама заместници съгласно условията, установени в параграф 3.

⁽¹⁾ OVL 287, 29.10.2013 г., стр. 63.

2. Членовете на Административния съвет и двамата заместници са лица с отлична репутация, които са граждани на държава членка и притежават доказани знания и професионален опит, включително в областта на надзора, на достатъчно високо ниво в сферата на банковото дело или други финансови услуги. Те не могат да бъдат членове на настоящия персонал на ЕЦБ, на националните компетентни органи, на други национални институции или на институциите, органите, службите и агенциите на Съюза, участващи в изпълнението на задачите на ЕЦБ съгласно Регламент (ЕС) № 1024/2013.

3. Двата заместници временно заместват членовете на Административния съвет в случай на временна неработоспособност, смърт, оставка или отстраняване от длъжност или ако в контекста на конкретно искане за преглед са налице основателни причини за сериозни опасения за съществуването на конфликт на интереси. Възниква конфликт на интереси, когато член на Административния съвет има частен или личен интерес, който може да повлияе или който изглежда, че влияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на задълженията им.

Член 4

Назначаване

1. Управителният съвет назначава членовете на Административния съвет и двамата заместници, като осигурява, доколкото е възможно, балансирано географско участие и балансирано участие на представители на двата пола в държавите членки.

2. След покана за изразяване на интерес, публикувана в *Официален вестник на Европейския съюз*, и след като изслуша Надзорния съвет, Изпълнителният съвет представя пред Управителния съвет кандидатурите на членовете на Административния съвет и на двамата заместници не по-късно от един месец преди началото на заседанието на Управителния съвет, на което се приема решението относно назначаването.

3. Мандатът на членовете на Административния съвет и на двамата заместници е пет години и може да бъде подновен веднъж.

4. Членовете на Административния съвет и двамата заместници действат независимо и в обществен интерес. Те не приемат указания и представят публична декларация за поети задължения и публична декларация за интереси, като посочват всеки пряк или косвен интерес, който би могъл да засегне независимостта им, или отсъствието на подобен интерес.

5. Условиата за назначаването на членовете на Административния съвет и на двамата заместници се определят от Управителния съвет.

Член 5

Председател и заместник-председател

1. Административният съвет определя своя председател и своя заместник-председател.

2. Председателят осигурява функционирането на Административния съвет, ефикасното разглеждане на прегледите и спазването на оперативните правила.

3. Заместник-председателят подпомага председателя при изпълнението на задълженията му и го замества, когато последният е възпрепятстван да ги изпълнява или по искане на председателя, за да се осигури функционирането на Административния съвет.

Член 6

Секретар на Административния съвет

1. Секретарят на Надзорния съвет изпълнява функциите на секретар на Административния съвет (наричан по-долу „секретар“).

2. Секретарят отговаря за подготовката на ефикасното разглеждане на прегледите, за организирането на предварителните заседания и на заседанията на Административния съвет, за изготвянето на съответните протоколи, за поддържането на регистър на прегледи, както и за предоставянето на всякаква друго съдействие във връзка с прегледите.

3. ЕЦБ подпомага Административния съвет по подходящ начин, включително като му предоставя експертен опит в областта на правото, за да му съдейства при оценката на упражняването на правомощията на ЕЦБ съгласно Регламент (ЕС) № 1024/2013.

ГЛАВА II

ИСКАНЕ ЗА ПРЕГЛЕД

Член 7

Известие за преглед

1. Всяко физическо или юридическо лице, което е адресат на решение на ЕЦБ съгласно Регламент (ЕС) № 1024/2013 или което е пряко и лично засегнато от такова решение и което желае да поиска вътрешен административен преглед (наричано по-долу „заявителя“), внася писмено известие за преглед при секретаря, в което се посочва оспорваното решение. Известието за преглед се подава на един от официалните езици на Съюза.
2. Секретарят своевременно потвърждава на заявителя получаването на известието за преглед.
3. Известието за преглед се подава в рамките на един месец от уведомяването на заявителя за решението или, при липсата на такова уведомяване, от деня, в който той е узнал за решението.
4. Оспорваното решение се прилага към известието за преглед, в което: а) се излагат основанията, на които то се базира; б) ако е направено искане прегледът да има суспензивно действие, се посочват основанията за това искане; в) се прилагат копия от документите, на които заявителят има намерение да се позовава; и г) се включва резюме на информацията по букви а)—в), ако известието за преглед надхвърля 10 страници.
5. В известието за преглед ясно се посочват пълните данни за контакт на заявителя, за да може секретарят да изпраща съобщения на заявителя или според случая — на негов представител. Секретарят изпраща до заявителя потвърждение за получаването, в което се посочва дали известието за преглед е пълно.
6. Заявителят може по всяко време да оттегли известието за преглед, като подаде известие за оттегляне до секретаря.
7. След като бъде внесено при секретаря, известието за преглед заедно с приложените документи се предава своевременно по вътрешен ред, за да може ЕЦБ да бъде представявана в производството.

Член 8

Докладчик

При получаване на известието за преглед председателят определя докладчик по прегледа измежду членовете на Административния съвет, включително и председателя. При определянето на докладчика председателят взема предвид специфичния експертен опит на всеки член на Административния съвет.

Член 9

Суспензивно действие

1. При условията на параграф 2 подаването на известието за преглед няма суспензивно действие по отношение на изпълнението на оспорваното решение.
2. Без да се засяга параграф 1, Управителният съвет може въз основа на предложение от Административния съвет да реши да спре изпълнението на оспорваното решение, при условие че искането за преглед е допустимо и че не е явно неоснователно, и ако прецени, че незабавното изпълнение на оспорваното решение може да причини непоправими вреди. Управителният съвет взема решението за спиране на изпълнението на оспорваното решение, след като се е запознал със становището на Надзорния съвет, когато е целесъобразно.
3. Установените в настоящите оперативни правила процедури, включително изложените в член 12 и член 14 по отношение на указанията и заседанията, се прилагат, когато е необходимо, при преценката на въпроси, свързани със спиране на действието.

ГЛАВА III

ПРЕГЛЕД

Член 10

Обхват на прегледа на Административния съвет

1. Съгласно член 24, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1024/2013 вътрешният административен преглед обхваща процесуалното и материалното съответствие на дадено решение с Регламент (ЕС) № 1024/2013.
2. Прегледът на Административния съвет се ограничава до разглеждането на основанията, на които се позовава заявителят така, както те са изложени в известието за преглед.

Член 11

Допустимост на искането за преглед

1. Преди да разгледа въпроса дали искането за преглед е основателно, Административният съвет преценява дали и до каква степен то е допустимо. Ако Административният съвет прецени, че искането за преглед е изцяло или частично недопустимо, тази преценка се отбелязва в становището на Административния съвет по член 17.
2. Внасянето на известие за преглед относно ново решение на Управителния съвет, както е посочено в член 24, параграф 7 от Регламент (ЕС) № 1024/2013, е недопустимо.

Член 12

Указания

Председателят от името на Административния съвет може да дава указания за ефикасното провеждане на прегледа, включително указания относно представянето на документи или предоставянето на информация. Секретарят изпраща указанията на заинтересованите страни. За тази цел председателят може да се съветва с останалите членове.

Член 13

Неизпълнение

1. В случаите, в които заявителят без основателни причини не изпълни някое от указанията на Административния съвет или разпоредба от настоящите оперативни правила, Административният съвет може да му разпореди да плати разходите по производството, които са възникнали от забавянето.
2. Преди да постанови разпореждането в съответствие с параграф 1, Административният съвет уведомява заявителя с цел да му предостави възможност да направи възражения срещу постановяването на такова разпореждане.

Член 14

Заседание

1. Административният съвет може да свика заседание с изслушване на страните, когато счете, че това е необходимо за справедливата преценка на прегледа. На това заседание от заявителя и ЕЦБ се изисква да изложат доводите си устно.
2. Председателят дава указания относно реда, формата и датата на заседанието.
3. Заседанието се провежда в помещенията на ЕЦБ. Секретарят е длъжен да присъства. На заседанието не се допускат трети лица.
4. В извънредни случаи председателят може да отложи заседанието по искане на заявителя, на ЕЦБ или по собствена инициатива.
5. В случаите, в които страната е уведомена за заседание с изслушване на страните и не се яви, Административният съвет може да пристъпи към провеждането му в нейно отсъствие.

Член 15**Доказателства**

1. Заявителят може да поиска разрешение от Административния съвет да представи в писмена форма свидетелски показания или заключения на вещи лица.
2. Заявителят може да поиска разрешение от Административния съвет да призове свидетел или вещо лице, които са направили писмено изявление, да дадат устни показания или обяснения по време на заседанието. ЕЦБ също може да поиска от Административния съвет разрешение да призове свидетел или вещо лице, които да дадат устно показания или обяснения по време на заседанието.
3. Административният съвет предоставя разрешение само ако счита, че това е необходимо за справедливата преценка на прегледа.
4. Административният съвет разпитва свидетелите или вещите лица. Тези разпити се провеждат в рамките на определените за това срокове. Заявителят има право да разпита свидетелите или вещите лица, призовани от ЕЦБ, когато това е необходимо за справедливата преценка на прегледа.

ГЛАВА IV

ПРОЦЕС НА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ**Член 16****Становище относно прегледа**

1. Административният съвет приема становище относно прегледа в срок, съобразен със спешността на въпроса, но не по-късно от два месеца от датата на получаването на известието за преглед.
2. В становището се прави предложение за отмяната на първоначалното решение, замената му с решение с идентично съдържание или замената му с изменено решение. В последния случай в становището се съдържат предложения за необходимите изменения.
3. Становището се приема с мнозинство от поне трима членове на Административния съвет.
4. Становището е в писмена форма, съдържа мотиви и се изпраща своевременно на Надзорния съвет.
5. Становището не е обвързващо за Надзорния съвет или за Управителния съвет.

Член 17**Изготвяне на нов проект на решение**

1. Надзорният съвет прави оценка на становището на Административния съвет и предлага на Управителния съвет нов проект на решение. В оценката си Надзорният съвет не е длъжен да се ограничава до разглеждането на основанията, на които се позовава заявителят така, както те са изложени в известието за преглед, а може да вземе предвид и други елементи в своето предложение за нов проект на решение.
2. Новият проект на решение на Надзорния съвет, което заменя първоначалното решение с решение с идентично съдържание, се представя на Управителния съвет в рамките на 10 работни дни от получаването на становището на Административния съвет. Новият проект на решение на Надзорния съвет, с което се отменя или изменя първоначалното решение, се представя на Управителния съвет в рамките на 20 работни дни от получаването на становището на Административния съвет.

Член 18**Уведомяване**

Становището на Административния съвет, представеният от Надзорния съвет нов проект на решение и приетото от Управителния съвет ново решение се съобщават на страните от секретаря на Управителния съвет, като се прилагат и относимите мотиви.

ГЛАВА V

СЕЗИРАНЕ НА СЪДА

Член 19

Сезиране на Съда на Европейския съюз

Настоящото решение не засяга правото да се заведе дело в Съда на Европейския съюз в съответствие с Договорите.

ГЛАВА VI

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 20

Достъп до преписки

1. Правото на защита на заявителя се зачита изцяло. За тази цел, след като внесе писмено известие за преглед, заявителят имат право на достъп до преписката на ЕЦБ при зачитане на законния интерес на юридическите и физическите лица, различни от заявителя, с оглед на опазването на търговските им тайни.
2. Преписките се състоят от всички получени, изготвени или събрани от ЕЦБ документи в хода на надзорната процедура на ЕЦБ, независимо от техния носител.
3. Правото на достъп до преписката не включва достъп до поверителна информация.
4. За целите на настоящия член поверителната информация може да включва вътрешни документи на ЕЦБ и на национален компетентен орган и кореспонденция между ЕЦБ и национален компетентен орган или между национални компетентни органи.
5. Никоя от разпоредбите на настоящия член не възпрепятства ЕЦБ да разкрива и използва информация, необходима за доказване на нарушение.
6. ЕЦБ може да определи достъпът до преписка да се предоставя по един или повече от следните начини, като надлежно отчита техническите възможности на страните: а) посредством CD-ROM или друго електронно устройство за съхранение на данни, включително такива, които могат да се появят в бъдеще; б) чрез копия на достъпната преписка на хартиен носител, изпратени им по пощата; в) като ги покани да се запознаят с достъпната преписка в помещенията на ЕЦБ.

Член 21

Разпореждания относно разноските

1. Разноските по прегледа включват направените за прегледа разумни разноски.
2. След като Управителният съвет съобщи новото решение или след като заявителят оттегли известието за преглед, Надзорният съвет прави предложение относно частта от разноските, която да бъде поета от заявителя. Заявителят има право да направи възражения по тях.
3. Заявителят понася направените от него несъразмерни разноски при представянето на писмени или устни доказателства и във връзка с процесуалното представителство.
4. Заявителят не понася разноските в случаите, в които в резултат от известието за преглед Управителният съвет отмени или измени първоначалното решение. Тази разпоредба не се прилага за направените от заявителя несъразмерни разноски във връзка с представянето на писмени или устни доказателства и с процесуалното представителство, като те се поемат от него.
5. Управителният съвет взема решение относно разпределението на разноските в съответствие с член 13ж.2. от Процедурния правилник на Европейската централна банка.
6. В случай че бъдат разпоредени, разноските се плащат в рамките на 20 работни дни.

Член 22

Поверителност и професионална тайна

1. Членовете на Административния съвет и техните заместници са длъжни да спазват изискванията за професионална тайна, установени в член 37 от Устава на Европейската система на централните банки и на Европейската централна банка дори след като прекратят изпълнението на задълженията си.
2. Производството пред Административния съвет е поверително освен ако Управителният съвет разреши на председателя на ЕЦБ да разгласи резултата от него.
3. Документите, изготвени или съхранявани от Административния съвет, са документи на ЕЦБ и поради това се класифицират и третираат в съответствие с член 23.3 от Процедурния правилник на Европейската централна банка ⁽¹⁾.

Член 23

Допълнителни правила

1. Административният съвет може да приема допълнителни правила, за да урежда производствата и дейността си.
2. Административният съвет може да изготвя формуляри и ръководства.
3. Надзорният съвет трябва да бъде информиран за приетите от Административния съвет допълнителни правила, формуляри и ръководства, които се публикуват на уебсайта на ЕЦБ.

Член 24

Влизане в сила

Настоящото решение влиза в сила в деня след публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Съставено във Франкфурт на Майн на 14 април 2014 година.

Председател на ЕЦБ
Mario DRAGHI

⁽¹⁾ OBL 80, 18.3.2004 г., стр. 33.