

OTSUSED

KOMISJONI OTSUS (EL) 2015/2463,

18. detsember 2015,

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artiklis 108 osutatud toimkonna kodukorra kohta

EUROOPA KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. oktoobri 2012. aasta määrust (EL, Euratom) nr 966/2012, mis käsitleb Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantseeskirju ning millega muudetakse nõukogu määrust (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 ⁽¹⁾,

võttes arvesse komisjoni 29. oktoobri 2012. aasta delegeeritud määrust (EL) nr 1268/2012, mis käsitleb Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 (mis käsitleb Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantseeskirju) kohaldamise eeskirju, ⁽²⁾ eriti selle artiklit 144,

ning arvestades järgmist:

- (1) Määrusega (EL, Euratom) nr 966/2012 on loodud toimkond, kelle ülesanne on hinnata artikli 106 lõikes 1 osutatud olukordi ja esitada nende kohta soovitused (edaspidi „toimkond”).
- (2) Määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõikega 7 on kehtestatud toimkonna koosseis ja nähtud ette, et toimkonda abistab alaline sekretariaat, mille toimimise tagab komisjon.
- (3) Delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artikliga 144 on reguleeritud toimkonna korraldust ja koosseisu, esimehe ametisse nimetamise korda ning huvide konfliktide lahendamist. Artikli 144 lõike 5 kohaselt võtab toimkonna kodukorra vastu komisjon.
- (4) On asjakohane kehtestada esimehe ametisse nimetamise ja ametist vabastamise kord ning näha ette tema asendamise kord juhuks, kui ta puudub või ei saa oma kohustusi täita.
- (5) Tuleb sätestada üksikasjalikud eeskirjad selle kohta, milline on toimkonna koosseis eri juhtudel, eriti aga kahe alalise liikme, nende asetäitjate ja eelarvevahendite käsutajat esindava lisaliikme määramise kord.
- (6) Toimkonna nõuetekohase haldamise huvides on asjakohane ette näha, milliseid abifunktsioone täidab sekretariaat toimkonna tegevuse raames.
- (7) Täpsustada tuleks juhtumi toimkonna menetlusse andmise korda, eeskätt nähes ette miinimumteabe, mille eelarvevahendite käsutaja peab esitama oma taotluses.
- (8) Ettevõtjate huvides tuleb täpsustada praktilist korda, millega tagatakse, et peetakse kinni nende õigusest olla ära kuulatud.

⁽¹⁾ ELT L 298, 26.10.2012, lk 1.

⁽²⁾ ELT L 362, 31.12.2012, lk 1.

- (9) On asjakohane määrata kindlaks toimkonna ja Euroopa Pettustevastase Ameti (OLAF) vahelise tiheda koostöö praktiline kord vastavalt Euroopa Komisjoni ja Euroopa Pettustevastase Ameti vahelisele koostööd ja õigeaegset teabevahetust käsitlevale halduskokkuleppele.
- (10) On asjakohane täpsustada toimkonna soovitude vastuvõtmise korda.
- (11) Toimikond ja selle sekretariaat töötlevad isikuandmeid kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EÜ) nr 45/2001 ⁽¹⁾.
- (12) Toimkonna vastuvõetud soovitude suhtes tuleks kohaldada Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EÜ) nr 1049/2001 ⁽²⁾,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Teema

Käesoleva otsusega kehtestatakse määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artiklis 108 osutatud toimkonna kodukord.

Artikkel 2

Esimehe ametisse nimetamine ja ametist vabastamine

1. Toimkonna esimehe nimetab ametisse komisjon vastavalt delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artiklile 144.
2. Kui esimees ei vasta enam tingimustele, mis on nõutavad tema ametiülesannete täitmiseks, võib komisjon ta ametist vabastada.

Artikkel 3

Esimehe asendamine

1. Esimehel on asetäitja, kes teda asendab, kui ta puudub või ei saa oma ülesandeid täita. Asetäitja nimetatakse vastavalt delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artiklile 144.
2. Kui nii esimees kui ka tema asetäitja puuduvad või ei saa oma ülesandeid täita, siis asendab esimeest pikema staažiga alaline liige, ⁽³⁾ kes määratakse kooskõlas artikliga 4. Sellisel juhul asendab esimeest asendavat alalist liiget tema asetäitja, kes on määratud kooskõlas artikliga 4.

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 45/2001, 18. detsember 2000, üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta (EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1).

⁽²⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 1049/2001, 30. mai 2001, üldsuse juurdepääsu kohta Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele (EÜT L 145, 31.5.2001, lk 43).

⁽³⁾ Kohaldatakse komisjoni eeskirju staaži kohta.

Artikkel 4

Toimkonna liikmete ja nende asetäitjate määramine

1. Üks kahest toimkonna alalisest liikmest on eelarve peadirektoraadi keskse finantstalituse direktor, nagu on osutatud delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artikli 144 lõikes 2. Eelarve peadirektoraadi peadirektor määrab tema asetäitjaks ametniku, kelle palgaaste on AD 11 või kõrgem.

Eelarve peadirektoraadi peadirektor määrab teiseks alaliseks liikmeks ja tema asetäitjaks *ad personam* ametniku, kelle palgaaste on vastavalt vähemalt AD 14 ja AD 11.

2. Delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artikli 144 lõikes 2 osutatud täiendav liige, kes esindab taotluse esitanud eelarvevahendite käsutajat, määratakse vastavalt asjaomase institutsiooni, asutuse või organi kodukorrale ja halduseeskirjadele, millele on osutatud määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 65 lõikes 3.

Artikkel 5

Vaatlejate määramine ja koostöö OLAFiga

1. Vaatlejad ei osale toimkonna soovitude vastuvõtmisel vastavalt artiklile 13.

2. Vaatleja staatus on järgmiste üksuste esindajatel:

a) komisjoni õigustalitus;

b) Euroopa Pettustevastane Amet (OLAF), kui eelarvevahendite käsutaja taotlus põhineb muu hulgas OLAFi edastatud tabel;

c) komisjoni, komisjoni loodud Euroopa ameti, rakendusameti, teise institutsiooni või sellise Euroopa Liidu ameti, organi või asutuse eelarvevahendite käsutajad (välja arvatud taotluse esitanud eelarvevahendite käsutaja), keda puudutab toimkonnale esitatud juhtum, ning

d) mis tahes muu üksus vastavalt esimehe kutsele.

3. Õigustalituse esindaja osaleb kõigil toimkonna koosolekutel. Õigustalitusele teatatakse kõikidest artikli 10 kohastest kirjalikest menetlustest ning ta võib esitada suulisi ja kirjalikke märkusi. Ta teeb seda siis, kui esimees seda taotleb.

4. Kui OLAF osaleb vaatleja staatuses vastavalt lõike 2 punktile b, teeb ta toimkonnaga tihedat koostööd kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 883/2013, (¹) võttes nõuetekohaselt arvesse vajadust tagada rikkumisest teatajate menetlus- ja põhiõigused ning kaitse. Sellistel juhtudel võivad tema esindajad esimehe kutsel osaleda kõigil toimkonna koosolekutel, võtta osa kõikidest artiklites 9 ja 10 osutatud suulistest ja kirjalikest menetlustest ning esitada suulisi ja/või kirjalikke märkusi.

Muudel juhtudel, kui esimees peab seda vajalikuks liidu finantshuvide kaitsmise seisukohalt, võidakse OLAFilt paluda asjakohast teavet ja nõuandeid.

5. Vastavalt lõike 2 punktile c osalevad vaatleja staatusega eelarvevahendite käsutajad kõikidel toimkonna koosolekutel. Neile teatatakse kõikidest artikli 10 kohastest kirjalikest menetlustest ning nad võivad esitada suulisi ja kirjalikke märkusi.

6. Muud vaatlejad osalevad esimehe kutsel toimkonna koosolekutel ning võivad esimehe palvel esitada suulisi ja kirjalikke märkusi.

(¹) Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL, Euratom) nr 883/2013, 11. september 2013, Euroopa Pettustevastase Ameti (OLAF) juurdluste kohta ning millega tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 1073/1999 ja nõukogu määrus (Euratom) nr 1074/1999 (ELT L 248, 18.9.2013, lk 1).

Artikkel 6

Huvide konflikti ennetamine ja lahendamine

1. Liige või vaatleja, kelle osalemine toimkonna töös põhjustaks huvide konflikti seoses konkreetse päevakorrapunktiga, teavitab sellest esimeest ja sekretariaati kohe, igal juhul aga enne arutelude algust.
2. Kui huvide konflikt leiab kinnitust, peab liige või vaatleja end taandama ning mitte osalema päevakorrapunkti käsitlevas arutelus, konsensuse kujundamises ega hääletuses.
3. Liikmed ja vaatlejad peavad enne iga juhtumi arutelu toimkonnas kirjutama alla deklaratsioonile huvide konflikti puudumise kohta.
4. Kui toimkonna esimees satub huvide konflikti seoses teatava päevakorrapunktiga, teatab ta sellest sekretariaadile ja taandab ennast selle arutamisest. Sellistel juhtudel asendab esimeest tema asetäitja.
5. Lõikeid 1, 2 ja 3 kohaldatakse *mutatis mutandis* ka toimkonna esimehe asetäitja, asendusliikmete ja sekretärade suhtes.

Artikkel 7

Alaline sekretariaat

1. Toimkonna sekretariaadi toimimise tagab eelarve peadirektoraat, kellega ta on halduslikult seotud.
2. Sekretariaat täidab ülesandeid, mis on ette nähtud delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artikliga 144. Sekretariaadi ülesanded on eelkõige järgmised:
 - a) kontrollida, et toimkonnale suunatud juhtumi dokumendid on täielikud enne nende edastamist esimehele ja liikmetele;
 - b) selgitada välja teised eelarvehendite käsutajad, keda juhtum puudutab ja keda võiks kutsuda vaatlejaks;
 - c) teha kindlaks juhtumid, kus tuleks paluda asjakohast teavet ja nõu OLAFilt, nagu on sätestatud artikli 5 lõike 4 teises lõigus;
 - d) koostada esimehe juhtimisel toimkonna koosolekute päevakord ning saata see liikmetele ja vaatlejatele;
 - e) osaleda toimkonna aruteludes ning koostada koosolekute protokoll;
 - f) teavitada teisi asjaomaseid eelarvehendite käsutajaid ja ettevõtjaid vastavalt määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõikele 8;
 - g) teavitada taotluse esitanud eelarvehendite käsutajat toimkonnas vastu võetud soovitusest;
 - h) vaadata läbi taotlused tutvuda toimkonna dokumentide, eelkõige soovitustega kooskõlas määrusega (EÜ) nr 1049/2001.

*Artikkel 8***Juhtumite suunamine toimkonnale**

1. Toimkonna kokkukutsumist võib taotleda kes tahes komisjoni, muu institutsiooni, komisjoni loodud Euroopa ameti ja rakendusameti ning Euroopa Liidu ameti, organi ja asutuse eelarvevahendite käsutaja.
2. Taotlus saadetakse sekretariaadile e-posti teel aadressil Panel-secretariat-BUDG@ec.europa.eu ja see peab olema komisjoni krüpteerimisreeglite kohaselt krüpteeritud.
3. Kui eelarvevahendite käsutaja saab teavet, millele on osutatud määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 106 lõikes 2 ja artikli 108 lõikes 3, esitab ta juhtumi toimkonnale hiljemalt kahe kuu jooksul pärast kõnealuse teabe saamist, välja arvatud nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel.
4. Eelarvevahendite käsutaja esitab juhtumi toimkonnale esitamise taotluses määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõike 8 punktiga a ettenähtud teabe. Eelarvevahendite käsutaja peab edastama ka muu asjakohase teabe vastavalt määruse (EL, Euratom) nr 883/2013 artikli 7 lõikele 6 ja artiklile 11, ning kui teabe esitab OLAF, siis OLAFi aruanded.
5. Määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõike 8 punktis f osutatud tähtaega hakatakse arvestama ainult juhul, kui taotlus sisaldab kogu lõikes 4 osutatud teavet.
6. Taotlus ei tohi olla pikem kui kümme lehekülge (lisadeta), välja arvatud juhul, kui juhtumi õiguslikud või faktilised asjaolud on eriti keerulised.

*Artikkel 9***Koosoleku kokkukutsumine**

Esimees kutsub kokku toimkonna koosoleku selleks, et

- a) anda esialgne õiguslik hinnang, millele on osutatud määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõike 8 punktis b;
- b) võtta vastu soovitus, millele on osutatud kõnealuse määruse artikli 108 lõikes 9.

*Artikkel 10***Kirjalik menetlus**

1. Esimehe algatusel või toimkonna liikme taotlusel võib toimkond anda esialgse õigusliku hinnangu ja võtta vastu soovitusel kirjaliku menetluse teel. Toimkonna liige ja/või esimees võib esitada vastuväite kirjaliku menetluse kasutamisele. Sel juhul kutsub esimees toimkonna koosoleku kokku mõistliku aja jooksul.
2. Esimees kehtestab kirjaliku menetluse tähtaja lähtuvalt sellest, kui kiireloomuline on juhtum, võttes arvesse artiklis 12 osutatud tähtaegu.

*Artikkel 11***Õigus esitada kirjalikke märkusi**

1. Toimkond peab järgima asjaomase ettevõtja õigust esitada märkusi vastavalt määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõikele 8.

2. OLAFi juhitud või koordineeritud uurimistest pärineva teabe või nendeta seotud teabe võib avalikustada ainult OLAFi nõusolekul, mille OLAF annab artikli 5 lõikes 4 osutatud suulise või kirjaliku menetluse raames.
3. Juhul kui eelarvevahendite käsutaja taotlus põhineb OLAFi esitatud teabel, siis selleks, et tagada OLAFi juhitud või koordineeritud uurimiste konfidentsiaalsus ja mitte seada ohtu OLAFi teadaolevat juurdlust või kohtumenetlust liikmesriigis, konsulteerib toimkond OLAFiga enne ettevõtja teavitamist vastavalt määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõikele 8.
4. Ettevõtja esitab märkused sekretariaadile kirjalikult või saadab selle tekstiõtluse tarkvaraga loodud tavalise digitaaldokumendina e-kirja teel aadressil Panel-secretariat-BUDG@ec.europa.eu.
5. Kirjalike märkuste maksimaalne pikkus on üldjuhul kümme lehekülge (lisadeta), välja arvatud juhul, kui juhtum on õiguslike või faktiliste asjaolude poolest eriti keeruline.

Artikkel 12

Tähtajad

1. Tähtajad, mille jooksul toimkond peab oma soovitusel vastu võtma, on sätestatud määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 108 lõike 8 punktis f.
2. Toimkonna soovitusel vastuvõtmise tähtaja erandkorras pikendamine on põhjendatud eelkõige juhul, kui ettevõtja märkusi on vaja tõlkida.

Artikkel 13

Soovituse vastuvõtmine

Toimkond püüab saavutada konsensust.

Konsensuse puudumisel pannakse küsimus hääletusele, kusjuures

- a) esimehel on üks hääl;
- b) kahel alalisel liikmel on kokku üks hääl;
- c) eelarvevahendite käsutajat esindaval täiendaval liikmel on üks hääl.

Toimkonna seisukoha heakskiitmiseks on vaja absoluutset hääleteenamust.

Artikkel 14

Soovituse teatavakstegemine

1. Toimkond esitab oma soovitusel taotluse esitanud eelarvevahendite käsutajale viivitamata.
2. Samaaegselt esitab toimkond oma soovitusel võimalikele vaatlajatele ning OLAFi, kui juhtum põhineb OLAFi esitatud teabel.

Artikkel 15

Arutelude konfidentsiaalsus

Toimkonna arutelud on ja jäävad salajaseks.

*Artikkel 16***Isikuandmete kaitse**

Toimkond ja selle sekretariaat töötlevad isikuandmeid kooskõlas määrusega (EÜ) nr 45/2001.

*Artikkel 17***Üleminekusätted**

Kuni esimehe ja tema asetäitja nimetamiseni täidab toimkonna esimehe ülesandeid kõige pikema staažiga alaline liige.

Artikkel 18

Käesolev otsus jõustub järgmisel päeval pärast selle avaldamist *Euroopa Liidu Teatajas*.

Brüssel, 18. detsember 2015

Komisjoni nimel
president
Jean-Claude JUNCKER
