

32005D0960

30.12.2005.

SLUŽBENI LIST EUROPSKE UNIJE

L 347/83

ODLUKA KOMISIJE
od 15. studenoga 2005.
o izmjeni njezinog Poslovnika
(2005/960/EZ, Euratom)

KOMISIJA EUROPSKIH ZAJEDNICA,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice, a posebno njegov članak 218. stavak 2.,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju, a posebno njegov članak 131.,

uzimajući u obzir Ugovor o Europskoj uniji, a posebno njegov članak 28. stavak 1. i članak 41. stavak 1.,

ODLUČILA JE:

Članak 1.

Članci od 1. do 28. Poslovnika Komisije ⁽¹⁾ zamjenjuju se tekstem u Prilogu ovoj Odluci.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2006.

Članak 3.

Ova Odluka objavljuje se u *Službenom listu Europske unije*.

Sastavljeno u Bruxellesu 15. studenoga 2005.

Za Komisiju
Predsjednik
José Manuel BARROSO

⁽¹⁾ SL L 308, 8.12.2000., str. 26. Poslovnik kako je zadnje izmijenjen Odlukom Komisije 2004/563/EZ, Euratom (SL L 251, 27.7.2004., str. 9.).

PRILOG

„POGLAVLJE I.

KOMISIJA

ODJELJAK 1.

Opće odredbe

Članak 1.

Načelo kolektivne odgovornosti

Komisija djeluje kolektivno u skladu s ovim Poslovníkom i u skladu s političkim smjernicama koje utvrđuje predsjednik.

Članak 2.

Prioriteti i program rada

U skladu s političkim smjernicama koje utvrđuje predsjednik, Komisija usvaja višegodišnje strateške ciljeve i godišnju strategiju politika, na temelju koje svake godine usvaja program rada i prednacrta proračuna za sljedeću godinu.

Članak 3.

Predsjednik

1. Predsjednik može članovima Komisije dodijeliti posebna područja aktivnosti za koja su posebno nadležni pri pripremi rada Komisije i provedbi njezinih odluka.

Predsjednik može u svakom trenutku promijeniti te zadaće.

2. Predsjednik može uspostaviti stalne ili *ad hoc* skupine članova Komisije te određuje njihove predsjednike i odlučuje o njihovom sastavu. Predsjednik utvrđuje mandat tim skupinama i odobrava njihov način djelovanja.

3. Predsjednik predstavlja Komisiju. On imenuje članove Komisije koji mu pomažu u obavljanju te zadaće.

Članak 4.

Postupci odlučivanja

Komisija donosi odluke:

- (a) na sjednicama Komisije usmenim postupkom; ili
- (b) pisanim postupkom u skladu s člankom 12.; ili
- (c) postupkom ovlašćivanja u skladu s člankom 13.; ili
- (d) postupkom delegiranja u skladu s člankom 14.

ODJELJAK 2.

Sjednice Komisije

Članak 5.

Sazivanje sjednica Komisije

- 1. Sjednice Komisije saziva predsjednik.
- 2. Komisija se u pravilu sastaje najmanje jednom tjedno. Kada god je to potrebno održava dodatne sjednice.

3. Članovi Komisije moraju prisustvovati svim sjednicama. Predsjednik prosuđuje mogu li članovi u određenim okolnostima biti oslobođeni ove obveze.

Članak 6.

Dnevni red sjednica Komisije

1. Predsjednik utvrđuje dnevni red svake sjednice Komisije.
2. Ne dovodeći u pitanje pravo predsjednika na utvrđivanje dnevnog reda, svaki prijedlog koji uključuje znatnije izdatke mora se podnijeti uz suglasnost člana Komisije nadležnog za proračun.
3. Ako član Komisije predloži uvrštavanje točke na dnevni red, mora o tome obavijestiti predsjednika u skladu s provedbenim pravilima iz članka 28. propisanim od strane Komisije, dalje u tekstu 'provedbena pravila'.
4. Dnevni red i potrebni dokumenti dostavljaju se članovima Komisije kako propisuje Komisija u skladu s provedbenim pravilima.
5. Kada član Komisije zatraži da se neka točka izostavi sa dnevnog reda, ta se točka uz suglasnost predsjednika odgađa za sljedeću sjednicu.
6. Komisija može na prijedlog predsjednika razmatrati bilo koje pitanje koje nije na dnevnom redu ili za koje su potrebni radni dokumenti podijeljeni sa zakašnjenjem. Komisija može odlučiti da se neka točka dnevnog reda ne razmatra.

Članak 7.

Kvorum

1. Za kvorum je potrebna prisutnost većine članova, kako je određeno u Ugovoru.

Članak 8.

Odlučivanje

1. Komisija odlučuje na temelju prijedloga jednog ili više članova.
2. Glasuje se na zahtjev bilo kojeg člana. Može se glasovati o izvornom nacrtu teksta ili o nacrtu teksta izmijenjenog od strane jednog ili više članova nadležnih za tu inicijativu, ili od strane predsjednika.
3. Odluke Komisije usvajaju se većinom glasova članova, utvrđenom u Ugovoru.
4. Predsjednik službeno utvrđuje rezultat rasprava, što se unosi u zapisnik sjednice, kako je predviđeno člankom 11.

Članak 9.

Povjerljivost

Sjednice Komisije nisu javne. Rasprave su povjerljive.

Članak 10.

Prisutnost dužnosnika i drugih osoba

1. Osim ako Komisija odluči drukčije, sjednicama prisustvuju glavni tajnik i predstojnik kabineta predsjednika. Okolnosti pod kojima druge osobe mogu biti nazočne na sjednicama Komisije utvrđene su u skladu s provedbenim pravilima.
2. U slučaju odsutnosti člana Komisije sjednici može prisustvovati predstojnik njegovog kabineta i na poziv predsjednika iznijeti stajališta odsutnog člana.
3. Komisija može odlučiti saslušati bilo koju drugu osobu.

Članak 11.**Zapisnici**

1. Na svim sjednicama Komisije vodi se zapisnik.
2. Nacrt zapisnika podnosi se Komisiji na prihvaćanje na sljedećoj sjednici. Prihvaćeni zapisnik ovjerava se potpisima predsjednika i glavnog tajnika.

ODJELJAK 3.**Drugi postupci odlučivanja****Članak 12.****Odlučivanje pisanim postupkom**

1. Suglasnost članova Komisije za nacrt teksta jednog ili više njezinih članova može se dobiti pisanim postupkom, ako ga odobri pravna služba i ako su službe od kojih je zatraženo mišljenje dale svoju suglasnost u skladu s člankom 23.

To odobrenje i/ili suglasnost može se zamijeniti dogovorom predstojnika kabineta u okviru pisanog postupka finalizacije, kako je predviđeno u provedbenim pravilima.

2. Nacrt teksta dostavlja se u pisanom obliku svim članovima Komisije, u skladu s provedbenim pravilima koja je utvrdila Komisija u roku u kojem članovi mogu izraziti zadržke ili izmjene.
3. Svaki član Komisije može tijekom pisanog postupka zatražiti raspravu o nacrtu teksta. Predsjedniku se u tom smislu dostavlja obrazloženi zahtjev.
4. Smatra se da je Komisija usvojila nacrt teksta ako niti jedan član do isteka roka za pisani postupak ne iznese ili ne povuče zahtjev za suspenziju.

Članak 13.**Odlučivanje postupkom ovlašćivanja**

1. Komisija može ovlastiti jednog ili više članova, pod uvjetom da se u potpunosti poštuje načelo kolektivne odgovornosti, da u njeno ime donosi upravljačke ili administrativne mjere podložno ograničenjima i uvjetima koje odredi.
2. Komisija može također zadužiti jednog ili više članova da uz suglasnost predsjednika usvoji konačni tekst bilo kojeg instrumenta ili prijedloga koji treba dostaviti drugim institucijama, a čiji je sadržaj već utvrđen u raspravi.
3. Na ovaj način dodijeljene ovlasti mogu se prenijeti dalje na glavne direktore i voditelje uprava, osim ako je to izričito zabranjeno u odluci o ovlašćivanju.
4. Odredbe stavaka 1., 2. i 3. ne dovode u pitanje pravila o delegiranju u pogledu financijskih pitanja ili u pogledu ovlasti dodijeljenih tijelu za imenovanja i tijelu ovlaštenom za sklapanje ugovora o radu.

Članak 14.**Odlučivanje postupkom delegiranja**

Komisija može, pod uvjetom da se u potpunosti poštuje načelo kolektivne odgovornosti, delegirati usvajanje upravljačkih ili administrativnih mjera na glavne direktore i voditelje uprava, koji djeluju u njeno ime i podložno ograničenjima i uvjetima koje utvrdi.

*Članak 15.***Daljnje delegiranje za pojedinačne odluke o dodjeli bespovratnih sredstava i ugovora**

Glavni direktor ili voditelj uprave kojem su izravno ili daljnjim postupkom delegirane ovlasti na temelju članka 13. i 14. o donošenju odluka o financiranju može odlučiti dalje delegirati ovlasti za donošenje određenih pojedinačnih odluka o dodjeli bespovratnih sredstava ili ugovora na nadležnog ravnatelja ili u dogovoru s nadležnim članom Komisije, na nadležnog načelnika odjela, podložno ograničenjima i uvjetima utvrđenim provedbenim pravilima.

*Članak 16.***Informacije o usvojenim odlukama**

Odluke koje su usvojene u pisanom postupku, postupku ovlašćivanja ili delegiranjem ovlasti unose se u dnevne bilješke koje se navode u zapisniku na sljedećoj sjednici Komisije.

ODJELJAK 4.

Zajedničke odredbe za sve postupke odlučivanja*Članak 17.***Ovjeravanje akata koje donosi Komisija**

1. Instrumenti usvojeni na sjednicama prilažu se sažetku pripremljenom na kraju sjednice Komisije na kojoj su usvojeni, na izvornom jeziku ili jezicima tako da čine cjelinu. Ovjeravaju ih predsjednik i glavni tajnik potpisom na posljednjoj stranici sažetka.
2. Instrumenti usvojeni u pisanom postupku ili postupku ovlašćivanja u skladu s člankom 12. i člankom 13. stavcima 1. i 2. prilažu se dnevnim bilješkama iz članka 16. na izvornom jeziku ili jezicima tako da čine cjelinu. Ovjerava ih glavni tajnik potpisom na posljednjoj stranici dnevne bilješke.
3. Instrumenti usvojeni u postupku izravnog ili daljnjeg delegiranja ovlasti prilažu se dnevnim bilješkama iz članka 16. na izvornom jeziku ili jezicima tako da čine cjelinu. Ovjeravaju se potvrđnom izjavom koju potpisuje dužnosnik kojem su ovlasti delegirane izravno ili daljnjim postupkom delegiranja u skladu s člankom 13. stavkom 3. i člancima 14. i 15.
4. Za potrebe ovog Poslovnika 'instrument' znači svaki instrument iz članka 249. Ugovora o Europskoj zajednici i članka 161. Ugovora o Euratomu.
5. Za potrebe ovog Poslovnika, 'izvorni jezici' znači svi službeni jezici Zajednica, ne dovodeći u pitanje primjenu Uredbe Vijeća (EZ) br. 930/2004 ⁽¹⁾, u slučaju instrumenata opće primjene, te u drugim slučajevima jezik ili jezici onih kojima su upućeni.

ODJELJAK 5.

Priprema i provedba odluka Komisije*Članak 18.***Skupine članova Komisije**

Skupine članova Komisije pridonose koordinaciji i pripremi rada Komisije u okviru strateških ciljeva i prioriteta koje utvrđuje Komisija i u skladu sa zadaćama i političkim smjernicama koje utvrđuje predsjednik.

⁽¹⁾ SL L 169, 1.5.2004., str. 1.

*Članak 19.***Kabineti članova i odnosi sa upravama**

1. Članovi Komisije imaju svoje kabinete koji im pomažu u radu i u pripremi odluka Komisije. Pravila o sastavu kabineta donosi predsjednik.
2. Članovi Komisije utvrđuju načine rada sa upravama za koje su nadležni. Oni moraju posebno odrediti način na koji članovi Komisije daju upute dotičnim upravama, koje im redovito dostavljaju sve informacije iz njihovog područja rada, a koje su im potrebne za izvršavanje njihovih dužnosti.

*Članak 20.***Glavni tajnik**

1. Glavni tajnik pomaže predsjedniku u pripremi postupanja i vođenju sjednica Komisije. On također pomaže članovima koji su na čelu skupina članova Komisije, uspostavljenih u skladu s člankom 3. stavkom 2. u pripremi i vođenju sastanaka.
2. Osigurava pravilnu provedbu postupaka odlučivanja i provedbu odluka iz članka 4.
3. Pomaže pri osiguranju potrebne koordinacije između uprava u pripremnim fazama u skladu s člankom 23. i brine se da su dokumenti koji se dostavljaju Komisiji kvalitetni u smislu sadržaja i oblikovani u skladu s pravilima.
4. Osim u posebnim slučajevima, poduzima potrebne mjere kako bi osigurao da se instrumenti Komisije službeno objave u *Službenom listu Europske unije*, te da se instrumenti Komisije i njenih službi dostavljaju drugim institucijama Europskih zajednica.
5. Odgovoran je za službene odnose s ostalim institucijama Europskih zajednica, pod uvjetom da Komisija ne odluči sama obavljati takvu funkciju ili dodijeliti je svojim članovima ili upravama. Prati postupanje ostalih institucija Europskih zajednica i o tome izvješćuje Komisiju.

POGLAVLJE II.

UPRAVE KOMISIJE*Članak 21.***Sastav uprava**

Komisiji u izvršavanju zadaća pomažu brojne glavne i ekvivalentne uprave, koje čine jedinstvenu administrativnu službu.

Glavne i ekvivalentne uprave i u pravilu su podijeljene na uprave, a uprave na odjele.

*Članak 22.***Uspostava posebnih funkcija i tijela**

U posebnim slučajevima Komisija može uspostaviti posebne funkcije ili tijela za obavljanje određenih poslova, te određuje njihove odgovornosti i način djelovanja.

*Članak 23.***Suradnja i koordinacija među upravama**

1. Kako bi se osigurala učinkovitost djelovanja Komisije, uprave od početka usko surađuju i koordinirano pripremaju i provode odluke Komisije.
2. Uprava, nadležna za pripremu inicijativa od početka priprema osigurava učinkovitu koordinaciju među svim upravama koje imaju legitimni interes za tu inicijativu zbog svojih ovlasti, odgovornosti ili prirode predmeta.

3. Prije predlaganja dokumenta Komisiji, nadležna uprava se u skladu s provedbenim pravilima pravovremeno savjetuje s upravama koje imaju legitimni interes za nacrt teksta.

4. Savjetovanje s pravnom službom obavlja se u vezi svih nacрта ili prijedloga pravnih instrumenata te svih dokumenata koji bi mogli proizvesti pravne učinke.

Savjetovanje s pravnom službom obavezno je prije početka postupka odlučivanja, kako je predviđeno člancima 12., 13. i 14., osim za odluke o standardnim instrumentima, koji su već prije odobreni (akti koji se ponavljaju). Savjetovanje nije potrebno za odluke iz članka 15.

5. Savjetovanje s glavnim tajništvom obavlja se u svim inicijativama:

(a) od političke važnosti; ili su

(b) uključene u godišnji programa rada Komisije ili su u programskom instrumentu na snazi; ili se

(c) odnose na institucionalna pitanja; ili su

(d) podložne analizi učinaka ili javnom savjetovanju.

6. Uz iznimku odluka iz članka 15., savjetovanje je obvezno s glavnim upravama, nadležnim za proračun te za osoblje i upravu o svim dokumentima koji mogu imati posljedice za proračun i financije odnosno za osoblje i upravu. Isto vrijedi prema potrebi i za nadležnu službu za borbu protiv prijevara.

7. Nadležna uprava nastoji sastaviti prijedlog s kojim su suglasne savjetovane uprave. Ne dovodeći u pitanje članak 12., u slučaju neslaganja uz svoj prijedlog prilaže i stajališta tih uprava.

POGLAVLJE III.

ZAMJENJIVANJE

Članak 24.

Kontinuitet djelovanja

Članovi Komisije i službe osiguravaju poduzimanje svih potrebnih mjera za osiguranje kontinuiteta djelovanja u skladu s odredbama koje je za tu svrhu usvojila Komisija ili predsjednik.

Članak 25.

Zamjenjivanje predsjednika

U slučaju da je predsjednik spriječen obnašati svoje dužnosti, obavlja ih jedan od potpredsjednika ili članova prema redu prvenstva koji utvrđuje predsjednik.

Članak 26.

Zamjenjivanje glavnog tajnika

Kada je glavni tajnik spriječen obavljati svoje dužnosti, obavlja ih prisutni zamjenik glavnog tajnika s najdužim stažem u službi ili u slučaju izjednačenosti, najstariji dužnosnik ili onaj kojeg odredi Komisija.

Ako nije prisutan niti jedan zamjenik glavnog tajnika i ako Komisija nije odredila niti jednog dužnosnika, tada prisutni dužnosnik s najdužim stažem i iz najviše kategorije i razreda zamjenjuje glavnog tajnika, ili u slučaju izjednačenosti, onaj koji je najstariji.

*Članak 27.***Zamjenjivanje hijerarhijski nadređenih**

1. Kada je glavni direktor spriječen obavljati svoje dužnosti, obavlja ih prisutni zamjenik s najdužim stažem, ili u slučaju izjednačenosti, onaj koji je najstariji ili dužnosnik kojeg odredi Komisija.

Ako nije prisutan niti jedan zamjenik glavnog direktora i ako Komisija nije odredila niti jednog dužnosnika, zamjenjuje ga podređeni nazočni dužnosnik s najdužim stažem i iz najviše kategorije i razreda ili u slučaju izjednačenosti, onaj koji je najstariji.

2. Kada je načelnik odjela spriječen obavljati svoje dužnosti, obavlja ih njegov zamjenik ili dužnosnik kojeg odredi glavni direktor.

Ako nije prisutan niti jedan zamjenik načelnika odjela i ako glavni direktor nije odredio niti jednog dužnosnika, zamjenjuje ga prisutni podređeni dužnosnik s najdužim stažem i iz najviša kategorije i razreda, ili u slučaju izjednačenosti, onaj koji je najstariji.

3. Kada je bilo koji drugi hijerarhijski nadređeni dužnosnik spriječen obavljati svoje dužnosti, obavlja ih dužnosnik kojeg odredi glavni direktor u dogovoru s nadležnim članom Komisije. Ako nije određena zamjena, odsutnog zamjenjuje prisutni podređeni dužnosnik s najdužim stažem i iz najviše kategorije i platnog razreda ili u slučaju izjednačenosti, onaj koji je najstariji.

POGLAVLJE IV.

ZAVRŠNE ODREDBE*Članak 28.***Provedbena pravila i dodatne mjere**

Komisija prema potrebi propisuje provedbena pravila za ovaj Poslovnik.

Komisija može usvojiti dodatne mjere koje se odnose na način rada Komisije i njezinih službi, uzimajući u obzir tehnološka i informatička dostignuća.

*Članak 29.***Stupanje na snagu**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 1. siječnja 2006.”
