

SPRENDIMAS Nr. 206**2005 m. gruodžio 15 d.****dėl Migruojančių darbuotojų socialinės apsaugos administracinės komisijos Audito valdybos veiklos metodų ir sudėties**

(2006/352/EB)

MIGRUOJANČIŲ DARBUOTOJŲ SOCIALINĖS APSAUGOS ADMINISTRACINĖ KOMISIJA,

atsižvelgdama į 1972 m. kovo 21 d. Tarybos reglamento (EEB) Nr. 574/72 nustatančio Reglamento (EEB) Nr. 1408/71, pagal kurį Administracinė komisija nustato Audito valdybos veiklos metodus ir sudėtį, įgyvendinimo tvarką, 101 straipsnio 3 dalį,

atsižvelgdama į 1973 m. rugsėjo 24 d. Sprendimą Nr. 86 ir 1995 m. spalio 3 d. Sprendimą Nr. 159 dėl Audito valdybos veiklos metodų ir sudėties,

kadangi 2004 m. gegužės 1 d. Europos Sąjungos plėtra pateisinama ankstesnių sprendimų dėl Audito valdybos veiklos metodų ir sudėties peržiūra.

NUSPRENDĖ:

- 1) Sprendimai Nr. 86 ir Nr. 159 panaikinami, o tų sprendimų tekstai apie Migruojančių darbuotojų socialinės apsaugos administracinės komisijos Audito valdybos veiklos metodus ir sudėtį pakeičiami prie šio sprendimo pridėtu tekstu.
- 2) Šis sprendimas taikomas nuo pirmos kito mėnesio dienos po jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Administracinės komisijos pirmininkė
Anna HUDZIECZEK

PRIEDAS

Migruojančių darbuotojų socialinės apsaugos administracinės komisijos Audito valdybos veiklos metodai ir sudėtis

1. Reglamento (EEB) Nr. 574/72 101 straipsnio 3 dalyje nurodyta Audito valdyba, vykdydama Reglamento Nr. 574/72 102 straipsnio 1 dalyje ir 113 straipsnio 3 dalyje numatytą veiklą, yra pavaldi Migruojančių darbuotojų socialinės apsaugos administracinei komisijai, kuri jai teikia nurodymus.

Pagal šią sistemą Audito valdyba teikia Administracinei komisijai ilgalaikę darbo programą, kad ši ją patvirtintų. Kartą per metus Audito valdyba teikia Administracinei komisijai darbo programos pažangos ataskaitą.

2. Iš esmės Audito valdyba priima sprendimus remdamasi pagrįsta informacija. Ji gali prašyti kompetentingų valdžios institucijų suteikti visą informaciją arba tyrimus, kurie, jos nuomone, yra reikalingi pateiktų klausimų tyrimo analizei. Prireikus ir jeigu tam iš anksto pritaria Administracinės komisijos pirmininkas, Audito valdyba gali skirti sekretoriato narį arba tam tikrus Audito valdybos narius atlikti tyrimą vietoje, reikalingą siekiant tęsti savo darbą. Administracinės komisijos pirmininkas informuoja apie tyrimą atitinkamos valstybės narės Administracinės komisijos atstovą.

Audito valdybai padeda nepriklausomas ekspertas, turintis profesinį pasirengimą ir patirtį Audito valdybos veiklos srityje, ypač atliekant Reglamento Nr. 574/72 94, 95 ir 101 straipsniuose numatytas užduotis.

3. Audito valdyboje kiekviena Europos Sąjungos valstybė narė turi du atstovus, kuriuos skiria kompetentingos tų valstybių valdžios institucijos.

Jei kuris nors Audito valdybos narys negali dalyvauti, jį gali pakeisti pavaduotojas, kurį tam tikslui skiria kompetentingos valdžios institucijos.

4. Sprendimai priimami balsų dauguma. Kiekviena valstybė narė turi tik vieną balsą.

Audito valdybos nuomonėse turi būti nurodyta, ar jos priimtos visais balsais ar balsų dauguma. Nuomonėse, jei reikia, turi būti išdėstytos mažumos išvados arba išlygos.

Jei nuomonė nebuvo priimta vieningai, šią nuomonę su ataskaita, kurioje visų pirma išdėstomi priešingi požiūriai ir jų priežastys, Audito valdyba pateikia Administracinei komisijai.

Ji taip pat skiria pranešėją, kuris Administracinei komisijai teikia visą informaciją, kuri, jos nuomone, yra reikalinga, nagrinėjiamam ginčui spręsti.

Pranešėju nerenkamas ginče dalyvaujančių šalių atstovas.

5. Audito valdyboje konsultacijas teikia Europos Komisijos atstovas arba jo pavaduotojas Administracinėje komisijoje.
6. Audito valdybai pirmininkauja valstybės narės, kurios atstovas Administracinėje komisijoje eina pirmininko pareigas, narys.

Audito valdybos pirmininkas su sekretoriatu gali imtis visų veiksmų, reikalingų nedelsiant išspręsti visus Audito valdybos kompetencijai priklausančius klausimus.

Nagrinėjant Audito valdybos kompetencijai priklausančius klausimus, įsteigtų darbo grupių posėdžiams paprastai pirmininkauja Audito valdybos pirmininkas. Jei jis negali atlikti savo funkcijų arba jei nagrinėjamos specifinės problemos, pirmininkui gali atstovauti kitas jo paskirtas asmuo.

7. Administracinės komisijos sekretoriatas rengia ir organizuoja Audito valdybos posėdžius ir sudaro jų protokolus. Jis atlieka Audito valdybos veiklai reikalingą darbą. Dėl Audito valdybos posėdžių darbotvarkės, datos ir trukmės tariamasi su pirmininku.
8. Administracinės komisijos sekretoriatas pateikia darbotvarkę Audito valdybos nariams ir Administracinės komisijos nariams ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki kiekvieno posėdžio pradžios.

Administracinės komisijos sekretoriatas per tą patį laiką pateikia posėdžio dokumentus.

9. Jei reikia, Administracinės komisijos statusas taikomas Audito valdybai.
-