

KOMISIJOS ĮGYVENDINIMO REGLAMENTAS (ES) 2018/867**2018 m. birželio 13 d.****kuriuo nustatomos Europos Sąjungos geležinkelių agentūros apeliacinės tarybos (-ų) darbo tvarkos taisyklės****(Tekstas svarbus EEE)**

EUROPOS KOMISIJA,

atsižvelgdama į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo,

atsižvelgdama į 2016 m. gegužės 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/796 dėl Europos Sąjungos geležinkelių agentūros ir kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 881/2004 ⁽¹⁾, ypač į jo 55 straipsnio 5 dalį,

kadangi:

- (1) Reglamentu (ES) 2016/796 Europos Sąjungos geležinkelių agentūros (toliau – Agentūra) valdybai suteikti įgaliojimai įsteigti vieną ar kelias apeliacines tarybas, kurios yra atsakingos už skundų nagrinėjimo ir arbitražo procedūras, nurodytas to reglamento 58 ir 61 straipsniuose;
- (2) Reglamente (ES) 2016/796 išdėstyti tik pagrindiniai skundų nagrinėjimo principai, todėl turi būti nustatytos apeliacinės tarybos darbo tvarkos taisyklės, įskaitant balsavimo taisykles, skundo pateikimo procedūrą ir apeliacinės tarybos narių patirtų išlaidų atlyginimo sąlygas. Remdamasi Agentūros pasiūlymu ir pasikonsultavusi su Agentūros valdyba, Komisija turėtų nustatyti apeliacinės tarybos darbo tvarkos taisykles;
- (3) turėtų būti įsteigta bent viena apeliacinė taryba, kuri būtų nuolatinis Agentūros valdybos organas, kurio paskirtis – užtikrinti sprendimų priėmimo proceso pastovumą ir nuoseklumą, mažinti administracinį krūvį bei išvengti daug laiko užimančios narių skyrimo procedūros, taikomos kaskart gavus skundą ar prašymą taikyti arbitražo procedūrą, ir kurio veikla grindžiama individualiomis ir bendromis jo narių ekspertinėmis žiniomis;
- (4) pagal Reglamento (ES) 2016/796 55 straipsnio 4 dalį Agentūros valdyba gali įsteigti apeliacinę tarybą (-as), kurią sudaro nuo trijų iki penkių narių ir tiek pat pakaitinių narių;
- (5) siekiant užtikrinti, kad apeliacinė taryba galėtų veikti sklandžiai ir veiksmingai, vienas iš jos narių turėtų būti paskirtas apeliacinės tarybos pirmininku. Ypač svarbu, kad pirmininkas užtikrintų apeliacinės tarybos priimamų sprendimų kokybę ir nuoseklumą;
- (6) apeliacinei tarybai vykdyti funkcijas taip pat turėtų padėti kancleris ir pranešėjas. Turėtų būti aiškiai nustatyta jų skyrimo tvarka, statusas ir funkcijos. Pranešėjas turėtų būti skiriamas kiekvienoje byloje, o kanclerio paslaugos turėtų būti bendros visoms apeliacinėms taryboms;
- (7) siekiant šias darbo tvarkos taisykles papildyti praktinėmis taisyklėmis, turėtų būti numatyta galimybė apeliacinei tarybai priimti konkrečias administracines gaires;
- (8) šiame reglamente nustatytos priemonės atitinka Reglamento (ES) 2016/796 81 straipsnio 1 dalyje nurodyto komiteto nuomonę,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

I SKYRIUS

STEIGIMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS*1 straipsnis***Steigimas**

1. Šiame reglamente išdėstytos apeliacinės tarybos darbo tvarkos taisyklės taikomos visoms Agentūros valdybos sprendimu įsteigtoms apeliacinėms taryboms. Toliau visos šios tarybos kartu vadinamos apeliacine taryba.

⁽¹⁾ 2016 m. gegužės 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/796 dėl Europos Sąjungos geležinkelių agentūros ir kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 881/2004 (OL L 138, 2016 5 26, p. 1).

2. Siekiant užtikrinti, kad išvados būtų priimtos per nurodytus terminus, taip pat jurisprudencijos kokybę ir nuoseklumą, viena iš apeliacinių tarybų, įsteigtų pagal Reglamento (ES) 2016/796 55 straipsnį, turi būti nuolatinė.

2 straipsnis

Nariai

1. Jei nenurodyta kitaip, pirmininkas, kiti nariai ir pakaitiniai nariai, kurie sudaro apeliacinę tarybą, toliau vadinami jos nariais.
2. Visų narių kadencija prasideda ir baigiasi sprendime dėl skyrimo nustatyta dieną. Nustatyta diena gali būti susieta su funkcijomis arba procedūros pabaiga. Pagal Reglamento (ES) 2016/796 56 straipsnio 1 dalį apeliacinės tarybos nario kadencija trunka ne ilgiau kaip 4 metus; jis gali būti skiriamas antrai kadencijai.
3. Užtikrinama, kad kiekvienos apeliacinės tarybos nariai turėtų techninių, teisinių ir procesinių ekspertinių žinių ir (arba) patirties.

3 straipsnis

Nario pakeitimas

1. Jei kuris nors apeliacinės tarybos narys negali vykdyti funkcijų arba kyla pavojus, kad jis negalės jų vykdyti, jis apie tai nedelsdamas informuoja pirmininką.
2. Tais atvejais, kai vykdyti funkcijų negali pirmininkas, apeliacinė taryba nusprendžia, kuris iš jos likusių narių eis pirmininko pareigas.
3. Pirmininkas nariu paskiria vieną iš pakaitinių narių.
4. 2 ir 3 dalyse nurodytais atvejais nariai pakeičiami laikotarpiui, kuriuo pakeistasis narys arba pirmininkas negali vykdyti funkcijų, arba bent kol bus baigta pradėta skundo nagrinėjimo arba arbitražo procedūra.
5. Jei narys arba pirmininkas negali vykdyti funkcijų nuolat arba ilgiau kaip 12 mėnesių, Agentūros valdyba paskiria naują narį arba pirmininką ir atitinkamai pakaitinį narį.

4 straipsnis

Pirmininko funkcijos

1. Apeliacinės tarybos pirmininkas pirmininkauja skundo nagrinėjimo ir arbitražo procedūrai.
2. Pirmininkas užtikrina apeliacinės tarybos priimamų sprendimų kokybę ir nuoseklumą.
3. Kiekvienoje byloje pirmininkas iš apeliacinės tarybos narių skiria pranešėją.
4. Pirmininkas kartu su kancleriu užtikrina, kad šiame reglamente išdėstytos darbo tvarkos taisyklės būtų įgyvendinamos tinkamai.
5. Tais atvejais, kai Agentūros valdyba yra paskyrusi daugiau kaip vieną apeliacinę tarybą, jų pirmininkai kartu nustato bylų paskirstymo metodiką ir apie ją informuoja kanclerį.

5 straipsnis

Pirmininko funkcijos

1. Pranešėjas atlieka pirminę skundo analizę ir jos rezultatus pateikia kitiems apeliacinės tarybos nariams.
2. Pranešėjas parengia apeliacinės tarybos išvadų projektą.

6 straipsnis

Apeliacinės tarybos buveinė

Apeliacinės tarybos buveinė yra Agentūros buveinė.

*7 straipsnis***Kancleris**

1. Apeliacinei tarybai vykdyti funkcijas padeda kancleris.
2. Kancleris:
 - a) registruoja visas bylas, joms suteikia numerius ir informuoja apie juos apeliacinę tarybą ir bylos šalis;
 - b) atsako už visų skundo nagrinėjimo ir arbitražo procedūrai reikšmingų dokumentų priėmimą, perdavimą ir patikimą saugojimą, susižinojimą su šalimis ir bet kokias kitas administracines funkcijas, susijusias su procesu;
 - c) nedelsdamas informuoja šalis apie jų bylą nagrinėsiančios apeliacinės tarybos sudėtį ir bet kokius tos sudėties pasikeitimus;
 - d) informuoja skundo nagrinėjimo procedūros šalis apie jų teisę pagal Reglamento (ES) 2016/796 57 straipsnio 3 dalį pareikšti prieštaravimą dėl kurio nors nario dalyvavimo skundo nagrinėjimo procedūroje;
 - e) užtikrina, kad Agentūros interneto svetainėje būtų paskelbtas pranešimas apie skundą, kuriame nurodyta bent skundo užregistravimo data, šalių vardai ir pavardės (pavadinimai) ir kontaktiniai duomenys, proceso kalba ir skundžiamas sprendimas;
 - f) prižiūri, kad būtų laikomasi visų terminų ir kitų formaliųjų skundo pateikimo reikalavimų, ir apie tai praneša apeliacinei tarybai;
 - g) rašo posėdžių, liudytojų ar ekspertų apklausos ir apeliacinės tarybos pasitarimų protokolus;
 - h) tvarko visų apeliacinės tarybos priimtų sprendimų dėl skundo nagrinėjimo ir arbitražo procedūros archyvą;
 - i) įtraukia prašymus ir apeliacinės tarybos išvadas į Reglamento (ES) 2016/796 12 straipsnyje nurodytą informacijos ir ryšių sistemą (vieno langelio sistemą).

*8 straipsnis***Kanclerio skyrimas ir atsakomybės sritys**

1. Kanclerį Agentūros siūlymu iš jos darbuotojų skiria apeliacinė taryba. Tais atvejais, kai yra daugiau kaip viena apeliacinė taryba, kancleris skiriamas bendru sutarimu.
2. Kancleris negali dalyvauti Agentūrai vykdant kokias nors funkcijas ar procesinius veiksmus, susijusius su sprendimais, kurie gali būti skundžiami pagal Reglamento (ES) 2016/796 60 straipsnį.
3. Vykdydamas funkcijas, kancleris yra pavaldus apeliacinės tarybos pirmininkui ir vykdo jo nurodymus.
4. Kancleriui gali padėti darbuotojai; jiems taip pat taikomas šis straipsnis.

II SKYRIUS

SKUNDAS*9 straipsnis***Skundo pateikimas ir pranešimas apie jį**

1. Skundas apeliacinei tarybai pateikiamas per kanclerį per du mėnesius nuo vienos iš Reglamento (ES) 2016/796 59 straipsnio 2 dalyje nurodytų dienų skundams nustatyta elektronine forma.
2. Atitinkamai skunde nurodoma:
 - a) skundo pateikėjo vardas ir pavardė (pavadinimas) ir adresas;
 - b) jei skundo pateikėjas yra paskyręs atstovą, – skundo pateikėjo atstovo vardas ir pavardė (pavadinimas) ir adresas;

- c) adresas susirašinėti elektroniniais laiškais;
 - d) jei skundo pateikėjas yra juridinis asmuo, jis pateikia kancleriui savo steigimo ir veiklos organizavimo dokumentą ar dokumentus arba aktualų įmonių, bendrovių ar asociacijų registro išrašą, arba bet koki kitą jo teisinį egzistavimą patvirtinantį dokumentą;
 - e) ginčijamas sprendimas ir skundo pateikėjo reikalavimai;
 - f) argumentai, kuriais remiamasi;
 - g) atitinkamais atvejais – visų pagrindžiamųjų įrodymų pobūdis ir faktai, kuriems pagrįsti teikiami tie įrodymai;
 - h) atitinkamais atvejais – prašymas dėl konfidencialaus dokumentų ar jo dalių tvarkymo;
 - i) tais atvejais, kai skundo pateikėjas nėra asmuo, kuriam skirtas skundžiamas sprendimas, – priežastys, dėl kurių jis turi tiesioginį ar netiesioginį suinteresuotumą sprendimu, ir įrodymus, pagrindžiančius tai, kada jis pirmą kartą sužinojo apie sprendimą.
3. Jei skunde nepateikta 2 dalyje nurodyta informacija, kancleris nustato ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų terminą, per kurį skundo pateikėjas turi tuos reikalavimus įvykdyti. Tokį terminą kancleris nustato tik vieną kartą. Nepasibaigus tam terminui, Reglamento (ES) 2016/796 58 ir 62 straipsniuose nustatytas terminas neskaičiuojamas.
4. Per vieną darbo dieną nuo skundo pateikimo dienos kancleris apie jį praneša apeliacinei tarybai, Agentūrai ir visiems kitiems dalyvaujantiems subjektams, kuriuos įmanoma nustatyti.

10 straipsnis

Konfidencialumas

1. Prašyme dėl konfidencialaus dokumentų tvarkymo nurodoma, kuriuos žodžius, informaciją, duomenis arba teksto fragmentus prašoma laikyti konfidencialiais, ir išdėstomos konkrečios priežastys. Jei ši informacija nepateikta, apeliacinė taryba gali atmesti prašymą.
2. Pirmininkas sprendžia, ar prašyme pagal 9 straipsnio 2 dalies h punktą nurodyta informacija turi būti laikoma konfidencialia, ir užtikrina, kad nebūtų paskelbta jokia konfidencialia laikoma informacija.

11 straipsnis

Skundo nepriimtumas

Apeliacinė taryba gali nuspręsti, kad skundas yra nepriimtinas dėl vienos ar kelių toliau išvardytų priežasčių:

- a) skundas neatitinka 9 straipsnyje nustatytų formaliųjų reikalavimų;
- b) skundo pateikėjas praleido skundo pateikimo terminą;
- c) skundas pateiktas dėl sprendimo, kurio negalima apskūsti;
- d) skundžiamas sprendimas nėra skirtas skundo pateikėjui ir šis negali įrodyti tiesioginio asmeninio suinteresuotumo.

12 straipsnis

Interesų konfliktas

1. Apeliacinei tarybai gavus skundą, kiekvienas narys, nustatęs galimą interesų konfliktą, pagal Reglamento (ES) 2016/796 57 straipsnio 2 dalį surašo motyvuotą deklaraciją ir ją pateikia pirmininkui.
2. Apie kiekvieną deklaraciją nedelsiant informuojamos skundo nagrinėjimo procedūros šalys.

3. Skundo nagrinėjimo procedūros šalies pareikštas prieštaravimas yra priimtinas tuo atveju, jei jis pareiškiamas per 10 darbo dienų nuo dienos, kurią šalis, reiškianti prieštaravimą, sužinojo apie aplinkybes, dėl kurių gali būti pareikštas prieštaravimas.
4. Apie pareikštą prieštaravimą pranešama atitinkamam nariui ir jo paprašoma per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pirmininkui pateikti atsakymą.
5. Apeliacinė taryba nedelsdama pagal Reglamento (ES) 2016/796 57 straipsnio 2 dalį priima sprendimą dėl atitinkamo nario nušalinimo nuo bylos nagrinėjimo. Sprendžiant klausimą dėl nušalinimo, atitinkamas narys susilaiko.
6. Atitinkamo nario nušalinimas yra laikinas ir taikomas skundo nagrinėjimo arba arbitražo procedūrai, su kuria susijęs pareikštas prieštaravimas. Turi būti užtikrinta, kad nušalintas narys arba pirmininkas būtų pakeistas 3 straipsnyje nustatyta tvarka.

13 straipsnis

Tarpinio patikslinimo procedūra

1. Pagal Reglamento (ES) 2016/796 60 straipsnį, prieš pateikiant apeliacinei tarybai nagrinėti bet kokį skundą dėl Agentūros sprendimo, priimto pagal Reglamento (ES) 2016/796 14, 20, 21 ir 22 straipsnius, arba dėl to, kad per atitinkamą laikotarpį Agentūra nesiėmė veiksmų, taikoma tarpinio patikslinimo procedūra.
2. Per vieną mėnesį nuo skundo pateikimo Agentūra atlieka vieną iš toliau nurodytų veiksmų:
 - a) ištaiso sprendimą ar padėtį, susijusią su tuo, kad nebuvo imtasi veiksmų;
 - b) skundžiamą sprendimą palieka nepakeistą ir nurodo priežastis;
 - c) nurodo, kad pagal Reglamento (ES) 2016/796 60 straipsnio 1 dalies antrą sakinį tarpinio patikslinimo procedūra netaikoma, ir nurodo priežastis;
 - d) nurodo priežastis, kodėl, jos manymu, skundas yra nepriimtinas.
3. Visais pirmiau nurodytais atvejais Agentūra informuoja kanclerį apie savo veiksmus ir prireikus pateikia visus reikalingus patvirtinamuosius dokumentus.
4. 2 dalies a punkte nurodytu atveju Agentūra priima sprendimą, o kancleris užbaigia skundo nagrinėjimo procedūrą ir apie tai informuoja visas procedūros šalis.
5. 2 dalies b, c, ir d punktuose nurodytais atvejais kancleris informuoja skundo pateikėją ir perduoda bylą nagrinėti apeliacinei tarybai.
6. Per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie bylos perdavimą dienos skundo pateikėjas gali atšaukti savo skundą.
7. Bylos perdavimo apeliacinei tarybai nagrinėti diena laikoma skundo pateikimo diena, nuo kurios skaičiuojami Reglamento (ES) 2016/796 58 ir 62 straipsniuose nurodyti terminai.
8. Bylos perdavimo atvejais Agentūra gali nuspręsti sustabdyti skundžiamo sprendimo taikymą.

14 straipsnis

Atsiliepimas į skundą

1. Per vieną mėnesį nuo pranešimo apie skundą dienos Agentūra pateikia atsiliepimą į skundą.
2. Tais atvejais, kai taikytina 13 straipsnyje nurodyta tarpinio patikslinimo procedūra, atsiliepimas į skundą gali būti pateiktas dėl 2 dalies c ir d punktų. Priežastys, nurodytos b punkte, laikomos atsiliepimu į skundą.

3. Atsiliepime į skundą nurodomos priežastys ir pateikiami visi patvirtinamieji dokumentai.
4. Jei Agentūra nepateikia atsiliepimo į skundą, byla nagrinėjama be jo.

15 straipsnis

Įstojimas į bylą

1. Apeliacinė taryba gali suteikti teisę bet kuriam asmeniui, įrodžiusiam teisėtą suinteresuotumą bylos baigtimi, įstoti į jos nagrinėjamą bylą.
2. Prašymas įtraukti į bylą pateikiamas per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skundą paskelbimo Agentūros interneto svetainėje dienos.
3. Apie prašymą įtraukti į bylą pranešama šalims, kad, iki apeliacinei tarybai priimant sprendimą dėl įtraukimo į bylą, jos galėtų pateikti, jų manymu, reikalingų pastabų.
4. Į bylą įstojama vienos iš šalių reikalavimams ar jų daliai palaikyti arba prieštarauti. Įstojimas į bylą nesuteikia tokių pačių procesinių teisių, kokios jau suteiktos bylos šalims.

16 straipsnis

Prašymo įtraukti į bylą turinys

1. Prašyme įtraukti į bylą nurodoma:
 - a) įstojančio į bylą asmens vardas ir pavardė (pavadinimas) ir adresas;
 - b) prireikus įstojančio į bylą asmens atstovo vardas ir pavardė (pavadinimas) ir adresas;
 - c) dokumentams įteikti skirtas adresas, jei jis skiriasi nuo a ir b punktuose nurodytų adresų;
 - d) byla, dėl kurios pateiktas prašymas įtraukti į bylą;
 - e) ar vienos iš šalių reikalavimai ar jų dalis palaikomi, ar jiems prieštaraujama.
 - f) pagrindai ir faktiniai bei teisiniai argumentai, kuriais remiamasi;
 - g) atitinkamais atvejais – atitinkami patvirtinamieji įrodymai.
2. Gavęs prašymą įtraukti į bylą, pirmininkas nustato ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų terminą, per kurį šalys gali pateikti atsiliepimus į tą prašymą.

17 straipsnis

Prašymas sustabdyti sprendimo taikymą

1. Tais atvejais, kai skundo pateikėjas įrodo, kad jo teisėms ir interesams yra iškilusi didelė neatitaisomos žalos rizika ir todėl, siekiant apsaugoti tas teises ir interesus, reikia skubiai sustabdyti sprendimo taikymą, apeliacinė taryba gali sustabdyti skundžiamo sprendimo taikymą.
2. Pirmininkas gali pasiūlyti prieštaraujantiems šalims pateikti rašytinių pastabų dėl prašymo.

18 straipsnis

Proceso sustabdymas

1. Visų skundo nagrinėjimo procedūros šalių sutarimu apeliacinė taryba gali nuspręsti ne ilgesniam kaip 10 darbo dienų laikotarpiui sustabdyti procesą.
2. Nutartyje nurodomas proceso sustabdymo laikotarpis ir priežastys.
3. Kol procesas sustabdytas, sustabdoma visų procesinių terminų eiga.

III SKYRIUS

ARBITRAŽAS

19 straipsnis

Prašymas taikyti arbitražo procedūrą

1. Nacionalinė saugos institucija arba atitinkamos institucijos gali apeliacinei tarybai pateikti prašymą pagal Reglamento (ES) 2016/796 61 straipsnį taikyti arbitražo procedūrą.
2. Prašymas pateikiamas kancleriui, o šis apie jį per vieną darbo dieną praneša Agentūrai ir apeliacinei tarybai.

20 straipsnis

Prašymas taikyti Europos geležinkelių eismo valdymo sistemos (ERTMS) arbitražo procedūrą

1. Agentūra informuoja kanclerį apie koordinavimo procesą pagal Reglamento (ES) 2016/796 30 straipsnio 2 dalį ir susijusias šalis bei terminus.
2. Per vieną mėnesį nuo koordinavimo proceso pradžios neradus abiem šalims priimtino sprendimo, kancleris bylą perduoda apeliacinei tarybai, kad ši taikytų arbitražo procedūrą, ir apie tai informuoja susijusias šalis.

21 straipsnis

Arbitražo procedūra

1. Apeliacinė taryba turi per vieną mėnesį nuspręsti, ar Agentūros poziciją palikti nepakeistą.
2. Bet kuri atitinkama II skyriaus nuostata taikoma *mutatis mutandis*.

22 straipsnis

Apeliacinės tarybos sprendimas

Apeliacinės tarybos sprendime nurodoma bent:

- a) šalių ir, jei taikoma, jų atstovų vardai ir pavardės (pavadinimai);
- b) ginčijamų faktų ir klausimų santrauka;
- c) atitinkamos šalių pozicijos ir argumentai;
- d) nustatytų faktų analizė;
- e) rezoliucinė dalis, kurioje išdėstytas sprendimas.

IV SKYRIUS

BENDRI PROCESINIAI REIKALAVIMAI

1 SKIRSNIS

Kalba

23 straipsnis.

Proceso kalba

1. Jei skundo pateikėjas yra asmuo, kuriam skirtas skundžiamas sprendimas, skundas pateikiamas ta kalba, kuria vyko procedūra, kurią užbaigus priimtas skundžiamas sprendimas.
2. Jei skundo pateikėjas nėra asmuo, kuriam skirtas skundžiamas sprendimas, skundas gali būti pateiktas bet kuria iš oficialiųjų Sąjungos kalbų.
3. Prašymas taikyti arbitražo procedūrą gali būti pateiktas bet kuria iš Sąjungos oficialiųjų kalbų. Arbitražo procedūra vyksta procedūroje dalyvaujančios nacionalinės saugos institucijos kalba.

4. 1, 2 ir 3 dalyse nurodyta kalba yra skundo nagrinėjimo arba arbitražo procedūros kalba. Ja vyksta rašytinis ir žodinis procesas ir susižinojimas su šalimis.
5. Visi prie skundo, prašymo taikyti arbitražo procedūrą ir atsiliepimo į skundą pridedami dokumentai pateikiami proceso kalba.
6. Apeliacinės tarybos išvados surašomos proceso kalba.
7. Įstoję į bylą asmenys vartoja proceso kalbą.
8. Siekdama užtikrinti veiksmingumą ir sumažinti išlaidas, rašytiniame ir žodiniame procese ar jo dalyse, be kita ko, dėl atskirų dokumentų ir (arba) žodinių pareiškimų, apeliacinė taryba gali nukrypti nuo pirmesnėse dalyse išdėstytų nuostatų, jei visos šalys susitaria pasiekti alternatyvų susitarimą. Gavusi prašymą, apeliacinė taryba atsižvelgia į tokių susitarimą ir bet kokias sąlygas, kuriomis jis galėtų būti grindžiamas.

24 straipsnis

Vertimas raštu

1. Visas su pridedamų techninių ir kitų patvirtinamųjų dokumentų vertimu raštu į proceso kalbą susijusias išlaidas padengia juos pateikianti šalis.
2. Apeliacinė taryba turi stengtis užsakinėti kuo mažiau vertimo raštu ir žodžiu paslaugų; jų išlaidas padengia Agentūra.
3. Tais atvejais, kai dokumentai turi būti išversti raštu, atitinkama šalis pateikia patvirtintą vertimą.

2 SKIRSNIS

Procedūra

25 straipsnis

Procesinės priemonės

1. Procesines priemones šalių prašymu arba be jo gali paskirti pirmininkas bet kuriuo proceso metu.
2. 1 dalyje nurodytos priemonės gali būti visų pirma:
 - a) šalių, liudytojų, ekspertų ir bet kurio kito asmens, turinčio informacijos, kuri yra ypač reikšminga bylai, apklausa;
 - b) nurodymas pateikti rašytinius ir žodinius paaiškinimus dėl ypač reikšmingų bylos aspektų;
 - c) nurodymas pateikti dokumentus;
 - d) nurodymas atlikti ekspertizę;
 - e) bylai reikšmingas tikrinimas ir auditas.

26 straipsnis

Terminų pratęsimas išimtinėmis aplinkybėmis

Išimtinėmis aplinkybėmis, kai atitinkama šalis įrodo esant neįprastas ir nenumatytas aplinkybes, kurių ji negalėjo kontroliuoti ir kurių padarinių nebuvo galima išvengti net ir ėmusis visų pagrįstų atsargumo priemonių, apeliacinė taryba gali pakoreguoti šiame reglamente nustatytą terminą, kartu užtikrindama tinkamą visų procedūros šalių teisių pusiausvyrą.

27 straipsnis

Dokumentai, teikiami siekiant pradėti procedūrą arba pateikti naujų įrodymų

1. Skaičiuojant terminus, dokumentas laikomas pateiktu tik tada, kai jį gavo kancleris; jis turi patvirtinti, kad dokumentą gavo.

2. Dokumentuose nurodomas skundo arba arbitražo bylos numeris, kurį kancleris suteikė pirmą kartą pateikus skundą arba prašymą taikyti arbitražo procedūrą.

3. Procesinių dokumentų apimtis neturi viršyti:

- a) 20 puslapių – skundo ir atsiliepimo į skundą atveju;
- b) 10 puslapių – kiekvieno prašymo įtraukti į bylą atveju.

Prie procesinių dokumentų pridedamiems dokumentams apimties apribojimai netaikomi.

4. Gavęs pirmininko pritarimą, kancleris suteikia leidimą viršyti 3 dalyje nurodytą didžiausią apimtį; tai taikoma tik bylose, susijusiose su ypač sudėtingais faktiniais klausimais.

28 straipsnis

Pasitarimai

Apeliacinės tarybos pasitarimai yra konfidencialūs ir jiems taikoma Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1049/2001 ⁽¹⁾ 4 straipsnio 3 dalis.

Pasitarimai gali vykti bet kokia tinkama forma ir nebūtinai turi būti posėdžiai, kuriuose dalyvaujama fiziškai.

29 straipsnis

Liudytojai, ekspertai ir posėdžiai

1. Vienos iš šalių prašymu apeliacinė taryba gali apklausti liudytojus dėl ypač svarbių aplinkybių, turinčių įtakos bylos baigčiai. Šalies prašyme apklausti liudytoją nurodoma, dėl kurių ypač svarbių aplinkybių turi būti apklaustas liudytojas, ir atitinkamos liudytojo iškvietimo priežastys.

2. Apeliacinė taryba gali apklausti ekspertą, kad išsiaiškintų konkrečius bylos aspektus, arba paskirti ekspertą, kad jis pateiktų išvadą.

3. Skirdama ekspertą, kad jis pateiktų išvadą, apeliacinė taryba apibrėžia jo užduotis ir nustato terminą, per kurį turi būti pateikta išvada.

4. Prieš duodamas parodymus, ekspertas deklaruoja bet kokią galimą tiesioginį ar netiesioginį asmeninį suinteresuotumą bylos baigtimi, visų pirma tai, ar jis anksčiau yra atstovavęs vienai iš šalių arba dalyvavo procedūroje, kurią užbaigus priimtas skundžiamas sprendimas, ar susijusioje arbitražo procedūroje.

5. Vienai iš šalių dėl eksperto pareiškus prieštaravimą, kuris motyvuojamas galimu interesų konfliktu, sprendimą šiuo klausimu priima apeliacinė taryba, *mutatis mutandis* taikydama 12 straipsnį.

6. Jei apeliacinė taryba mano, kad esama interesų konflikto ar jo grėsmės, ji gali nuspręsti ekspertą apklausti verčiau kaip liudytoją.

7. Apeliacinė taryba, įvertinusi, ar tai veiksminga, gali surengti žodinį posėdį, jei ji mano, kad jis būtinas patvirtinti įrodymams, susijusiems su ypač svarbiomis aplinkybėmis, turinčiomis įtakos bylos baigčiai.

30 straipsnis

Nauji argumentai ar įrodymai

1. Apeliacinė taryba nusprendžia, iki kada galima pateikti naujų įrodymų ar nurodyti naujus pagrindus.

2. Atitinkamais atvejais apeliacinė taryba paprašo šalių per jos nustatytą terminą pateikti pastabų ar papildomos informacijos.

⁽¹⁾ 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1049/2001 dėl galimybės visuomenei susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais (OL L 145, 2001 5 31, p. 43).

3. Tais atvejais, kai nauji įrodymai ar pagrindai laikomi priimtinais, kitos šalys turi teisę pateikti pastabų.

3 SKIRSNIS

Sprendimas

31 straipsnis

Balsavimas

Sprendimai priimami apeliacinės tarybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

32 straipsnis

Apeliacinės tarybos išvados

1. Apeliacinės tarybos motyvuotos išvados surašomos raštu. Jose nurodoma bent:
 - a) atitinkamoje byloje dalyvavusių apeliacinės tarybos narių vardai ir pavardės;
 - b) šalių ir, jei taikoma, jų atstovų vardai ir pavardės (pavadinimai);
 - c) reikšmingų faktų santrauka;
 - d) šalių reikalaujamas priimti sprendimas;
 - e) šalių argumentų santrauka;
 - f) priimtinumą pagrindai;
 - g) išvadų rezoliucinė dalis ir motyvai, kuriais grindžiamos išvados;
 - h) priėmimo data.
2. Išvadas pasirašo sprendimą dėl šių išvadų priėmę apeliacinės tarybos nariai ir kancleris.

33 straipsnis

Galutinis Agentūros sprendimas dėl skundo

1. Tais atvejais, kai apeliacinė taryba padaro išvadą, kad yra pagrindo teikti skundą, Agentūra per vieną mėnesį nuo apeliacinės tarybos išvadų priėmimo dienos priima atitinkamoms šalims skirtą galutinį sprendimą, atitinkantį apeliacinės tarybos išvadas.
2. Sprendime nurodoma bent:
 - a) šalių ir, jei taikoma, jų atstovų vardai ir pavardės (pavadinimai);
 - b) apeliacinės tarybos išvados;
 - c) sprendimo rezoliucinė dalis ir motyvai, kuriais grindžiamas sprendimas.
3. Tais atvejais, kai apeliacinė taryba Agentūros sprendimą palieka nepakeistą, remdamasi Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) 2018/764 ⁽¹⁾, Agentūra išrašo sąskaitą faktūrą už skundo nagrinėjimą.
4. Apeliacinės tarybos išvadų santrauka skelbiama Agentūros interneto svetainėje.

4 SKIRSNIS

Proceso išlaidos

34 straipsnis

Šalių išlaidos

1. Skundo nagrinėjimo mokestis nustatomas remiantis Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) 2018/764.

⁽¹⁾ 2018 m. gegužės 2 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentas (ES) 2018/764 dėl Europos Sąjungos geležinkelių agentūrai mokamų mokesčių bei rinkliavų ir jų mokėjimo sąlygų (OL L 129, 2018 5 25, p. 68).

2. Kiekviena arbitražo procedūroje dalyvaujanti šalis padengia savo išlaidas.

35 straipsnis

Bylinėjimosi išlaidos

1. Įstoje į bylą asmenys savo išlaidas padengia patys.
2. Žodiniuose posėdžiuose dalyvavę skundo pateikėjai, kurių skundas vėliau buvo patenkintas, turi teisę į kelionės bei apgyvendinimo išlaidų atlyginimą ir kompensaciją už negautas pajamas, kurie, apeliacinės tarybos nuomone, turi būti deramo dydžio.
3. Žodiniuose posėdžiuose dalyvavę liudytojai turi teisę į kelionės bei apgyvendinimo išlaidų atlyginimą ir kompensaciją už negautas pajamas, kurie, apeliacinės tarybos nuomone, turi būti deramo dydžio.
4. Ekspertai turi teisę į atlygį už suteiktas paslaugas pagal atlygio normą, taikomą Agentūrai talkinantiesiems ekspertams, ir į kelionės bei apgyvendinimo išlaidų atlyginimą.
5. Agentūros valdyba nustato išsamias šių išlaidų atlyginimo ir atlygio mokėjimo taisykles.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36 straipsnis

Apeliacinės tarybos narių atlygis

1. Apeliacinės tarybos nariai turi teisę gauti atlygį už apeliacinės tarybos nario funkcijų vykdymą pagal priede pateiktą atlygio sistemą.
2. Apeliacinės tarybos nariai turi teisę į kelionės bei apgyvendinimo išlaidų atlyginimą ir į dienpinigius. Išsamias šių sumų apskaičiavimui taikytinas taisykles nustato Agentūros valdyba.

37 straipsnis

Skaidrumo įpareigojimas

Vadovaujantis atitinkamomis Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 nuostatomis ir laikantis Agentūroje taikytinos galimybės visuomenei susipažinti su dokumentais politikos, suinteresuotosioms šalims suteikiama galimybė susipažinti su apeliacinės tarybos parengtais ar gautais dokumentais.

38 straipsnis

Gairės ir kita reikšminga informacija

1. Apeliacinė taryba balsų dauguma priima jos byloms nagrinėti reikalingas gaires.
2. Jos kartu su visa kita skundų pateikėjams reikšminga informacija skelbiamos Agentūros interneto svetainėje.

39 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis reglamentas įsigalioja dvidešimtą dieną po jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Šis reglamentas privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

Priimta Briuselyje 2018 m. birželio 13 d.

Komisijos vardu
Pirmininkas
Jean-Claude JUNCKER

PRIEDAS

ATLYGIS

1. IŠMOKA UŽ SKUNDO ARBA ARBITRAŽO BYLOS NAGRINĖJIMĄ (ATLYGIS)

1. Apeliacinės tarybos (-ų) nariai ir pakaitiniai nariai, paskirti nagrinėti skundą arba arbitražo bylą, turi teisę į atlygį. Bylą nagrinėjančių narių ir pakaitinių narių atlygis yra 600 EUR už dieną, dirbtą nagrinėjant skundą arba arbitražo bylą, arba tais atvejais, kai dirbta ne visą darbo dieną – 75 EUR už valandą, bet ne daugiau kaip 9 000 EUR už vieną bylą vienam asmeniui.
2. Apeliacinės tarybos (-ų) pirmininko ir pranešėjo konkrečioje byloje atlygis yra 700 EUR už dieną, dirbtą nagrinėjant skundą arba arbitražo bylą, arba tais atvejais, kai dirbta ne visą darbo dieną – 87,5 EUR už valandą, bet ne daugiau kaip atitinkamai 18 000 EUR už vieną bylą vienam asmeniui.

	Dienos atlygio dydis vienam asmeniui vienoje byloje	Maksimalus atlygis vienam asmeniui vienoje byloje
Nariai ir pakaitiniai nariai, pakeičiantys narį	600 EUR	9 000 EUR
Pirmininkas ir pranešėjas paskirtoje byloje	700 EUR	18 000 EUR

2. ATLYGIS UŽ DALYVAVIMĄ APELIACINĖS TARYBOS (-Ų) POSĖDŽIUOSE, NESUSIJUSIUOSE SU SKUNDO ARBA ARBITRAŽO BYLOS NAGRINĖJIMU

Apeliacinė taryba arba atskiri jos nariai gali rengti posėdžius organizaciniams ir administraciniams klausimams spręsti. Atlygis už dalyvavimą tokiuose posėdžiuose yra 600 EUR už vieną posėdį. Tokių posėdžių skaičius negali viršyti šešių posėdžių per kalendorinius metus. Agentūra padeda organizuoti šiuos posėdžius.

	Atlygio dydis vienam asmeniui už vieną posėdį	Maksimalus posėdžių skaičius vienam asmeniui per metus
Apeliacinės tarybos nariai ir pakaitiniai nariai	600 EUR	6 posėdžiai

3. ATLYGIS UŽ DALYVAVIMĄ KITUOSE POSĖDŽIUOSE

Apeliacinės tarybos (-ų) nariai ir pakaitiniai nariai taip pat turi teisę į kelionės bei apgyvendinimo išlaidų, susijusių su dalyvavimu *ad hoc* posėdžiuose, kurie nepatenka į 1 ir 2 punktuose nurodytą posėdžių kategoriją, atlyginimą, jei tuose posėdžiuose jie dalyvauja Agentūros kvietimu.