

**DECIZIA COMISIEI**  
**din 15 noiembrie 2005**  
**de modificare a regulamentului de procedură**

(2005/960/CE, Euratom)

COMISIA COMUNITĂȚILOR EUROPENE,

având în vedere Tratatul de instituire a Comunității Europene, în special articolul 218 alineatul (2),  
având în vedere Tratatul de instituire a Comunității Europene a Energiei Atomice, în special articolul 131,  
având în vedere Tratatul privind Uniunea Europeană, în special articolul 28 alineatul (1) și articolul 41 alineatul (1),

DECIDE:

*Articolul 1*

Articolele 1-28 din regulament de procedură al Comisiei <sup>(1)</sup> se înlocuiesc cu textul din anexa la prezenta decizie.

*Articolul 2*

Prezenta decizie intră în vigoare la 1 ianuarie 2006.

*Articolul 3*

Prezenta decizie se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Adoptată la Bruxelles, 15 noiembrie 2005.

*Pentru Comisie*

*Președintele*

José Manuel BARROSO

---

<sup>(1)</sup> JO L 308, 8.12.2000, p. 26. Regulament de procedură astfel cum a fost modificat ultima dată prin Decizia 2004/563/CE, Euratom a Comisiei (JO L 251, 27.7.2004, p. 9).

## ANEXĂ

## „CAPITOLUL I

**COMISIA**

## SECȚIUNEA 1

**Dispoziții generale**

## Articolul 1

**Principiul răspunderii colegiale**

Comisia acționează ca organ colegial, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament de procedură și potrivit orientărilor politice definite de președintele său.

## Articolul 2

**Prioritățile și programul de lucru**

În conformitate cu orientările politice definite de către președinte, Comisia își stabilește obiectivele strategice multianuale și strategia politică anuală, în temeiul cărora adoptă în fiecare an programul său de lucru și proiectul de buget preliminar pentru anul următor.

## Articolul 3

**Președintele**

(1) Președintele poate atribui membrilor Comisiei domenii de activitate specifice , pentru care sunt anume responsabili în ceea ce privește pregătirea lucrărilor Comisiei și aplicarea deciziilor acesteia.

Președintele poate modifica în orice moment atribuțiile astfel stabilite.

(2) Președintele poate constitui grupuri permanente sau ad hoc din rândul membrilor Comisiei , desemnând președinții și determinând componența acestora. Președintele stabilește mandatul acestor grupuri și aprobă regulamentul lor de funcționare.

(3) Președintele reprezintă Comisia. Președintele desemnează membrii Comisiei care au sarcina să îl asiste în această funcție.

## Articolul 4

**Procedurile decizionale**

Deciziile Comisiei se iau:

- (a) în ședințele Comisiei, prin procedură orală sau
- (b) prin procedură scrisă, în conformitate cu dispozițiile articolului 12;
- (c) prin procedură de abilitare, în conformitate cu dispozițiile articolului 13 sau
- (d) prin procedură de delegare, în conformitate cu dispozițiile articolului 14.

## SECȚIUNEA 2

**Ședințele Comisiei**

## Articolul 5

**Convocarea**

(1) Ședințele Comisiei se convoacă de către președinte.

(2) De regulă, Comisia se întrunește cel puțin o dată pe săptămână. În plus, Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie.

(3) Membrii Comisiei sunt obligați să fie prezenți la toate ședințele. Președintele apreciază fiecare situație care ar putea conduce la nerespectarea acestei obligații.

#### Articolul 6

##### **Ordinea de zi a ședințelor Comisiei**

- (1) Președintele adoptă ordinea de zi a fiecărei ședințe a Comisiei.
- (2) Fără a aduce atingere dreptului președintelui de a adopta ordinea de zi, orice propunere care implică cheltuieli semnificative trebuie prezentată cu acordul membrului Comisiei responsabil cu bugetul.
- (3) Orice chestiune a cărei înscriere pe ordinea zilei este propusă de către un membru al Comisiei trebuie comunicată președintelui în condițiile prevăzute de Comisie, în conformitate cu normele de punere în aplicare menționate la articolul 28, denumite în continuare «norme de punere în aplicare».
- (4) Ordinea de zi și documentele necesare sunt comunicate membrilor Comisiei, în condițiile stabilite de aceasta, în conformitate cu normele de punere în aplicare.
- (5) Orice chestiune, a cărei retragere de pe ordinea de zi este propusă de un membru al Comisiei, se amână, cu acordul președintelui pentru ședința următoare.
- (6) La propunerea președintelui, Comisia poate delibera asupra oricărei chestiuni care nu este înscrisă pe ordinea de zi sau cu privire la care documentele de lucru necesare au fost distribuite cu întârziere. Comisia poate decide să nu delibereze asupra unui punct de pe ordinea de zi.

#### Articolul 7

##### **Cvorumul**

Numărul de membri a căror prezență este necesară pentru a constitui cvorumul este egal cu majoritatea numărului de membri prevăzut de tratat.

#### Articolul 8

##### **Adoptarea deciziilor**

- (1) Comisia ia decizii pe baza propunerilor unuia sau mai multor membri ai Comisiei.
- (2) Comisia procedează la vot la cererea oricărui membru. Votul poate fi asupra proiectului inițial sau asupra proiectului textului modificat de către membrul sau membrii inițiatori ori sau de către președinte.
- (3) Deciziile Comisiei se adoptă cu majoritatea numărului de membri prevăzut de tratat.
- (4) Președintele constată rezultatul deliberărilor, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței prevăzut la articolul 11.

#### Articolul 9

##### **Confidențialitatea**

Ședințele Comisiei nu sunt publice. Dezbaterile Comisiei sunt confidențiale.

#### Articolul 10

##### **Prezența funcționarilor sau a altor persoane**

- (1) Sub rezerva unei decizii contrare a Comisiei, la ședințe asistă secretarul general și șeful de cabinet al președintelui. Condițiile în care alte persoane pot asista la ședințele Comisiei sunt stabilite în conformitate cu normele de punere în aplicare.
- (2) În cazul absenței unui membru al Comisiei, la ședință poate asista șeful de cabinet al acestuia, care, la invitația președintelui, poate exprima opinia membrului absent.
- (3) Comisia poate decide să asculte orice altă persoană.

*Articolul 11***Procesul-verbal**

- (1) La toate ședințele Comisiei se încheie un proces-verbal.
- (2) Proiectul de proces-verbal se supune Comisiei spre aprobare în cadrul unei ședințe ulterioare. Procesul-verbal aprobat este autentificat prin semnătura președintelui și a secretarului general.

*SECȚIUNEA 3***Alte proceduri decizionale***Articolul 12***Decizii adoptate prin procedură scrisă**

(1) Acordul membrilor Comisiei asupra unui proiect al unuiu sau al mai multor membri poate fi exprimat prin procedură scrisă, sub rezerva ca acesta să fi obținut în prealabil avizul favorabil al Serviciului Juridic, precum și acordul serviciilor consultate conform condițiilor prevăzute la articolul 23.

Avizul favorabil și/sau acordul pot fi înlocuite cu un acord încheiat între șefii de cabinet în cadrul procedurii scrise de finalizare, după cum se prevede în normele de punere în aplicare.

(2) Textul proiectului se comunică în scris tuturor membrilor Comisiei, în condițiile stabilite de către aceasta în conformitate cu normele de punere în aplicare, împreună cu termenul acordat în care aceștia trebuie să aducă la cunoștință orice eventuale rezerve pe care le au sau modificări pe care doresc să le propună.

(3) Orice membru al Comisiei poate solicita în cursul procedurii scrise ca proiectul să facă obiectul unei dezbateri. Membrul Comisiei adresează președintelui o cerere motivată în acest sens.

(4) În cazul în care nici un membru al Comisiei nu a formulat sau menținut o cerere de suspendare a unui proiect în termenul stabilit pentru procedura scrisă, acesta se consideră a fi adoptat de către Comisie.

*Articolul 13***Decizii adoptate prin procedura de abilitare**

(1) Comisia poate, cu condiția respectării depline a principiului răspunderii colegiale, abilita unul sau mai mulți dintre membri săi să ia măsuri de gestionare sau de administrare în numele său, în limitele și în condițiile stabilite de aceasta.

(2) De asemenea, Comisia poate, cu acordul președintelui, să însărcineze unul sau mai mulți membri să adopte textul definitiv al unui act sau al unei propuneri ce urmează a fi înaintat altor instituții, al cărui conținut a fost deja stabilit în cadrul deliberărilor.

(3) Competențele astfel atribuite pot face obiectul unei subdelegări a directorilor generali și a șefilor de servicii, cu condiția ca decizia de abilitare să nu interzică acest lucru în mod expres.

(4) Dispozițiile alineatelor (1), (2) și (3) nu aduc atingere normelor privind delegarea în domeniul financiar sau al competențelor acordate autorității investite cu competența de desemnare și autorității abilitate să încheie contracte de muncă.

*Articolul 14***Decizii adoptate prin procedura de delegare**

Comisia poate, cu condiția respectării depline a principiului răspunderii colegiale, delega adoptarea măsurilor de gestionare sau de administrare directorilor generali și șefilor de servicii, care acționează în numele său, în limitele și în condițiile stabilite de aceasta.

*Articolul 15***Subdelegarea în cazul deciziilor de acordare a subvențiilor și de atribuire a contractelor**

În cazul în care unui director general sau unui șef de serviciu i-au fost atribuite competențe delegate sau subdelegate în conformitate cu articolele 13 și 14, pentru a adopta decizii de finanțare, acesta poate decide să subdelege adoptarea anumitor decizii individuale de atribuire a subvențiilor și contractelor publice directorului competent sau, cu acordul membrului responsabil al Comisiei, șefului de unitate competent, în limitele și în condițiile prevăzute de normele de punere în aplicare.

*Articolul 16***Informații privind deciziile adoptate**

Deciziile adoptate prin procedură scrisă, prin procedură de abilitare sau procedură de delegare se consemnează într-o notă zilnică, care se menționează în procesul-verbal al următoarei ședințe a Comisiei.

## SECȚIUNEA 4

**Dispoziții comune tuturor procedurilor decizionale***Articolul 17***Autentificarea actelor adoptate de către Comisie**

(1) Actele adoptate în cadrul unei ședințe se atașează astfel încât să nu poată fi separate, în limba sau limbile autentice, la o notă de sinteză întocmită la sfârșitul ședinței Comisiei în cursul căreia acestea au fost adoptate. Aceste acte sunt autentificate prin semnăturile președintelui și secretarului general, aplicate pe ultima pagină a notei de sinteză.

(2) Actele adoptate prin procedura scrisă și prin procedura de abilitare în conformitate cu articolul 12 și cu articolul 13 alineatele (1) și (2) se atașează astfel încât să nu poată fi separate, în limba sau limbile autentice, la nota zilnică menționată la articolul 16. Aceste acte se autentifică prin semnătura secretarului general aplicată pe ultima pagină a notei zilnice.

(3) Actele adoptate prin procedura de delegare sau prin subdelegare se atașează astfel încât să nu poată fi separate, în limba sau limbile autentice, la nota zilnică menționată la articolul 16. Aceste acte se autentifică printr-o declarație de certificare semnată de funcționarul căruia i-au fost delegate sau subdelegate competențele în conformitate cu articolul 13 alineatul (3) și cu articolele 14 și 15.

(4) În sensul prezentului regulament de procedură, «acte» înseamnă orice act prevăzut la articolul 249 din Tratatul CE și la articolul 161 din Tratatul Euratom.

(5) În sensul prezentului regulament de procedură, «limbi autentice» înseamnă toate limbile oficiale ale Comunităților, fără a aduce atingere Regulamentului (CE) nr. 930/2004 al Consiliului (<sup>1</sup>), în cazul actelor de aplicare generală, și limba sau limbile destinatarilor, în cazul altor acte.

## SECȚIUNEA 5

**Elaborarea și punerea în aplicare a deciziilor Comisiei***Articolul 18***Grupurile de membri ai Comisiei**

Grupurile de membri ai Comisiei contribuie la coordonarea și elaborarea lucrărilor Comisiei, în contextul obiectivelor și priorităților strategice stabilite de Comisie și în conformitate cu mandatul și orientările politice stabilite de președinte.

*Articolul 19***Cabinetele și relațiile cu serviciile**

(1) Membrii Comisiei dispun de propriul cabinet însărcinat să îi asiste în îndeplinirea sarcinilor lor și în elaborarea deciziilor Comisiei. Normele privind componența cabinetelor sunt adoptate de către președinte.

(2) Membrii Comisiei aprobă modalitățile de lucru cu serviciile aflate în responsabilitatea acestora. Aceste modalități trebuie să precizeze, în special, modul în care membrii Comisiei transmit instrucțiuni serviciilor în cauză, acestea din urma furnizându-le în mod regulat toate informațiile legate de domeniul lor de activitate și necesare exercitării responsabilităților acestora.

*Articolul 20***Secretarul general**

(1) Secretarul general îl asistă pe președinte la pregătirea lucrărilor și la conducerea ședințelor Comisiei. De asemenea, secretarul general îi asistă pe președinții grupurilor de membri ai Comisiei înființate în conformitate cu articolul 3 alineatul (2), pentru pregătirea și conducerea ședințelor acestora.

(2) Secretarul general se asigură că procedurile decizionale sunt puse în aplicare corect și că deciziile prevăzute la articolul 4 sunt executate.

(3) Secretarul general contribuie la asigurarea coordonării necesare între servicii în etapele pregătitoare, în conformitate cu articolul 23, și veghează la respectarea calității de fond și a regulilor de formă a documentelor prezentate Comisiei.

(4) Cu excepția cazurilor speciale, secretarul general ia măsurile necesare pentru a asigura notificarea și publicarea în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* a actelor Comisiei, precum și transmiterea către alte instituții ale Comunităților Europene a documentelor Comisiei și serviciilor sale.

(5) Secretarul general asigură relațiile oficiale cu celelalte instituții ale Comunităților Europene, sub rezerva competențelor pe care Comisia decide să le exercite sau să le atribuie membrilor săi sau serviciilor sale. Acesta monitorizează lucrările celorlalte instituții ale Comunităților Europene și informează Comisia în acest sens.

## CAPITOLUL II

**SERVICIILE COMISIEI***Articolul 21***Structura serviciilor**

Comisia dispune, pentru îndeplinirea activității sale, de un număr de direcții generale și servicii asimilate care formează un singur serviciu administrativ.

În principiu, direcțiile generale și serviciile asimilate sunt împărțite în direcții, iar direcțiile în unități.

*Articolul 22***Crearea de funcții și structuri specifice**

În cazuri speciale Comisia poate crea funcții și structuri specifice însărcinate cu anumite chestiuni și stabilește atribuțiile și modalitatea lor de funcționare.

*Articolul 23***Cooperarea și coordonarea între servicii**

(1) Pentru a asigura eficacitatea acțiunilor Comisiei, serviciile lucrează în strânsă cooperare și în mod coordonat de la început, pentru elaborarea sau punerea în aplicare a deciziilor Comisiei.

(2) Serviciul responsabil pentru pregătirea unei inițiative asigură, de la începutul activității pregătitoare, coordonarea efectivă dintre toate serviciile care au un interes legitim pentru acea inițiativă, în temeiul domeniilor de competență și atribuțiilor sau prin natura subiectului.

(3) Înainte ca un document să fie prezentat Comisiei, serviciul responsabil consultă în timp util serviciile care justifică un interes legitim pentru proiectul respectiv, în conformitate cu normele de punere în aplicare.

(4) Consultarea Serviciului Juridic este obligatorie în privința tuturor proiectelor de acte sau propunerilor de acte juridice, precum și a tuturor documentelor care pot avea incidență juridică.

Consultarea Serviciului Juridic este obligatorie înainte de inițierea oricăreia dintre procedurile decizionale prevăzute la articolele 12, 13 și 14, cu excepția deciziilor referitoare la acte standard pentru care s-a obținut deja acordul acestuia (acte repetitive). Consultarea Serviciului Juridic nu este obligatorie în privința deciziilor menționate la articolul 15.

(5) Consultarea Secretariatului General este obligatorie în cazul oricărei inițiative care:

- (a) este de importanță politică sau
- (b) face parte din programul de lucru anual al Comisiei sau din instrumentul de programare în vigoare sau
- (c) vizează aspecte instituționale sau
- (d) se supune evaluării impactului sau consultării publice.

(6) Cu excepția deciziilor menționate la articolul 15, consultarea direcțiilor generale responsabile cu bugetul, cu personalul și administrarea este obligatorie în privința tuturor documentelor care pot avea incidență asupra bugetului, finanțelor, personalului și administrației. De asemenea, serviciul responsabil cu combaterea fraudei trebuie consultat în cazul în care este necesar.

(7) Serviciul responsabil depune eforturi pentru a elabora o propunere care care întrunește acordul serviciilor consultate. În caz de dezacord, fără a aduce atingere articolului 12, trebuie să anexeze la propunerea sa păreri diferite exprimate de respectivele servicii.

### CAPITOLUL III

#### INTERIMATUL

##### *Articolul 24*

#### **Continuitatea serviciului**

Membrii Comisiei și serviciile se asigură că iau toate măsurile corespunzătoare pentru a asigura continuitatea serviciului, cu respectarea dispozițiilor adoptate în acest sens de Comisie sau de președinte.

##### *Articolul 25*

#### **Interimatul funcției președintelui**

Atunci când președintele este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către unul dintre vicepreședinți sau dintre membrii, în ordinea de prioritate stabilită de președinte.

##### *Articolul 26*

#### **Interimatul funcției secretarului general**

Atunci când secretarul general este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către secretarul general adjunct prezent cu cea mai mare vechime sau, în caz de egalitate a vechimii, de către cel mai în vârstă sau de către un funcționar desemnat de Comisie.

În lipsa secretarului general adjunct și în cazul în care nu a fost desemnat un funcționar de către Comisie, interimatul este asigurat de funcționarul subordonat cu cea mai mare vechime prezent sau, în caz de egalitate a vechimii, funcționarul cel mai în vârstă, din categoria și cu gradul cel mai înalt.

*Articolul 27***Interimatul funcției superiorilor ierarhici**

(1) Atunci când directorul general este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către directorul general adjunct prezent cu cea mai mare vechime sau, în caz de egalitate a vechimii, de către directorul general adjunct cel mai în vârstă sau de către un funcționar desemnat de Comisie.

În lipsa directorului general adjunct și în cazul în care nu a fost desemnat un funcționar de către Comisie, interimatul este asigurat de subordonatul cu cea mai mare vechime prezent sau, în caz de egalitate a vechimii, subordonatul cel mai în vârstă, din categoria și cu gradul cel mai înalt.

(2) Atunci când șeful de unitate este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către șeful de unitate adjunct sau de un funcționar desemnat de către directorul general.

În lipsa șefului de unitate adjunct și în cazul în care nu a fost desemnat un funcționar de către directorul general, interimatul este asigurat de subordonatul cu cea mai mare vechime prezent sau, în caz de egalitate a vechimii, subordonatul cel mai în vârstă, din categoria și cu gradul cel mai înalt.

(3) Atunci când oricare alt superior ierarhic este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către un funcționar desemnat de către directorul general de comun acord cu membrul responsabil al Comisiei. În lipsa acestei desemnări, interimatul este asigurat de subordonatul prezent cu cea mai mare vechime sau, în caz de egalitate a vechimii, subordonatul cel mai în vârstă, din categoria și cu gradul cel mai înalt.

## CAPITOLUL IV

**DISPOZIȚII FINALE***Articolul 28***Norme de punere în aplicare și măsuri suplimentare**

Comisia stabilește, atunci când este necesar, normele de punere în aplicare a prezentului regulament de procedură.

Comisia poate adopta măsuri suplimentare privind funcționarea Comisiei și a serviciilor sale, ținând seama de evoluțiile tehnologice și informatice.

*Articolul 29***Intrarea în vigoare**

Prezentul regulament de procedură intră în vigoare la 1 ianuarie 2006.

---

(<sup>1</sup>) JO L 169, 1.5.2004, p. 1.”

---