

IV

*(Informácie)*INFORMÁCIE INŠTITÚCIÍ, ORGÁNOV, ÚRADOV A AGENTÚR EURÓPSKEJ
ÚNIE

EURÓPSKA KOMISIA

SPRÁVNA KOMISIA PRE KOORDINÁCIU SYSTÉMOV SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA
ROZHODNUTIE Č. H13

z 30. marca 2022

o zložení a pracovných postupoch Rady audítorov Správnej komisie pre koordináciu systémov
sociálneho zabezpečenia*(Text s významom pre EHP a dohodu EÚ/Švajčiarsko)*

(2022/C 305/03)

SPRÁVNA KOMISIA PRE KOORDINÁCIU SYSTÉMOV SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA

so zreteľom na článok 72 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 z 29. apríla 2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia ⁽¹⁾, podľa ktorého správna komisia určuje faktory, ktoré treba vziať do úvahy pri zriaďovaní účtov súvisiacich s nákladmi znášanými inštitúciami členských štátov podľa tohto nariadenia, a schvaľuje ročné účtovné závierky medzi uvedenými inštitúciami na základe správy Rady audítorov uvedenej v článku 74,

so zreteľom na článok 74 nariadenia (ES) č. 883/2004, podľa ktorého správna komisia určuje zloženie a pracovné postupy Rady audítorov, ktorá predkladá správy a odôvodnené stanoviská k rozhodnutiam, ktoré má správna komisia prijať podľa článku 72 písm. g),

ROZHODLA TAKTO:

Článok 1

1. Rada audítorov uvedená v článku 74 nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia pôsobí pri Správnej komisii pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia.
2. Rada audítorov pri výkone svojich funkcií stanovených v článku 74 písm. a) až f) nariadenia (ES) č. 883/2004 pracuje pod vedením správnej komisie, od ktorej dostáva pokyny. V tomto rámci predkladá Rada audítorov správnej komisii na schválenie dlhodobý pracovný program.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 166, 30.4.2004, s. 1.

Článok 2

1. Rada audítorov v zásade prijíma svoje rozhodnutia na základe písomných podkladov. Od príslušných orgánov môže žiadať akúkoľvek informáciu alebo preskúmanie, ktoré považuje za potrebné v záujme vyšetrenia záležitostí, ktoré jej boli predložené na preskúmanie. V prípade potreby a s predchádzajúcim súhlasom predsedu správnej komisie môže Rada audítorov delegovať člena sekretariátu alebo niektorých členov Rady audítorov, aby priamo na mieste vykonali akékoľvek vyšetrovanie potrebné na pokračovanie jej práce. Predseda správnej komisie informuje zástupcu príslušného členského štátu v správnej komisii o tom, že toto vyšetrovanie prebieha.

2. Rada audítorov uľahčí konečné uzavretie účtov v prípadoch, keď nemožno dosiahnuť vyrovnanie v lehote stanovenej v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 zo 16. septembra 2009, ktorým sa stanovuje postup vykonávania nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia^(?). Odôvodnenú žiadosť o stanovisko Rady audítorov k sporu v zmysle článku 67 ods. 7 nariadenia (ES) č. 987/2009 predloží Rade audítorov jedna zo strán najneskôr 25 pracovných dní pred začiatkom zasadnutia.

3. Rada audítorov môže vytvoriť zmierovací výbor, ktorý jej pomáha pri práci týkajúcej sa spracovania odôvodnenej žiadosti o stanovisko Rady audítorov predloženej jednou zo strán v súlade s bodom 2 tohto článku.

Podrobnosti týkajúce sa zloženia, funkčného obdobia, úloh, pracovných postupov a systému predsedníctva zmierovacieho výboru sa uvedú v mandáte, o ktorom rozhodne Rada audítorov.

Článok 3

1. Rada audítorov sa skladá z dvoch zástupcov každého členského štátu Európskej únie, vymenovaných príslušnými orgánmi týchto štátov.

Každý člen Rady audítorov, ktorý sa nemôže zúčastniť na jej zasadnutí, môže byť nahradený zástupcom vymenovaným na tento účel príslušnými orgánmi.

2. Zástupca Európskej komisie alebo jeho náhradník v správnej komisii vystupuje v rámci Rady audítorov ako poradca.

3. Rade audítorov pomáha nezávislý expert alebo tím expertov s odborným vzdelaním a praxou v záležitostiach týkajúcich sa funkcií Rady audítorov, najmä pokiaľ ide o jej úlohy vyplývajúce z článkov 64, 65 a 69 nariadenia (ES) č. 987/2009.

Článok 4

1. Funkciu predsedu Rady audítorov zastáva člen z toho členského štátu, ktorého zástupca zastáva funkciu predsedu v správnej komisii.

2. Predseda Rady audítorov môže v spolupráci so sekretariátom podniknúť všetky kroky potrebné na bezodkladné vyriešenie všetkých problémov, ktoré patria do pôsobnosti Rady audítorov.

3. Predseda Rady audítorov spravidla predsedá zasadnutiam pracovných skupín vytvorených na preskúmanie problémov, ktoré patria do pôsobnosti Rady audítorov; ak je však predseda nespôsobilý, alebo ak sa preskúmajú určité špecifické problémy, môže ho zastupovať iná osoba, ktorú sám určí.

Článok 5

1. Rozhodnutia sa prijímajú jednoduchou väčšinou, pričom každý členský štát má len jeden hlas.

^(?) Ú. v. EÚ L 284, 30.10.2009, s. 1.

V rozhodnutiach a stanoviskách Rady audítorov k sporu v zmysle článku 67 ods. 7 nariadenia (ES) č. 987/2009 sa musí uviesť, či sa k nim dospelo jednomyselne alebo väčšinou hlasov. Podľa potreby sa v nich musia uvádzať závery alebo výhrady menšiny.

Zástupcovia krajín zapojených do sporu sa nezúčastňujú na schvaľovaní stanoviska Rady audítorov k sporu v zmysle článku 67 ods. 7 nariadenia (ES) č. 987/2009. Keď sa k stanovisku k sporu v zmysle článku 67 ods. 7 nariadenia (ES) č. 987/2009 nedospeje jednomyselne, Rada audítorov ho predloží správnej komisii spolu so správou obsahujúcou najmä protichodné názory a dôvody pre ne. Rada audítorov vymenuje aj spravodajcu zodpovedného za poskytnutie všetkých informácií správnej komisii, ktoré tá pokladá za potrebné na to, aby mohla urovnať príslušný spor. Spravodajcu nemožno vybrať zo zástupcov štátov, ktorých sa spor týka.

2. Rada audítorov môže rozhodnúť o prijatí rozhodnutí a stanovisk k sporu v zmysle článku 67 ods. 7 nariadenia (ES) č. 987/2009 použitím písomného postupu, ak sa takýto postup dohodol na predchádzajúcom zasadnutí Rady audítorov.

Na tento účel oznámi predseda členom Rady audítorov znenie textu, ktorý sa má prijať. Členom sa stanoví časová lehota v trvaní najmenej desiatich pracovných dní, počas ktorej majú možnosť vyjadriť sa, či navrhnutý text zamietnu alebo sa zdržia hlasovania. Ak sa člen nevyjadrí v stanovenej lehote, jeho hlasovanie sa považuje za kladné.

Predseda môže rozhodnúť o začatí písomného postupu aj v prípade, že nezískal predchádzajúci súhlas na zasadnutí Rady audítorov. V takomto prípade sa za kladné hlasy považujú iba písomné súhlasy s navrhnutým znením textu a časová lehota sa stanoví v trvaní najmenej 15 pracovných dní.

Po uplynutí stanovenej lehoty predseda informuje členov o výsledku hlasovania. V prípade, že rozhodnutie bolo potvrdené požadovaným počtom kladných hlasov, považuje sa za prijaté v posledný deň lehoty, v ktorej mali členovia vyjadriť stanovisko.

3. Ak člen Rady audítorov počas písomného postupu navrhne zmeny textu, predseda buď:

- a) opätovne začne písomný postup informovaním členov o navrhovanej zmene v súlade s postupom v odseku 2, alebo
- b) ukončí písomný postup, aby sa záležitosť mohla prediskutovať na ďalšom zasadnutí,

podľa toho, ktorý postup považuje predseda za vhodný, pokiaľ ide o danú záležitosť.

4. Ak člen Rady audítorov pred uplynutím stanovenej lehoty požiada o preskúmanie navrhovaného textu na zasadnutí Rady audítorov, písomný postup sa zastaví.

Daná záležitosť sa preskúma na nasledujúcom zasadnutí Rady audítorov.

Článok 6

Rada audítorov môže zriadiť *ad hoc* skupiny s obmedzeným počtom osôb, ktoré pripravia a predložia Rade audítorov návrhy na prijatie, pokiaľ ide o špecifické otázky.

Rada audítorov rozhodne o osobe spravodajcu pre každú *ad hoc* skupinu, o úlohách, ktoré sa majú vykonať, a o lehote, v rámci ktorej musí pracovná skupina predložiť výsledky svojej práce Rade audítorov. Uvedené náležitosti sa stanovujú v písomnom mandáte, o ktorom rozhodne Rada audítorov.

Článok 7

1. Sekretariát správnej komisie pripravuje a organizuje zasadnutia Rady audítorov a vypracúva z nich zápisnice. Vykonaáva prácu potrebnú na fungovanie Rady audítorov. Program, termíny a trvanie zasadnutí Rady audítorov sa stanovujú na základe dohody s predsedom.

2. Program zasadnutí postúpi sekretariát správnej komisie členom Rady audítorov a členom správnej komisie najneskôr 15 pracovných dní pred začiatkom každého zasadnutia. Dokumenty týkajúce sa bodov programu by sa mali poskytnúť najmenej 10 pracovných dní pred začiatkom zasadnutia. To neplatí, pokiaľ ide o dokumenty poskytujúce všeobecné informácie, ktoré sa nemusia schvaľovať.

3. Správy týkajúce sa najbližšieho zasadnutia Rady audítorov by sa mali sekretariátu správnej komisie poslať najmenej 20 pracovných dní pred začiatkom zasadnutia. To neplatí, pokiaľ ide o dokumenty poskytujúce všeobecné informácie, ktoré sa nemusia schvaľovať.

Správy obsahujúce informácie, ktoré tvoria podklad pre ročné vyúčtovanie stanovené v článku 69 ods. 1 nariadenia (ES) č. 987/2009, musia mať formát a obsahovať podrobnosti stanovené nezávislým expertom alebo tímom expertov, na ktorých sa odkazuje v článku 3 ods. 3 tohto rozhodnutia. Každá delegácia pošle túto správu sekretariátu do 31. júla roku, ktorý nasleduje po príslušnom roku.

Článok 8

Pokiaľ je to potrebné, stanovky správnej komisie sa uplatňujú aj na Radu audítorov.

Článok 9

1. Toto rozhodnutie sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Uplatňuje sa od dátumu jeho uverejnenia.
2. Týmto rozhodnutím sa nahrádza rozhodnutie č. H4 z 22. decembra 2009 ⁽³⁾.

predsedníčka správnej komisie
Claire JEAN

⁽³⁾ Rozhodnutie č. H4 z 22. decembra 2009 o zložení a pracovných postupoch Rady audítorov Správnej komisie pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia (Ú. v. EÚ C 107, 27.4.2010, s. 3).