

SKLEPI

SKLEP KOMISIJE (EU) 2015/2463

z dne 18. decembra 2015

o poslovniku komisije iz člena 108 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 ⁽¹⁾,

ob upoštevanju Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1268/2012 z dne 29. oktobra 2012 o pravilih uporabe Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije ⁽²⁾, in zlasti člena 144 Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012 ustanavlja komisijo za zagotovitev centralizirane ocene situacij iz člena 106(1) Uredbe in sprejetje ustreznih priporočil (v nadaljnjem besedilu: komisija).
- (2) Člen 108(7) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 določa sestavo komisije in določa, da ji pomaga stalni sekretariat, ki ga zagotovi Komisija.
- (3) Člen 144 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012 ureja organizacijo in sestavo komisije, postopke imenovanja predsednika ter obvladovanje navzkrižja interesov. Člen 144(5) določa poslovnik komisije, ki ga bo sprejela Komisija.
- (4) Primerno je opredeliti postopek imenovanja in razrešitve predsednika ter določiti določbe o nadomeščanju, kadar je odsoten ali ne more opravljati nalog.
- (5) Nujno je določiti podrobna pravila o sestavi komisije za vsak posamezen primer, zlasti glede imenovanja dveh stalnih članov, njunih namestnikov in dodatnega člana, ki zastopa odredbodajalca.
- (6) Zaradi ustreznega delovanja komisije je primerno, da se podrobneje določijo podporne funkcije, ki jih bo v okviru svojih postopkov zagotavljal sekretariat.
- (7) Podrobneje bi bilo treba določiti postopek za predložitev zadeve komisiji, zlasti v zvezi z minimalno vsebino zahtevka odredbodajalca.
- (8) Ker to koristi gospodarskim subjektom, je nujno treba razjasniti praktične ureditve za zagotovitev, da bo upoštevana njihova pravica do zaslišanja.

⁽¹⁾ UL L 298, 26.10.2012, str. 1.

⁽²⁾ UL L 362, 31.12.2012, str. 1.

- (9) Primerno je opredeliti praktične ureditve za tesno sodelovanje med komisijo in Evropskim uradom za boj proti goljufijam (OLAF) zaradi upravnih dogovorov o sodelovanju in pravočasni izmenjavi informacij med Komisijo in OLAF.
- (10) Primerno je razjasniti pravila za sprejetje priporočil komisije.
- (11) Kakršna koli obdelava osebnih podatkov s strani komisije in njenega sekretariata mora biti v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾.
- (12) Za priporočila, ki jih sprejme komisija, bi morala veljati Uredba (ES) št. 1049/2001 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽²⁾ –

SPREJELA NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

Predmet urejanja

Ta sklep določa poslovnik komisije iz člena 108 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 (v nadaljnjem besedilu: komisija).

Člen 2

Imenovanje in razrešitev predsednika

1. Predsednika komisije imenuje Komisija v skladu s členom 144 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012.
2. Če predsednik preneha izpolnjevati pogoje, ki se zahtevajo za izvajanje njegovih nalog, ga Komisija lahko razreši.

Člen 3

Nadomeščanje predsednika

1. Predsednik ima namestnika, ki ga nadomešča, kadar je odsoten ali ne more opravljati nalog. Namestnik je imenovan v skladu s členom 144 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012.
2. Kadar sta predsednik in njegov namestnik odsotna ali ne moreta opravljati nalog, nadomeščanje opravlja stalni član z najdaljšo delovno dobo ⁽³⁾, kakor je določeno v skladu s členom 4. V takem primeru stalnega člana, ki nadomešča predsednika, nadomesti njegov namestnik, določen v skladu z navedenim členom 4.

⁽¹⁾ Uredba (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov (UL L 8, 12.1.2001, str. 1).

⁽²⁾ Uredba Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 1049/2001 z dne 30. maja 2001 o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije (UL L 145, 31.5.2001, str. 43).

⁽³⁾ Uporabljajo se pravila Komisije o delovni dobi.

Člen 4

Imenovanje članov komisije in njihovih namestnikov

1. Direktor osrednje finančne službe v Generalnem direktoratu za proračun je eden od dveh stalnih članov komisije iz člena 144(2) Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012. Generalni direktor za proračun za svojega namestnika imenuje uradnika iz razreda AD 11 ali višjega razreda.

Generalni direktor za proračun izmed uradnikov najmanj iz razreda AD 14 oziroma AD 11 imenuje drugega stalnega člana oziroma njegovega namestnika *ad personam*.

2. Dodatni član, ki zastopa odredbodajalca, ki je predložil zahtevek, kakor je določeno v členu 144(2) Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012, je imenovan v skladu s poslovníkom in notranjimi upravnimi pravili zadevne institucije, agencije, urada ali organa, kakor je določeno v členu 65(3) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

Člen 5

Imenovanje opazovalcev in sodelovanje z OLAF

1. Opazovalci ne sodelujejo pri sprejetju priporočil s strani komisije v skladu s členom 13.

2. Status opazovalcev imajo predstavniki naslednjih subjektov:

(a) pravna služba Komisije;

(b) Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF), kadar zahtevek odredbodajalca med drugim temelji na informacijah, ki jih je posredoval OLAF;

(c) odredbodajalci (razen odredbodajalca, ki je predložil zahtevek) Komisije, evropskega urada, ki ga je ustanovila Komisija, izvajalske agencije, druge institucije ali drugega evropskega urada, organa ali agencije, ki so udeleženi v zadevi, ki je bila predložena komisiji, ter

(d) vsak drugi subjekt, ki ga povabi predsednik.

3. Predstavniki pravne službe se udeleži vseh sej komisije. Pravna služba je obveščena o vseh pisnih postopkih iz člena 10 in lahko predloži ustne ali pisne pripombe. To stori, če to od nje zahteva predsednik.

4. Kadar ima OLAF status opazovalca v skladu s točko (b) odstavka 2, tesno sodeluje s komisijo v skladu z Uredbo (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾, ob ustreznem upoštevanju procesnih in temeljnih pravic ter zaščite prijaviteljev nepravilnosti. V takšnih primerih se lahko predstavniki udeležijo vseh sej komisije ter sodelujejo pri vseh ustnih in pisnih postopkih, kakor je določeno v členih 9 in 10, pri čemer lahko predložijo ustne in/ali pisne pripombe; te predložijo tudi, kadar jih k temu pozove predsednik.

V drugih primerih se lahko OLAF pozove, da predloži zadevne informacije ali nasvete, kadar predsednik meni, da je to ustrezno za zaščito finančnih interesov Unije.

5. Odredbodajalci s statusom opazovalca v skladu s točko (c) odstavka 2 se udeležijo vseh sej komisije. Obveščeni so o vseh pisnih postopkih iz člena 10 in lahko predložijo ustne ali pisne pripombe.

6. Drugi opazovalci se sej komisije udeležijo, kadar jih povabi predsednik, na njegov poziv pa lahko tudi predložijo ustne in pisne pripombe.

⁽¹⁾ Uredba (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. septembra 2013 o preiskavah, ki jih izvaja Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF), ter razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1073/1999 Evropskega parlamenta in Sveta in Uredbe Sveta (Euratom) št. 1074/1999 (UL L 248, 18.9.2013, str. 1).

Člen 6

Preprečevanje in obvladovanje navzkrižja interesov

1. Vsi člani ali opazovalci, katerih sodelovanje v posvetovanjih komisije bi lahko pomenilo navzkrižje interesov v zvezi z določeno točko dnevnega reda, o tem nemudoma obvestijo predsednika in sekretariat, v vsakem primeru pa pred začetkom posvetovanj.
2. Če se odkrije navzkrižje interesov, se član ali opazovalec umakne ter ne sodeluje v razpravi v zadevni točki dnevnega reda in ne sodeluje v posvetovanjih, sprejemanju soglasja ali glasovanju, kadar je to primerno.
3. Od članov in opazovalcev se zahteva, da pred začetkom posvetovanj komisije za vsako posamezno zadevo podpišejo izjavo o odsotnosti navzkrižja interesov.
4. Kadar se v navzkrižju interesov v zvezi z določeno točko dnevnega reda znajde predsednik, o tem obvesti sekretariat in ne sodeluje v razpravi. V takšnih primerih predsednika nadomesti njegov namestnik.
5. Odstavki 1, 2 in 3 se smiselno uporabljajo za namestnika predsednika, namestnika članov in člane sekretariata komisije.

Člen 7

Stalni sekretariat

1. Sekretariat komisije zagotavlja Generalni direktorat za proračun, kateremu je tudi upravno priključen.
2. Naloge sekretariata so določene v skladu s členom 144 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012. Sekretariat zlasti:
 - (a) preveri, da so zahtevki za predložitev zadeve komisiji popolni, preden se posredujejo predsedniku in članom;
 - (b) opredeli vse druge odredbodajalce, udeležene v zadevi, ki so lahko predlagani za morebitne opazovalce;
 - (c) opredeli zadeve, v katerih bi moral biti OLAF pozvan, da zagotovi ustrezne informacije ali nasvete, kakor je določeno v drugem pododstavku člena 5(4);
 - (d) sestavi dnevni red sej komisije na odgovornost predsednika ter ga pošlje članom in opazovalcem;
 - (e) udeleži se posvetovanj komisije in sestavi zapisnik za vsako sejo;
 - (f) obvesti gospodarske subjekte in druge zadevne odredbodajalce v skladu s členom 108(8) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012;
 - (g) obvesti odredbodajalca, ki je predložil zahtevek, o priporočilu, ki ga je sprejela komisija;
 - (h) obravnava zahtevke za dostop do dokumentov komisije, zlasti njenih priporočil, v skladu z Uredbo (ES) št. 1049/2001.

Člen 8

Predložitev zadev komisiji

1. Komisija se skliče na zahtevo katerega koli odredbodajalca Komisije, druge institucije, evropskega urada, ki ga je ustanovila Komisija, izvajalske agencije ali drugega evropskega urada, organa ali agencije.
2. Zahtevek, ki se sekretariatu po elektronski pošti predloži na naslov Panel-secretariat-BUDG@ec.europa.eu, mora biti šifriran v skladu s pravili o šifriranju, ki veljajo za Komisijo.
3. Kadar je odredbodajalec seznanjen z informacijami iz členov 106(2) in 108(3) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012, zadevo predloži komisiji najpozneje dva meseca po seznanitvi s temi informacijami, razen v ustrezno utemeljenih primerih.
4. Zahtevek odredbodajalca, ki zadevo predloži komisiji, mora vsebovati informacije iz člena 108(8)(a) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012. Odredbodajalec prav tako posreduje vse zadevne informacije, zlasti poročila OLAF, kadar informacije posreduje OLAF v skladu s členoma 7(6) in 11 Uredbe (EU, Euratom) št. 883/2013.
5. Obdobje iz člena 108(8)(f) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 se lahko začne samo na podlagi zahtevka, kateremu so priložene informacije iz odstavka 4.
6. Zahtevek je dolg največ deset strani, kar ne vključuje prilog, razen v zadevah, ki so še posebej pravno in dejansko zapletene.

Člen 9

Sklic seje

Sejo komisije skliče predsednik, da:

- (a) se določi predhodna pravna opredelitev, kakor je določeno v členu 108(8)(b) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012;
- (b) se sprejme priporočilo, kakor je določeno členu 108(9) navedene uredbe.

Člen 10

Pisni postopek

1. Na pobudo predsednika ali zahtevo člana komisije se lahko predhodna pravna opredelitev določi in priporočilo sprejme s pisnim postopkom. Vsak član komisije in/ali predsednik lahko nasprotuje uporabi pisnega postopka. V takšnih primerih predsednik v razumnem času skliče sejo odbora.
2. Predsednik določi rok za pisni postopek glede na nujnost zadeve, pri čemer upošteva roke iz člena 12.

Člen 11

Pravica do predložitve pisnih opažanj

1. Komisija upošteva pravico zadevnega gospodarskega subjekta, da predloži opažanja v skladu s členom 108(8) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

2. Za razkritje informacij, ki izhajajo iz preiskav, ki jih izvaja ali koordinira OLAF, ali so z njimi povezane, je potrebna privolitvev OLAF, ki se pridobi v okviru ustnega ali pisnega postopka iz člena 5(4).
3. Kadar zahtevek odredbodajalca temelji na informacijah, ki jih je posredoval OLAF, in za zagotovitev, da se ohrani zaupnost preiskav, ki jih izvaja ali koordinira OLAF, nacionalnih preiskav ali sodnih postopkov, če je OLAF z njimi seznanjen, se komisija posvetuje z OLAF, preden uradno obvesti gospodarski subjekt iz člena 108(8) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.
4. Gospodarski subjekt sekretariatu opazanja v pisni obliki predloži po elektronski pošti na naslov Panel-secretariat-BUDG@ec.europa.eu, in sicer v obliki navadnega elektronskega dokumenta, narejenega s programsko opremo za oblikovanje besedila.
5. Pisna opazanja so načeloma lahko dolga največ deset strani, kar ne vključuje prilog, razen v zadevah, ki so še posebej pravno in dejansko zapletene.

Člen 12

Veljavni roki

1. Veljavni roki, v katerih komisija sprejme priporočilo, so roki iz člena 108(8)(f) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.
2. Zlasti kadar je treba prevesti opazanja, ki jih predloži gospodarski subjekt, lahko nastane izreden in ustrezno utemeljen primer, zaradi česar se lahko podaljša rok za sprejetje priporočila komisije.

Člen 13

Sprejetje priporočila

Komisija si prizadeva, da doseže soglasje.

Če soglasje ni doseženo, se o zadevi glasuje, pri čemer:

- (a) ima predsednik en glas;
- (b) imata stalna člana skupaj en glas;
- (c) ima dodatni član, ki zastopa odredbodajalca, ki je predložil zahtevek, en glas.

Stališče komisije se sprejme z absolutno večino.

Člen 14

Obveščanje o priporočilu

1. Komisija o priporočilu takoj obvesti odredbodajalca, ki je predložil zahtevek.
2. Komisija o priporočilu hkrati obvesti opazovalce, če obstajajo, ter OLAF, kadar zadeva temelji na informacijah, ki jih je posredoval OLAF.

Člen 15

Zaupnost posvetovanj

Posvetovanja komisije so in ostanejo tajna.

*Člen 16***Varstvo osebnih podatkov**

Kakršna koli obdelava osebnih podatkov s strani komisije in njenega sekretariata je v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001.

*Člen 17***Prehodne določbe**

Do imenovanja predsednika in njegovega namestnika naloge predsednika komisije izvaja stalni član z najdaljšo delovno dobo.

Člen 18

Ta sklep začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

V Bruslju, 18. decembra 2015

Za Komisijo
Predsednik
Jean-Claude JUNCKER
