

**LT**

**EUROPOS EKONOMIKOS IR SOCIALINIŲ REIKALŲ KOMITETO NARIŲ   
DARBO TVARKOS TAISYKLĖS   
IR   
ELGESIO KODEKSAS**

**2022 m. gegužės mėn.**

**Preambulė**

# Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas (toliau – Komitetas), įsteigtas 1957 m. Romos sutartimis, yra patariamąsias funkcijas atliekantis Europos Sąjungos organas.

# Remiantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 300 straipsnio 2 dalimi Komitetą sudaro darbdavių, darbuotojų ir kitų organizuotai pilietinei visuomenei atstovaujančių organizacijų atstovai, pirmiausia socialinėje ekonominėje, pilietinėje, profesinėje bei kultūros srityse.

Komiteto narių nevaržo jokie privalomi nurodymai. Vykdydami savo pareigas jie yra visiškai nepriklausomi ir veikia Sąjungos bendro intereso labui.

Komiteto darbas vyksta trijose grupėse: darbdavių, darbuotojų ir kitų pilietinės visuomenės subjektų grupėje.

# Europos institucinėje struktūroje Komitetas atlieka specialų vaidmenį: jis yra geriausia narių atstovaujamos Europos Sąjungos organizuotos pilietinės visuomenės interesų atstovavimo ir diskusijų vieta ir tikras organizuotos pilietinės visuomenės ir Europos Sąjungos institucijų tarpininkas.

Turėdamas patariamosios institucijos statusą, Komitetas sudaro sąlygas Europos pilietinei visuomenei dalyvauti Europos Sąjungos sprendimų priėmimo procese.

# Komiteto diskusijose dažnai prireikia visų pilietinės visuomenės subjektų – darbdavių (I grupė), darbuotojų (II grupė) ir kitų pilietinės visuomenės subjektų (III grupė) – derybų.

# Dėl Komiteto profesionalumo ir pastangų suartinti požiūrius palaikant dialogą gerėja Europos Sąjungos sprendimų priėmimo proceso kokybė ir didėja jo patikimumas: įgydami demokratiškiems sprendimams būdingą skaidrumą, sprendimai Europos piliečiams tampa suprantamesni ir priimtinesni.

# Kadangi Komitetas yra ir diskusijų, ir nuomonių rengimo vieta, jis padeda sustiprinti demokratinius įgaliojimus kurti Europos Sąjungą ir kartu plėtoti ES santykius su socialinėmis ir ekonominėmis grupėmis trečiosiose šalyse.

Taip jis skatina plėtoti tikrą europinę savimonę.

# Pasibaigus Europos anglių ir plieno bendrijos sutarties galiojimui, Europos Komisija pavedė Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetui perimti EAPB konsultacinio komiteto acquis ir išteklius. Būtent taip buvo įsteigta Pramonės permainų konsultacinė komisija (CCMI), kuri vis dar yra Komiteto dalis.

# Siekdamas gerai atlikti savo misiją ir remdamasis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 303 straipsnio antra pastraipa, Komitetas nustato savo Darbo tvarkos taisykles.

**PIRMA DALIS**

**KOMITETO STRUKTŪRA**

**I ANTRAŠTINĖ DALIS**

**KOMITETO NARIAI**

**1 straipsnis. Komiteto nariai**

# Ekonomikos ir socialinių reikalų komitetą sudaro darbdavių, darbuotojų ir kitų pilietinei visuomenei atstovaujančių organizacijų atstovai, pirmiausia socialinėje ekonominėje, pilietinėje, profesinėje bei kultūros srityse.

# Komiteto nariai skiriami penkeriems metams. Komiteto nariai gali būti paskirti kitai kadencijai.

# Komiteto narių nevaržo jokie privalomi nurodymai. Vykdydami savo pareigas jie yra visiškai nepriklausomi ir veikia Sąjungos bendro intereso labui.

# Remiantis atitinkamais ES Tarybos ir biuro sprendimais, Komiteto nariai turi teisę į išmokas ir kelionės ir pragyvenimo išlaidų, būtinų jų pareigoms atlikti, kompensavimą.

Europos Sąjungos Taryba nustato Komiteto nariams mokamas išmokas.

# Komitetas siekia užtikrinti Europos Sąjungos teisėje įtvirtintų lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų laikymąsi ir šių principų taikymą visuose Komiteto organuose.

Biuras įvertina lyčių pusiausvyros pokyčius visuose Komiteto organuose ir, jei reikia, priima konkrečias rekomendacijas.

Biurui reguliariai pateikiama administracijai padedant parengta ataskaita ir įvertinami šie pokyčiai. Remdamasis šia ataskaita biuras priima sprendimą dėl konkrečių priemonių lyčių pusiausvyrai pagerinti.

**2 straipsnis. Narių statutas**

# Komiteto narių pareigų pavadinimas – „Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto narys“.

# Nariai, eidami savo pareigas, vykdami į susitikimų vietą ir grįždami iš jos, naudojasi visomis įprastomis privilegijomis, imunitetais ir lengvatomis, apibrėžtais prie Sutarčių pridedamo protokolo Nr. 7 dėl Europos Sąjungos privilegijų ir imunitetų 10 straipsnyje.

# Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto narių statutas (toliau – Narių statutas) nustato Komiteto narių teises ir prievoles, taip pat jų veiklą ir santykius su Komitetu ir jo tarnybomis reglamentuojančias taisykles.

**3 straipsnis. Elgesio kodeksas**

# Nariai turi laikytis EESRK narių elgesio kodekse (toliau – Elgesio kodeksas) įtvirtintų standartų.

# Priede pateikiamas Elgesio kodeksas, turintis tokią pačią teisinę galią kaip Darbo tvarkos taisyklės, nustato Komiteto nariams, CCMI atstovams, pakaitiniams nariams ir patarėjams taikytinus elgesio standartus ir principus.

# Elgesio kodeksu įsteigiamas etikos komitetas.

Taip pat nustatoma procedūra ir priemonės, taikytinos standartų ir principų nesilaikymo atveju.

# Kai nesilaikoma Elgesio kodekse nustatytų standartų ir principų, gali būti taikomos minėtame kodekse nustatytos priemonės.

**4 straipsnis. Narių įgaliojimų nutrūkimas**

# Komiteto narių įgaliojimai nutrūksta pasibaigus Tarybos nustatytai penkerių metų kadencijai, Komiteto atnaujinimo metu.

# Komiteto nario įgaliojimai taip pat gali nutrūkti išimtiniais atvejais, kai narys miršta, atsistatydina, atleidžiamas iš pareigų, taip pat dėl nenumatytų aplinkybių, dėl pareigų nesuderinamumo arba pašalinimo.

# Apie atsistatydinimą raštu pranešama Komiteto pirmininkui.

Atsistatydinimo atveju, išskyrus šio straipsnio 8 dalyje numatytus atvejus, atsistatydinantis narys:

– eina savo pareigas tol, kol paskiriamas jį pakeisiantis asmuo, jei atsistatydinantis narys nenurodo kitaip;

– gali atšaukti savo atsistatydinimą, kol jo prašymas pagal šio straipsnio 9 dalį neperduotas Tarybai.

# Aplinkybės, kuriomis nariai gali būti pašalinti iš pareigų, nustatytos šių Darbo tvarkos taisyklių 93 straipsnio 2 dalyje.

# Nenumatytos aplinkybės susidaro, kai Komiteto narys dėl medicininių ar kitų priežasčių negali eiti savo pareigų ilgiau kaip dvylika mėnesių.

# Pareigos tampa nesuderinamos tais atvejais, kai Komiteto narys skiriamas arba renkamas vyriausybės ar parlamento nariu ar politines funkcijas atliekančiu ministro pavaduotoju arba Europos Sąjungos institucijos ar organo nariu arba tampa Sąjungos pareigūnu ar kitu tarnautoju.

# Aplinkybės, kuriomis narys gali būti pašalintas iš pareigų, nustatytos Elgesio kodekso 14 straipsnio 3 dalyje ir 16 straipsnyje.

# Atleidimo iš pareigų, nenumatytų aplinkybių arba pareigų nesuderinamumo atvejais narys atsistatydina.

Jei vienu iš nurodytų atvejų narys neatsistatydina, gali būti taikoma Elgesio kodekso 14 straipsnio 3 dalis ir 16 straipsnis.

# Visais išimtiniais įgaliojimų nutrūkimo atvejais Komiteto pirmininkas apie tai praneša Tarybai, kad ji galėtų patvirtinti laisvą vietą ir inicijuoti pakeitimo procedūrą.

Pakeičiantis narys skiriamas likusiam kadencijos laikui.

**II ANTRAŠTINĖ DALIS**

**KOMITETO ORGANAI**

**I skyrius**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

**5 straipsnis. Vykdomieji organai, sudėtis ir struktūra**

# Komiteto vykdomieji organai yra pirmininkas ir biuras.

# Komitetas dirba būdamas visos sudėties (asamblėjos plenarinėse sesijose) arba mažesnės sudėties (skyrių ir kitų Komiteto organų posėdžiuose).

Sekretoriatas atnaujina ir skelbia Komiteto organų sąrašą intranete.

# Komitetas yra padalytas į tris grupes, kurių sudėtis ir paskirtis apibrėžtos 6 straipsnyje.

**II skyrius**

**GRUPĖS**

**6 straipsnis. Grupių sudėtis ir vaidmuo**

# Komiteto steigiamojoje sesijoje sudaromos trys grupės, kurių nariai atstovauja atitinkamai darbdaviams, darbuotojams ir kitoms organizuotos pilietinės visuomenės grupėms.

# Grupės veikia demokratiškai, skaidriai ir savarankiškai, laikydamosi savo principų ir vidaus praktikos nuostatų bei šių Darbo tvarkos taisyklių.

# Narystė vienoje iš grupių yra savanoriška, tačiau nario kandidatūrą turi patvirtinti tos grupės nariai.

Vienas narys vienu metu gali priklausyti tik vienai grupei.

# Grupės dalyvauja rengiant, organizuojant ir koordinuojant Komiteto ir jo organų darbą.

Grupės visada stengiasi pasiekti sutarimą su kitomis grupėmis.

Remdamosi šiomis Darbo tvarkos taisyklėmis, grupės siūlo kandidatūras rinkimams ir skyrimui į pareigas bei teikia pasiūlymus dėl Komiteto organų sudėties.

# Kiekviena grupė turi savo sekretoriatą.

**7 straipsnis. Grupių pirmininkai**

# Kiekviena grupė iš savo narių išrenka grupės pirmininką ir, jei taikoma, jo pavaduotojus.

# Grupių pirmininkai *ex officio* yra ir Komiteto biuro nariai.

# Grupių pirmininkai prezidiumo ir biuro atžvilgiu atlieka patariamąjį vaidmenį formuojant Komiteto politiką.

# Remiantis 20 straipsnio 3 dalimi, grupių pirmininkai reguliariai dalyvauja Komiteto išplėstos sudėties prezidiumo posėdžiuose, kad padėtų parengti biuro ir asamblėjos darbą.

**8 straipsnis. Grupėms nepriklausantys nariai**

# Narystė grupėse yra savanoriška, todėl narys gali nepriklausyti jokiai grupei.

# Grupėms nepriklausančių narių padėtis nėra pranašesnė ar nepalankesnė, palyginti su grupėms priklausančiais nariais.

# Komiteto darbe dalyvaujantys grupėms nepriklausantys nariai turi tokias pačias teises ir prievoles, kaip ir grupėms priklausantys nariai.

Grupėms nepriklausantiems nariams teikiama materialinė ir techninė parama, reikalinga jų pareigoms vykdyti.

Šią paramą teikia generalinis sekretoriatas.

# Išsamią grupėms nepriklausančių narių dalyvavimo Komiteto darbe tvarką nustato biuras.

Generalinio sekretoriaus siūlymu biuras nustato tvarką, kuria remdamasis sekretoriatas teikia materialinę paramą.

# Sprendimą dėl grupėms nepriklausančių narių dalyvavimo tyrimo grupėse ir dėl jų skyrimo pranešėjais, pasikonsultavęs su grupėmis, priima Komiteto pirmininkas.

# Per plenarinio posėdžio diskusijas kalbėjimo laikas turi būti paskirstomas atsižvelgiant į tai, ar yra grupėms nepriklausančių narių.

# Bet kuriuo atveju užtikrinama grupei nepriklausančių narių teisė susipažinti su visa grupių nariams pateikta informacija.

**III skyrius**

**ASAMBLĖJA**

**9 straipsnis. Asamblėjos sudėtis**

# Asamblėją sudaro visi Tarybos paskirti Komiteto nariai, kurie renkasi į plenarinę sesiją.

# CCMI atstovai, pakaitiniai nariai ir patarėjai nėra Komiteto nariai ir nėra asamblėjos nariai.

**10 straipsnis. Asamblėjos įgaliojimai**

# Asamblėja vykdo visus Sutartimis ir kitomis teisinėmis priemonėmis Komitetui suteiktus įgaliojimus.

Tačiau, remiantis šių Darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, asamblėja gali perduoti Darbo tvarkos taisyklėmis, Elgesio kodeksu arba Narių statutu jai suteiktus įgaliojimus kitam Komiteto organui.

Ji taip pat gali specialiai deleguoti savo įgaliojimus šiose Darbo tvarkos taisyklėse numatytais atvejais.

# Asamblėjai suteikiami papildomi įgaliojimai: visi įgaliojimai, kurie Darbo tvarkos taisyklėse, Elgesio kodekse ar Narių statute nėra priskirti jokiam organui, priskiriami asamblėjai.

# Asamblėja priima nuomones ir kitus teisės aktus, kuriuos Komitetas parengia vykdydamas Sutartimis jam suteiktą patariamąją funkciją.

# Asamblėja priima Darbo tvarkos taisykles, Elgesio kodeksą ir Narių statutą.

# Asamblėja, vadovaudamasi šių Darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, nustato biuro narių skaičių.

Grupių siūlymu ji taip pat nustato skyrių skaičių ir jų kompetencijos sritis, taip pat kiekvieno skyriaus ir CCMI narių skaičių.

# Asamblėja skiria Komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotojus, skyrių ir CCMI pirmininkus, taip pat kitus biuro narius, išskyrus tris grupių pirmininkus, kurie tiesiogiai renkami jų grupėse.

Grupių siūlymu ji taip pat skiria skyrių narius ir CCMI narius ir atstovus, taip pat šių organų biurų narius, pakomitečių, observatorijų, delegacijų narius, etikos komiteto narius, kvestorius ir Darbo tvarkos taisyklių persvarstymo komisijos narius.

# Šių Darbo tvarkos taisyklių 12 straipsnio 8 dalies nuostatomis asamblėjai suteikiami įgaliojimai persvarstyti arba apskųsti tam tikrus biuro sprendimus.

# Šio straipsnio 2–7 dalyse nustatyti įgaliojimai negali būti perduoti ar suteikti jokiam kitam organui.

**IV skyrius**

**KOMITETO BIURAS**

**11 straipsnis. Biuro sudėtis**

Biurą sudaro:

1. Komiteto pirmininkas;
2. du Komiteto pirmininko pavaduotojai;
3. trys grupių pirmininkai, renkami pagal 37 straipsnio 2 dalies a punkto antrosios įtraukos nuostatas;
4. skyrių ir CCMI pirmininkai;
5. nariai, kurių skaičius yra kintamas, bet neviršija valstybių narių skaičiaus.

**12 straipsnis. Biuro įgaliojimai**

# Biuras yra politiškai atsakingas už bendrą Komiteto veiklos valdymą.

Visų pirma jis užtikrina, kad Komiteto, jo organų ir personalo veikla atitiktų institucijos tikslus.

# Biuras nustato Komiteto tikslus, strategijas ir prioritetus visose srityse.

Jis sudaro Komiteto darbo programą ir vertina jos įgyvendinimą.

Pasikonsultavęs su išplėstos sudėties prezidiumu, biuras priima Komiteto darbo programą.

# Biuras vykdo Reglamente dėl Europos Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių (toliau – Finansinis reglamentas) ir šiose Darbo tvarkos taisyklėse nustatytus įgaliojimus biudžeto ir finansų srityje.

# Visų pirma biuras:

* vykdo Komitetui pagal Finansinį reglamentą priskirtas leidimus suteikiančio pareigūno pareigas. Jis deleguoja šias pareigas generaliniam sekretoriui kaip deleguotajam leidimus suteikiančiam pareigūnui, nurodydamas deleguotųjų įgaliojimų taikymo sritį ir tai, ar generalinis sekretorius gali tuos įgaliojimus perdeleguoti;
* nepažeisdamas taikytinų biudžeto ir finansinių procedūrų, nustato įgyvendinimo priemones, susijusias su nariams, CCMI atstovams, pakaitiniams nariams ir patarėjams taikomomis išmokomis ir kelionės ir pragyvenimo išlaidų kompensavimu;
* laikydamasis galiojančių biudžeto ir finansinių procedūrų nustato taisykles dėl:
* pagalbos, kuri bus teikiama negalią turintiems nariams, CCMI atstovams, pakaitiniams nariams ir patarėjams;
* narių ir CCMI atstovų mokymo, IT, telekomunikacijų ir biuro technologijų išlaidų bendro finansavimo;
* narių ir CCMI atstovų reprezentacinių išlaidų apmokėjimo arba kompensavimo;
* leidžia vykdyti veiklą pagal 13 straipsnio nuostatas.

# Biuras yra atsakingas už tinkamą Komiteto personalo, biudžeto ir techninių išteklių panaudojimą.

Jis nustato Komiteto struktūrą ir darbo tvarką ir generalinio sekretoriaus siūlymu tvirtina organizacinę schemą.

# Remdamasis šių Darbo tvarkos taisyklių nuostatomis pasikonsultavęs su grupėmis, biuras tvirtina Darbo tvarkos taisyklių įgyvendinimo nuostatas.

# Biuras iš savo narių gali sudaryti *ad hoc* grupes, kad šios išnagrinėtų konkretų jo kompetencijai priskirtą klausimą. Biuras taip pat gali sudaryti nuolatines grupes, kaip numatyta 35 straipsnyje.

# Komiteto nario arba generalinio sekretoriaus prašymu, biuras patikslina, kaip aiškintinos Darbo tvarkos taisyklės ir jų Įgyvendinimo nuostatos. Tačiau Darbo tvarkos taisykles, susijusias su biuro prerogatyvomis, išaiškina asamblėja.

Biuro aiškinamieji sprendimai gali būti apskųsti asamblėjai Darbo tvarkos taisyklių įgyvendinimo nuostatose nustatyta tvarka.

Asamblėjos sprendimas yra galutinis.

# Kas šešis mėnesius biuras nagrinėja su Komiteto pateiktomis nuomonėmis susijusią tolesnę veiklą, remdamasis tuo tikslu pateikta ataskaita.

# Biuras laiku svarsto išorės kontrolės ar tyrimo organų pasiūlymus ir rekomendacijas.

# Biuras nustato savo darbo tvarkos taisykles.

**13 straipsnis. Leidimas vykdyti veiklą**

Biuras gali kiekvienu konkrečiu atveju suteikti leidimą vykdyti veiklą, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusią su Komiteto patariamąja funkcija. Tai būtent:

* forumų, platformų ar kitų teminių konsultacijų struktūrų kūrimas, sudarymas ir valdymas, kai tai atlieka Komitetas, taip pat Komiteto dalyvavimas Europos Sąjungos institucijų sukurtose konsultacijų struktūrose arba struktūrose, kuriose šios institucijos dalyvauja;
* nuolat stebimas ir vertinamas narių dalyvavimas išorės organizacijose. Narių atstovavimas išorės organizacijose yra subalansuotas ir vyksta rotacijos tvarka;
* tyrimų vykdymas arba užsakymas ir jų skelbimas;
* darbo vizitų ir renginių už Komiteto ribų organizavimas.

**14 straipsnis. Politikos vertinimai**

# Prireikus biuras leidžia vertinti politiką.

# „Politikos vertinimu“ vadinamas *ex post* vertinimas, kuris yra susijęs su jau įgyvendinamomis Europos Sąjungos politika ar teisinėmis priemonėmis.

*Ex post* vertinimai yra kokybiniai ir tiksliniai.

Šio politikos vertinimo metu atsižvelgiama į ekonominį ir socialinį poveikį ir poveikį aplinkai.

# Politikos vertinimai gali būti pateikiami nuomonių arba vertinimo pranešimų forma, kaip apibrėžta šiose Darbo tvarkos taisyklėse:

* + - jei politikos vertinimų prašo Europos Sąjungos institucijos arba juos parengti nusprendžiama savo iniciatyva arba jie rengiami tam, kad būtų išreikšta organizuotos pilietinės visuomenės nuomonė, vertinimai ir pageidavimai dėl ES politikos poveikio, politikos vertinimai priimami nuomonės forma;
    - jei politikos vertinimų prašo Europos Sąjungos institucijos ir juose ketinama pateikti tik faktinę informaciją bei išvadas ir rekomendacijas, politikos vertinimai priimami vertinimo pranešimo forma.

**15 straipsnis. Komiteto biuro darbo tvarka**

# Biurui pirmininkauja Komiteto pirmininkas arba, jei pirmininko nėra, vienas iš pirmininko pavaduotojų.

Biuras susirenka į eilinius posėdžius prieš asamblėjos sesijas ir prireikus sušaukia neeilinį posėdį.

# Pirmininkas šaukia biuro posėdžius *ex officio* arba dešimties biuro narių prašymu.

# Rašomas kiekvieno biuro posėdžio protokolas.

Šis protokolas pateikiamas biurui tvirtinti kitame jo posėdyje.

# Biuras taip pat gali dirbti taikydamas rašytinę procedūrą.

Biuras rašytinę procedūrą nustato savo darbo tvarkos taisyklėse.

# Kas penkerius metus vykstančio Komiteto atnaujinimo metu kadenciją baigiantis biuras tvarko einamuosius reikalus iki pirmo naujojo Komiteto posėdžio.

# „Einamieji reikalai“ – tai reikalai, kuriuos būtina spręsti, siekiant užtikrinti Komiteto tarnybų veiklos tęstinumą ir įprastą veikimą laikotarpiu nuo Komiteto narių kadencijos pabaigos iki naujos Komiteto kadencijos pradžios („tarpkadenciniu laikotarpiu“), visų pirma tai:

* + kasdienio valdymo klausimai, kurie turi būti sprendžiami ir dėl kurių nereikia priimti naujų sprendimų, kuriais būtų nustatomi ilgalaikiai Komiteto įpareigojimai;
  + tęsiami klausimai, dėl kurių sprendimai buvo priimti anksčiau ir kurių nagrinėjimo procedūra yra pažengusi, todėl ją reikia užbaigti;
  + skubiai spręstini klausimai, kuriuos delsiant išspręsti nukentėtų Komitetas. Tokiu atveju biuras galėtų deleguoti įgaliojimus tęsti tam tikrą konkrečią veiklą tarpkadenciniu laikotarpiu tik tam nariui, kurio įgaliojimai buvo atnaujinti.

**16 straipsnis. Su išorės ir tarpinstituciniu bendradarbiavimu susiję įgaliojimai**

# Biuras gali suteikti Komiteto pirmininkui įgaliojimą derėtis dėl bendradarbiavimo susitarimų ir juos sudaryti su Europos Sąjungos institucijomis ir jų organais arba su išorės organais arba organizacijomis.

# Biuras taip pat gali suteikti įgaliojimą Komiteto generaliniam sekretoriui arba vienam iš direktorių derėtis dėl administracinio pobūdžio susitarimų ir juos sudaryti su Europos Sąjungos institucijomis ir jų organais arba su išorės organais arba organizacijomis. Ji taip pat gali jiems šiuos įgaliojimus deleguoti.

# Suteikiant ir deleguojant tokius įgaliojimus nustatoma jų taikymo sritis, aprėptis ir ribos bei tvarka, kurios turi būti laikomasi derantis dėl tokių susitarimų ir juos sudarant Komiteto vardu.

**17 straipsnis. Finansų ir biudžeto reikalų komisija (CAF)**

# Sudaroma dvylikos narių Finansų ir biudžeto reikalų komisija (CAF): jai priklauso pirmininkas, kurio pareigas eina vienas iš Komiteto pirmininko pavaduotojų, ir vienuolika narių, kuriuos grupių siūlymu skiria biuras.

# Finansų ir biudžeto reikalų komisijos kompetencijos sritys yra šios:

1. generalinis sekretorius pateikia komisijai kitų finansinių metų preliminarų išlaidų ir pajamų sąmatos projektą, kurį komisija išnagrinėja, aptaria su generaliniu sekretoriumi ir pateikia jį biurui kartu su pastabomis ir siūlomais pakeitimais tvirtinti;
2. komisijai pavedama parengti biuro sprendimų projektus finansų ir biudžeto ar organizacinėse srityse, jei šie sprendimai daro finansinį poveikį ar poveikį biudžetui;
3. komisija pataria biurui:

– svarbiais klausimais, kai gali kilti grėsmė patikimam asignavimų valdymui arba nustatytų tikslų įgyvendinimui, visų pirma dėl asignavimų panaudojimo prognozių;

– klausimais dėl einamųjų metų biudžeto vykdymo, asignavimų perkėlimo, etatų plano poveikio biudžetui, administracinių asignavimų ir veiksmų susijusių su nekilnojamo turto projektais. Komisija pateikia padėties įvertinimą ir pasiūlymus dėl būsimų veiksmų;

– dėl biudžeto įvykdymo patvirtinimo proceso glaudžiai bendradarbiaujant su generaliniu sekretoriumi ir Europos Parlamento pranešėju.

# Biuras gali Finansų ir biudžeto reikalų komisijai deleguoti kitus įgaliojimus.

# Finansų ir biudžeto reikalų komisija pateikia biurui tvirtinti savo darbo tvarkos taisyklių projektą.

# Finansų ir biudžeto reikalų komisija eiliniuose biuro posėdžiuose pateikia savo veiklos ataskaitą.

# Finansų ir biudžeto reikalų komisijos pirmininkas atstovauja Komitetui Europos Sąjungos biudžeto valdymo institucijose ir už tai atsiskaito biurui.

**18 straipsnis. Komunikacijos komisija (COCOM)**

# Sudaroma dvylikos narių Komunikacijos komisija (COCOM): jai priklauso pirmininkas, kurio pareigas eina vienas iš dviejų Komiteto pirmininko pavaduotojų, ir vienuolika narių, kuriuos grupių siūlymu skiria biuras.

# Komunikacijos komisijos kompetencijos sritys yra šios:

1. komisijai pavedama suaktyvinti Komiteto komunikacijos strategiją ir užtikrinti jos vykdymą;
2. komisija Komiteto biurui ir pirmininkui pataria komunikacijos klausimais;
3. komisija koordinuoja už komunikaciją, ryšius su spauda ir žiniasklaida ir kultūrą atsakingų padalinių veiklą, užtikrindama, kad ši veikla atitiktų patvirtintą Komiteto strategiją ir programas.

# Komunikacijos komisija pateikia biurui tvirtinti savo darbo tvarkos taisyklių projektą.

# Komunikacijos komisija eiliniuose biuro posėdžiuose pateikia savo veiklos ataskaitą.

**V skyrius**

**PREZIDIUMAS**

**19 straipsnis. Komiteto pirmininkas**

# Pirmininkas atstovauja Komitetui.

Pirmininkas gali deleguoti šį atstovavimo įgaliojimą vienam iš savo pavaduotojų arba prireikus kitam nariui.

# Pirmininkas vadovauja Komiteto ir jo organų veiklai remdamasis Sutartimis, galiojančiomis teisinėmis priemonėmis ir šiomis Darbo tvarkos taisyklėmis.

# Komiteto pirmininkas sušaukia asamblėjos, biuro ir išplėstos sudėties prezidiumo posėdžius ir jiems pirmininkauja.

Pirmininkas turi visus būtinus įgaliojimus, kad galėtų vadovauti šių organų vykdomiems svarstymams ir užtikrinti jų tinkamą eigą.

# Pirmininkui veiklą vykdyti nuolat padeda pavaduotojai; jis gali jiems pavesti vykdyti jo kompetencijai priklausančius konkrečius uždavinius arba konkrečius įpareigojimus.

Pirmininko pavaduotojai dėl jiems deleguotų užduočių yra atskaitingi pirmininkui.

# Pirmininkas pateikia asamblėjai laikotarpiu tarp plenarinių sesijų Komiteto vardu vykdytos veiklos ir jos rezultatų ataskaitą.

Ši ataskaita gali būti svarstoma.

# Pirmininkas gali ribotam laikui patikėti konkrečias užduotis generaliniam sekretoriui. Generalinis sekretorius už šias užduotis yra atskaitingas pirmininkui.

# Komitetui, kaip asmens duomenų valdytojui, atstovauja jo pirmininkas.

Pirmininkas Komiteto vardu vykdo funkcijas ir pareigas, kurios Komitetui, kaip Europos Sąjungos organui, priskirtos taikytinais teisės aktais dėl asmens duomenų apsaugos.

Jis gali deleguoti šiuos įgaliojimus generaliniam sekretoriui.

# Išrinktasis pirmininkas asamblėjai pristato savo kadencijos darbo programą.

Kadencijos pabaigoje pirmininkas pateikia asamblėjai atlikto darbo ataskaitą.

Šios dvi ataskaitos svarstomos asamblėjoje.

**20 straipsnis. Prezidiumas**

# Komiteto prezidiumą sudaro pirmininkas ir du pirmininko pavaduotojai.

# Du pirmininko pavaduotojai atitinkamai yra Finansų ir biudžeto reikalų komisijos pirmininkas ir Komunikacijos komisijos pirmininkas ir savo užduotis atlieka vadovaujami Komiteto pirmininko.

# Komiteto prezidiumas kartu su grupių pirmininkais rengia išplėstos sudėties prezidiumo posėdžius biuro ir asamblėjos darbui parengti.

Šiuose posėdžiuose gali dalyvauti skyrių pirmininkai.

# Komiteto prezidiumas posėdžiauja su grupių ir skyrių ir CCMI pirmininkais ne rečiau kaip du kartus per metus Komiteto darbo programai sudaryti ir jos įgyvendinimo pažangai įvertinti, ir prireikus teikia pasiūlymus biurui.

**21 straipsnis. Išplėstos sudėties prezidiumas**

# Išplėstos sudėties prezidiumą sudaro prezidiumas ir grupių pirmininkai.

# Išplėstos sudėties prezidiumo vaidmuo yra:

1. organizuoti biuro ir asamblėjos darbą ir sudaryti tam palankias sąlygas;
2. padėti priimti būtinus sprendimus skubiais atvejais arba susiklosčius nepaprastosioms aplinkybėms;
3. konsultuoti biurą Komiteto politikos formavimo klausimais;
4. surengti diskusijas kilus nesutarimui dėl tyrimo grupės narių skaičiaus arba grupės veiklos;
5. pasiūlyti biurui asamblėjos darbotvarkės projektą;
6. kai tinkama, kaip numatyta šiose Darbo tvarkos taisyklėse, patarti dėl pareigūnų skyrimo ir kitų tarnautojų įdarbinimo.

# Išplėstos sudėties prezidiumas rengia posėdžius, kad parengtų biuro ir asamblėjos darbą, arba tais atvejais, kai to reikia.

Išplėstos sudėties prezidiumas mažiausiai du kartus per metus rengia posėdžius su skyrių ir CCMI pirmininkais, kad parengtų Komiteto darbo programą ir įvertintų jos įgyvendinimą, ir prireikus teikia pasiūlymus biurui.

Prireikus į išplėstos sudėties prezidiumo posėdžius gali būti kviečiami kiti asmenys.

**VI skyrius**

**SKYRIAI**

**22 straipsnis. Skyrių sudarymas**

# Jei šiose Darbo tvarkos taisyklėse nenustatyta kitaip, Komiteto konsultacinis darbas paskirstomas teminiams skyriams.

# Komiteto skyriai sudaromi per steigiamąjį posėdį kiekvieno kas penkerius metus vykstančio Komiteto atnaujinimo metu.

Asamblėja sudaro skyrius tose srityse, kuriose Sutartimis Komitetui suteikiama kompetencija.

# Skyrių sąrašas ir kompetencijos sritys gali būti iš naujo nagrinėjami per kiekvieną kas penkerius metus vykstantį Komiteto atnaujinimą.

**23 straipsnis. Skyrių nariai**

# Dėl skyrių narių skaičiaus sprendžia asamblėja.

# Skyrių narius grupių siūlymu paskiria asamblėja. Skyrių nariai paskiriami dvejų su puse metų kadencijai, kuri gali būti pratęsta.

# Visi Komiteto nariai, išskyrus pirmininką, turi priklausyti bent vienam skyriui.

Nė vienas narys negali priklausyti daugiau nei dviem skyriams, išskyrus atvejus, kai Komiteto narys yra iš valstybės narės, turinčios devynis ar mažiau Komiteto narių.

Nė vienas narys negali priklausyti daugiau nei trims skyriams.

# Skyriaus narys keičiamas ta pačia tvarka kaip ir skiriamas.

Keičiantysis narys neturi priklausyti tai pačiai grupei kaip ir keičiamas narys.

**24 straipsnis. Skyrių prezidiumai ir biurai**

# Kiekvieno skyriaus biurą, išrinktą dvejiems su puse metų, sudaro dvylika narių, įskaitant pirmininką ir tris pirmininko pavaduotojus.

# Skyrių biurų narius grupių siūlymu skiria asamblėja.

Skyrių pirmininkai ir kiti skyrių biurų nariai gali būti perrenkami kitai kadencijai.

# Grupės pirmininkauja skyriams keisdamosi tokia tvarka:

* + pusei skyrių grupės pirmininkauja keisdamosi penkerių metų kadencijos pradžioje;
  + kitai pusei skyrių grupės pirmininkauja keisdamosi po dvejų su puse metų, kai Komitetas atnaujinamas įpusėjus kadencijai;
  + ta pati grupė bet kuriam skyriui negali pirmininkauti ilgiau nei dvi dvejų su puse metų kadencijas iš eilės.

**25 straipsnis. Skyrių uždaviniai**

# Skyrių uždavinys yra priimti nuomonių projektus jiems pavestais klausimais.

# Skyriams taip pat gali būti pavesta priimti vertinimo pranešimų ir informacinių pranešimų projektus.

# Kiekvienas skyrius turi savo sekretoriatą, kuris atlieka jam pavestas užduotis.

**VII skyrius**

**PAKOMITEČIAI IR OBSERVATORIJOS**

**26 straipsnis. Pakomitečiai**

# Išimtiniais atvejais asamblėja biuro iniciatyva gali sudaryti pakomitečius, kurie rengtų nuomonės projektus išimtinai horizontaliais bendro pobūdžio klausimais.

Projektai pateikiami biurui ir perduodami asamblėjai tvirtinti.

Pakomitečių narius grupių siūlymu skiria asamblėja.

# Biuras taip pat gali sudaryti pakomitečius laikotarpiui tarp plenarinių sesijų.

Jis taip pat gali grupių siūlymu skirti pakomitečių narius.

Tokiu atveju sprendimą įsteigti pakomitetį ir paskirti jo narius vėliau turi patvirtinti asamblėja.

# Pakomitetis gali būti sudarytas tik vienam klausimui nagrinėti.

Pakomitetis automatiškai panaikinamas po to, kai asamblėja balsuoja dėl jo parengto nuomonės projekto.

# Jei nagrinėjamas klausimas priskiriamas dviejų arba daugiau organų kompetencijai, iš atitinkamų organų narių sudaromas pakomitetis.

# Pakomitečiai *mutatis mutandis* veikia pagal tas pačias nuostatas kaip ir skyriai.

**27 straipsnis. Observatorijos**

# Komitetas gali sukurti observatoriją, kai nagrinėjamo klausimo pobūdis, apimtis ir sudėtingumas reikalauja ypatingo darbo metodų, procedūrų ir naudojamų priemonių lankstumo.

# Sprendimą dėl observatorijos įsteigimo priima asamblėja, kuri prireikus patvirtina ankstesnį grupės arba skyriaus siūlymu priimtą biuro sprendimą.

# Asamblėjos sprendime dėl observatorijos sukūrimo apibrėžiamas jos tikslas, struktūra, sudėtis ir laikotarpis, kuriam ji įsteigiama.

Vėliau, biurui pasiūlius, asamblėja gali sprendimą atšaukti arba iš dalies pakeisti.

# Observatorijų narius grupių siūlymu skiria asamblėja.

# Nepažeisdama skyrių ir CCMI kompetencijos, observatorija gali rengti informacinius dokumentus ir vykdyti Europos Sąjungos teisės aktų poveikio arba jo nebuvimo tyrimus savo kompetencijos srityse.

Asamblėjos sprendimu šie informaciniai dokumentai ir tyrimai gali būti perduoti Europos Parlamentui, Tarybai, Komisijai ar bet kuriai kitai Europos Sąjungos institucijai ar organui.

# Kiekviena observatorija dirba globojama vieno iš skyrių.

# Biuras gali leisti tam tikram skyriui pavesti jo globojamai observatorijai parengti nuomonės projektą.

Observatorijos parengtas nuomonės projektas pateikiamas skyriui priimti.

Jei skyrius priima nuomonės projektą, jis pateikiamas asamblėjai priimti.

**VIII skyrius**

**KONSULTACINĖS KOMISIJOS**

**28 straipsnis. Pramonės permainų konsultacinė komisija (CCMI)**

# Komitetas sudaro Pramonės permainų konsultacinę komisiją (CCMI) per tris mėnesius skaičiuojant nuo kas penkerius metus vykstančio Komiteto atnaujinimo dienos, asamblėjos plenarinės sesijos metu.

# CCMI komisiją sudaro Komiteto nariai bei įvairių ekonomikos, socialinių ir pilietinės visuomenės sektorių, susijusių su pramonės permainomis, atstovai. Narių ir atstovų skaičių biuro siūlymu nustato asamblėja.

CCMI narių įgaliojimų trukmė yra dveji su puse metų. CCMI atstovams šis laikotarpis yra penkeri metai. Abiem atvejais įgaliojimai gali būti pratęsiami.

# Komiteto narius, kurie tampa CCMI nariais, grupių siūlymu skiria asamblėja.

# CCMI atstovus, grupėms rekomendavus, biuro siūlymu skiria asamblėja.

Rekomendacijas dėl atstovų skyrimo nustato kiekviena grupė pagal savo vidaus taisykles.

# CCMI pirmininkas turi būti Komiteto biuro, kuriam kas dvejus su puse metų jis turi pateikti šios konsultacinės komisijos veiklos ataskaitą, narys.

# Atstovams taikomos tos pačios kaip ir Komiteto nariams išmokų ir kelionės ir pragyvenimo išlaidų kompensavimo taisyklės.

CCMI atstovai negali skirti pakaitinių narių į CCMI posėdžius ir parengiamajam darbui.

# CCMI turi savo sekretoriatą.

**29 straipsnis. Kitų konsultacinių komisijų sudarymas**

# Komitetas gali sudaryti kitas konsultacines komisijas, kai tai būtina Sutartimis ar kitomis teisinėmis priemonėmis Komitetui pavestoms užduotims atlikti.

Komisijų nariai yra Komiteto nariai ir tų organizuotos pilietinės visuomenės sričių, kurias Komitetas nori įtraukti į savo darbą, atstovai.

# Naujoms konsultacinėms komisijoms sudaryti reikia gauti aiškų išankstinį Sąjungos biudžeto valdymo institucijų leidimą.

# Sprendimą dėl konsultacinės komisijos sudarymo priima asamblėja, kuri patvirtina biuro priimtą sprendimą.

Asamblėjos sprendime dėl konsultacinės komisijos sudarymo apibrėžiamas jos tikslas, struktūra, sudėtis, laikotarpis, kuriam ji įsteigiama, ir galimo atstovų delegavimo į ją sąlygos.

**IX skyrius**

**DIALOGAS SU EUROPOS SĄJUNGOS IR TREČIŲJŲ ŠALIŲ EKONOMIKOS IR SOCIALINIŲ REIKALŲ ORGANIZACIJOMIS**

**30 straipsnis. Ryšiai su išorės organizacijomis**

# Komitetas biuro iniciatyva gali palaikyti struktūruotus santykius su Europos Sąjungos ir trečiųjų šalių ekonomikos ir socialinių reikalų tarybomis, panašiomis institucijomis ir ekonominio bei socialinio pobūdžio pilietinės visuomenės organizacijomis.

# Lygiai taip pat jis gali imtis veiksmų, skatinančių ekonomikos ir socialinių reikalų tarybų arba panašių institucijų kūrimą tose šalyse, kur jų dar nėra.

**31 straipsnis. Delegacijos ir jungtiniai konsultaciniai komitetai**

# Asamblėja biuro siūlymu gali paskirti delegacijas ryšiams su įvairiomis ne Europos Sąjungos valstybių ar jų asociacijų ekonominio ir socialinio pobūdžio organizuotos pilietinės visuomenės organizacijomis palaikyti.

# Komiteto bendradarbiavimas su organizuotos pilietinės visuomenės partneriais šalyse kandidatėse vyksta jungtinių konsultacinių komitetų forma, jei jie buvo sudaryti asociacijos tarybų.

Kitu atveju, bendradarbiavimas vyksta per ryšių grupes.

Jungtinių konsultacinių komitetų ir ryšių grupių narius grupių siūlymu skiria biuras.

# Jungtiniai konsultaciniai komitetai ir ryšių grupės rengia informacinius pranešimus ir pareiškimus, kuriuos Komitetas gali persiųsti kitoms kompetentingoms institucijoms ir atitinkamiems suinteresuotiesiems subjektams.

**X skyrius**

**KITI ORGANAI**

**32 straipsnis. Kvestorių grupė**

# Biuro siūlymu asamblėja kiekvienam dvejų su puse metų laikotarpiui išrenka tris Komiteto narius, kurie sudaro kvestorių grupę.

# Kvestoriaus pareigos nesuderinamos su nario pareigomis šiuos organuose:

* + - Komiteto biure;
    - Finansų ir biudžeto reikalų komisijoje (CAF);
    - etikos komitete;
    - audito komitete.

# Kvestoriai atlieka šias pareigas:

1. prižiūri ir užtikrina, kad būtų įgyvendinami ir tinkamai vykdomi Narių statuto nuostatai;
2. rengia pasiūlymus Narių statutui tobulinti ir gerinti;
3. imasi tinkamų priemonių sprendžiant abejotinus arba ginčytinus Narių statuto nuostatų taikymo atvejus;
4. užtikrina Komiteto narių ir generalinio sekretoriato ryšius, susijusius su Narių statuto taikymu.

**33 straipsnis. Etikos komitetas**

# Biuro siūlymu asamblėja kiekvienam dvejų su puse metų laikotarpiui išrenka, laikydamasi lyčių pusiausvyros, dvylika Komiteto narių – šešis jų tikraisiais nariais ir šešis atsarginiais nariais – kurie sudaro etikos komitetą.

Šių rinkimų tvarka nustatyta Elgesio kodekso 10 straipsnyje.

# Etikos komiteto nario pareigos nesuderinamos su nario pareigomis šiuose organuose:

* + - Komiteto biure;
    - kvestorių grupėje;
    - audito komitete.

# Visos trys Komiteto grupės rotacijos tvarka dvejiems su puse metų vieną iš savo narių skiria etikos komiteto pirmininku.

**34 straipsnis. Audito komitetas**

# Sudaromas audito komitetas, kurio užduotis – konsultuoti pirmininką ir biurą audito klausimais.

# Audito komitetas atlieka Finansinio reglamento 123 straipsnyje nustatytas vidaus audito pažangos komiteto funkcijas.

Visų pirma audito komitetui pavedama užtikrinti, kad vidaus auditorius būtų nepriklausomas, stebėti vidaus audito darbo kokybę ir užtikrinti, kad Komiteto tarnybos tinkamai atsižvelgtų į vidaus ir išorės audito rekomendacijas ir imtųsi tolesnių veiksmų.

# Audito komitetas yra atskaitingas biurui.

# Biuras, atsižvelgdamas į Komiteto organizacinį savarankiškumą ir į tai, kaip svarbu konsultuotis su nepriklausomais ekspertais, savo sprendimu nustato audito komiteto struktūrą, sudėtį, užduotis ir veiklos taisykles.

# Audito komiteto narius grupių siūlymu skiria biuras.

Visos trys Komiteto grupės rotacijos tvarka dvejiems su puse metų skiria audito komiteto pirmininką.

# Audito komiteto nario pareigos nesuderinamos su nario pareigomis šiuose organuose:

* + - Komiteto biure;
    - Finansų ir biudžeto reikalų komisijoje (CAF);
    - kvestorių grupėje;
    - etikos komitete.

# Audito komitetas, vadovaudamasis Finansiniu reglamentu ir laikydamasis atitinkamų tarptautinių vidaus audito standartų, priima vidaus auditoriaus užduočių aprašą ir pateikia jį biurui tvirtinti.

**35 straipsnis. Nuolatinės grupės**

# Komitetas gali sudaryti nuolatines grupes, kai dėl svarstomo klausimo pobūdžio šį klausimą reikia ypač atidžiai stebėti, nes jis yra susijęs su pilietinei visuomenei itin svarbia ES politika.

1. Nuolatinė grupė sudaroma biuro sprendimu skyriaus ar grupės siūlymu.
2. Biuro sprendime dėl nuolatinės grupės sukūrimo apibrėžiamas jos tikslas, struktūra, sudėtis ir laikotarpis, kuriam ji įsteigiama. Nuolatinė grupė negali būti įsteigiama ilgesniam laikotarpiui nei iki einamosios kadencijos pabaigos.
3. Nuolatinių grupių narius grupių siūlymu skiria biuras.
4. Kiekviena nuolatinė grupė dirba kuruojama vieno iš skyrių.

**XI skyrius**

**KATEGORIJOS**

**36 straipsnis. Kategorijos**

# Komiteto nariai gali savanoriškai susiskirstyti į kategorijas, atstovaujančias įvairiems Europos Sąjungos organizuotos pilietinės visuomenės ekonominiams ir socialiniams interesams.

# Kategoriją sudaro ne mažiau kaip dešimt narių.

Kilus nesutarimams dėl nario tinkamumo, biuras priima sprendimą pasikonsultavęs su kategorijos nariais.

Komiteto narys vienu metu gali priklausyti tik vienai kategorijai.

# Kategorijos sukūrimui turi pritarti biuras, kuris apie tai praneša asamblėjai.

# Biuro sprendime dėl pritarimo kategorijos sukūrimui apibrėžiamas jos tikslas, struktūra, sudėtis, laikotarpis, kuriam ji įsteigiama, ir jos veiklos taisyklės.

Šį sprendimą biuras gali iš dalies pakeisti arba atšaukti.

**ANTRA DALIS**

**PROCEDŪROS**

**I ANTRAŠTINĖ DALIS**

**KOMITETO SUDARYMO IR RINKIMŲ IR SKYRIMO PROCEDŪROS**

**I skyrius**

**KOMITETO SUDARYMO PROCEDŪRA**

**37 straipsnis. Pirmasis Komiteto asamblėjos posėdis ir Komiteto sudarymas**

# Kiekvieną kartą, kai kas penkerius metus vyksta Komiteto atnaujinimas, Komitetas sudaromas per pirmąjį asamblėjos posėdį.

Posėdį sušaukia ir jam pirmininkauja vyriausias pagal amžių narys ne vėliau kaip per 40 kalendorinių dienų nuo Tarybos sprendimo, pagal kurį paskiriami Komiteto nariai, datos, su sąlyga, kad Taryba paskiria mažiausiai pusę narių.

Jei vienu Tarybos sprendimu skiriami ne visi Komiteto nariai, data, nuo kurios pradedamas skaičiuoti pirmiau nurodytas terminas, yra sprendimo, pagal kurį paskiriama dauguma narių, priėmimo data.

# Posėdyje, kurio metu sudaromas Komitetas, imamasi šių veiksmų:

1. sudaromos grupės:

* Komiteto nariai paskelbia, kuriai grupei jie norėtų priklausyti, ir sudaromos trys grupės;
* kiekviena grupė posėdžiauja atskirai ir renka savo pirmininką ir prireikus pirmininko pavaduotojus;
* asamblėjai pranešami trijų grupių pirmininkų vardai ir pavardės;

1. sudaromi skyriai:

* asamblėja nustato skyrių skaičių ir jų kompetencijos sritis;
* Komiteto nariai pareiškia, kuriems skyriams jie nori priklausyti;
* asamblėja skiria skyrių narius ir sudaro skyrius;

1. sudaromas Komiteto biuras:
   * asamblėja nustato biuro narių skaičių;
   * pagal šių Darbo tvarkos taisyklių nuostatas asamblėja dvejų su puse metų laikotarpiui nuo Komiteto sudarymo datos renka biuro narius, išskyrus grupių pirmininkus;
2. pagal šių Darbo tvarkos taisyklių nuostatas skiriami nariai į kitas atsakingas pareigas Komitete.

# Pirmininkaujant vyriausiam pagal amžių nariui, gali būti svarstomi tik su šiais veiksmais susiję klausimai.

**38 straipsnis. Komiteto atnaujinimo įpusėjus kadencijai posėdis**

# Įpusėjus penkerių metų kadencijai, t. y. po dvejų su puse metų nuo Komiteto sudarymo datos, atnaujinami į atsakingas pareigas Komitete paskirtų narių įgaliojimai.

# Asamblėjos posėdį, kurio metu likusiems dvejiems su puse penkerių metų kadencijos metams į ankstesnėje dalyje minėtas atsakingas pareigas renkami arba skiriami nariai, sušaukia baigiantis kadenciją Komiteto pirmininkas.

# Posėdis vyksta to mėnesio, kurį baigiasi pirmojo biuro kadencija, sesijos pradžioje. Jam pirmininkauja kadenciją baigiantis Komiteto pirmininkas.

**II skyrius**

**RINKIMŲ IR SKYRIMO PROCEDŪROS**

**1 skirsnis. Biuro narių rinkimų procedūra**

**39 straipsnis. Rinkimų komisija ir kandidatų į biuro narius sąrašai**

# Asamblėja iš savo narių sudaro rinkimų komisiją, kurioje proporcingai atstovaujama trijų grupių nariams, numatant po vietą vienam kiekvienos valstybės narės piliečiui.

Rinkimų komisijos nariai negali teikti savo kandidatūros į biuro narius.

# Rinkimų komisijai pateikiamas kandidatų į biuro narius sąrašas (arba sąrašai), kad remdamasi šio straipsnio 6 dalimi ji galėtų įvertinti paraiškų teisėtumą ir pateikti kandidatų sąrašą (arba sąrašus) asamblėjai, kad ši išrinktų biurą.

# Grupės, atstovaujamos savo pirmininkų, dalyvauja derybų dėl biuro sudėties ir pasiūlymo projekto, kuris bendro sąrašo forma pateikiamas rinkimų komisijai, rengimo procese.

# Alternatyvius baigtinius narių sąrašus rinkimų komisijai taip pat gali pateikti ne mažiau kaip dvidešimt penki nariai.

# Rinkimų komisija pirmiausia pateikia asamblėjai balsavimui grupių pasiūlytą bendrą sąrašą. Prireikus rinkimų komisija taip pat pateikia asamblėjai alternatyvius sąrašus.

# Kad būtų leista balsuoti asamblėjoje, visi sąrašai turi atitikti 1 straipsnio 5 dalies ir 41 straipsnio nuostatas ir prie jų turi būti pridėta kiekvieno kandidato sutikimo deklaracija, kurioje nurodomos pageidaujamos pareigos.

**40 straipsnis. Biuro narių rinkimai**

Biuro narių rinkimo procedūra vyksta keliais etapais, jei reikia, balsuojant ir surengiant keletą balsavimo turų, tokia tvarka:

# Pirmajame etape asamblėja priima sprendimą dėl kandidatų į biurą ir prezidiumą sąrašo ar sąrašų:

1. pirmiausia balsuojama dėl bendro grupių pateikto sąrašo.

Jei daugiau nei du trečdaliai Komiteto narių balsuoja už sąrašą, išrenkami biuro nariai;

1. jei bendras sąrašas nesurenka reikiamos balsų daugumos, balsuojama dėl alternatyvaus (-ių) sąrašo (-ų), kai taikoma, rinkimų komisijos nustatyta eilės tvarka.

Jei daugiau nei du trečdaliai Komiteto narių balsuoja už sąrašą, išrenkami biuro nariai;

1. jei nė vienas iš asamblėjai pateiktų sąrašų nesurenka reikiamos balsų daugumos, ankstesniuose a ir b punktuose nustatyta tvarka rengiamas antrasis balsavimo turas.

Šiuo atveju reikiama dauguma yra daugiau nei pusė Komiteto narių;

1. jei per antrąjį balsavimo turą nė vienas iš sąrašų nesurenka reikiamos naujos daugumos, posėdis sustabdomas ir atidedamas kitam laikui.

Atnaujinus posėdį, rengiamas trečiasis balsavimo turas ankstesniuose a ir b punktuose nustatyta tvarka.

Šiuo atveju reikiama dauguma yra daugiau nei pusė Komiteto dalyvaujančių ar atstovaujamų narių;

# Asamblėjai patvirtinus biuro narių sąrašą, pereinama į antrąjį etapą, kurio metu asamblėja prireikus surengdama ne vieną balsavimo turą, renka narius į kitas nei grupių pirmininkų pareigas biure, laikydamasi tokių sąlygų:

1. renkami gali būti tik tie biuro nariai, kurie yra anksčiau asamblėjos patvirtintame sąraše;
2. balsavimas vyksta tokia seka:

1. Komiteto pirmininko rinkimai;
2. dviejų Komiteto pirmininko pavaduotojų rinkimai;
3. skyrių pirmininkų rinkimai;
4. CCMI pirmininko rinkimai;
5. Reikiama dauguma yra, jei palankiai balsuoja daugiau nei pusė Komiteto dalyvaujančių ar atstovaujamų narių.

1. jei nė vienas kandidatas nesurenka reikiamos balsų daugumos, balsuojama antrą kartą, tačiau tik už tuos du kandidatus, kurie per pirmąjį balsavimą surinko daugiausiai balsų.

Išrenkamas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų per antrąjį balsavimą.

**41 straipsnis. Biuro narių rinkimų sąlygos**

Biuro narių rinkimai turi atitikti šias sąlygas, priešingu atveju rinkimai laikomi negaliojančiais:

# Biuro sudėtis turi atitikti 1 straipsnio 5 dalies nuostatas ir atspindėti bendrą pusiausvyrą tarp grupių ir geografinę pusiausvyrą: iš kiekvienos valstybės narės išrenkamas ne mažiau kaip vienas pilietis ir ne daugiau kaip trys piliečiai.

# Kiekvienam dvejų su puse metų laikotarpiui Komiteto pirmininkas yra renkamas paeiliui iš trijų grupių narių.

# Abu pirmininko pavaduotojai priklauso skirtingoms grupėms ir renkami iš dviejų grupių, kurioms nepriklauso pirmininkas, narių.

# Komiteto pirmininkas ir pirmininko pavaduotojai neperrenkami į tas pačias pareigas.

# Pasibaigus kadencijai, dvejus su puse metų Komiteto pirmininkas negali būti biuro narys kaip Komiteto pirmininko pavaduotojas, grupės, skyriaus arba CCMI pirmininkas.

**42 straipsnis. Biuro nario pakeitimas**

# Jei biuro narys patenka į vieną iš 4 straipsnio 2 dalyje nurodytų situacijų, jis keičiamas likusiam jo kadencijos laikui 41 straipsnyje nustatyta tvarka.

# Asamblėja balsuoja dėl biuro nario pakeitimo remdamasi grupės, kuriai priklauso keičiamas narys, pasiūlymu. Jeigu keičiamas biuro narys nepriklauso jokiai grupei, grupės parengia pasiūlymą dėl jo pakeitimo.

Reikiama dauguma yra, jei palankiai balsuoja daugiau nei pusė Komiteto dalyvaujančių ar atstovaujamų narių.

Jei balsuojant atitinkamos grupės pasiūlytas kandidatas nesurenka reikiamos balsų daugumos, grupė teikia naujus pasiūlymus tol, kol narys paskiriamas

**2 skirsnis. Rinkimų į kitas atsakingas pareigas procedūra**

**43 straipsnis. Asamblėjos rinkimų į kitas atsakingas pareigas procedūra**

# Steigiamojoje sesijoje, išrinkus biuro narius ir paskirsčius pareigas biure, asamblėja renka narius į šias pareigas:

* 1. trys kvestorių grupės nariai;
  2. šeši tikrieji nariai ir šeši atsarginiai etikos komiteto nariai;
  3. kiti skyrių biurų nariai, išskyrus pirmininkus.

# Darbo tvarkos taisyklių įgyvendinimo nuostatose nustatoma rinkimų į šias pareigas tvarka.

**44 straipsnis. Pranešėjų ir tyrimo grupių narių skyrimo procedūra**

Pranešėjų ir tyrimo grupių narių skyrimo kriterijai ir tvarka nustatomi šių Darbo tvarkos taisyklių 55 straipsnyje.

**3 skirsnis. Grupių dalyvavimas rinkimų ir skyrimo procedūrose**

**45 straipsnis. Grupių pasiūlymai**

# Grupės teikia pasiūlymus dėl biuro narių rinkimų ir narių skyrimo į Komiteto organus, laikydamosi lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų, kaip apibrėžta Europos Sąjungos teisėje.

# Taikydamos šį straipsnį grupės siekia pusiausvyros ir atsižvelgia į siūlomų narių įgūdžius ir kompetenciją.

Kai tinkama, jos taip pat atsižvelgia į tai, kad yra grupėms nepriklausančių narių.

**II ANTRAŠTINĖ DALIS**

**KONSULTACINĖ PROCEDŪRA**

**I skyrius**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

**46 straipsnis. Konsultacinių funkcijų vykdymas**

Komitetą Europos Parlamento, Tarybos ar Komisijos prašymu sušaukia jo pirmininkas.

Komitetas gali susirinkti ir savo iniciatyva.

Jis atlieka savo konsultacines funkcijas rengdamas nuomones, vertinimo pranešimus, informacinius pranešimus ar rezoliucijas aktualiais klausimais.

**47 straipsnis. Komiteto nuomonės**

Nuomonė yra Sutartyse numatyta teisinė priemonė, suteikianti galimybę Komitetui išreikšti organizuotos pilietinės visuomenės poziciją.

Komiteto nuomonės pagal 53 straipsnio nuostatas skirstomos į šias tris kategorijas:

# A kategorijos nuomonės

Šiai kategorijai priklauso nuomonės, teikiamos:

* + - gavus privalomus arba neprivalomus Europos Parlamento, Tarybos ar Komisijos prašymus parengti nuomonę tais klausimais, kuriuos Komitetas laiko prioritetiniais;
    - gavus visus Europos Parlamento, Tarybos ar Komisijos prašymus parengti tiriamąsias nuomones;
    - gavus visus patvirtintus pasiūlymus rengti nuomones savo iniciatyva.

Šias nuomones rengia įvairaus dydžio (nuo 6 iki 24 narių) tyrimo grupės, kurioms sudaromos atitinkamos sąlygos.

# B kategorijos nuomonės

Šiai kategorijai priklauso nuomonės, rengiamos gavus privalomus arba neprivalomus prašymus pateikti nuomonę, kurios yra skubios arba susijusios su Komitetui antraeilės svarbos klausimais.

Išskyrus šiose Darbo tvarkos taisyklėse numatytus atvejus, tokias nuomones rengia vienintelis pranešėjas arba pagrindinis pranešėjas.

Tinkamai pagrįstais atvejais biuras gali nuspręsti B kategorijos nuomonę pavesti rengti trijų narių redakcinei grupei (B+ kategorija).

# C kategorijos nuomonės

Šiai kategorijai priklauso gavus privalomus arba neprivalomus prašymus parengti nuomonę grynai techninio pobūdžio klausimais rengiamos nuomonės, kurioms parengti nėra būtina skirti pranešėją ar sudaryti tyrimo grupę.

Tokių nuomonių atveju, rengiama tipinė nuomonė, kurią biuras teikia tiesiogiai asamblėjai.

Pagal šią tvarką nenumatytas nei pranešėjo skyrimas, nei svarstymas skyriuje, o tik tipinės nuomonės priėmimas arba atmetimas asamblėjoje.

Plenarinėje sesijoje asamblėjos visų pirma prašoma pritarti arba nepritarti nuomonės rengimui pirmiau minėta tvarka. Po to asamblėjos prašoma balsuoti „už“ arba prireikus „prieš“ tipinės nuomonės priėmimą.

**48 straipsnis. Vertinimo pranešimai**

# Vertinimo pranešimas yra Komiteto dokumentas, skirtas ES politikai įvertinti pagal 14 straipsnį.

Pranešimą parengti turi paprašyti Europos institucija.

# Vertinimo pranešimą rengia tyrimo grupė su pranešėju.

# Vertinimo pranešimas kartu su išvadomis ir rekomendacijomis ir, prireikus, priedais pateikiamas priimti kompetentingam skyriui arba CCMI. Skyriaus posėdyje taikomos 60 straipsnio 1 dalyje nurodytos nuostatos dėl pakeitimų.

# Skyriaus arba CCMI priimtą pranešimą asamblėjai pristato pranešėjas.

Biuras grąžina skyriui arba CCMI vertinimo pranešimą, neatitinkantį šio straipsnio 1 dalies nuostatų.

Vertinimo pranešimo pakeitimus gali teikti nariai ir grupės ir, jeigu pakeitimai atitinka šio straipsnio 1 dalies nuostatas, dėl jų balsuoja asamblėja.

Asamblėja balsuoja dėl vertinimo pranešimo ir, kai tinkama, dėl dokumento perdavimo kitoms Europos institucijoms.

# Vertinimo pranešimai neskelbiami Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, tačiau gali būti perduoti kitoms institucijoms, jei taip nusprendžia asamblėja.

**49 straipsnis. Informaciniai pranešimai**

# Informacinis pranešimas – tai Komiteto dokumentas, kuriame nagrinėjamas tam tikras klausimas, susijęs su Europos Sąjungos politika ir jos galima raida, pateikiant tik faktinę informaciją ir, galbūt informacijos santrauką, be rekomendacijų.

# Informacinio pranešimo projektą rengia tyrimo grupė su pranešėju.

# Informacinis pranešimas su visomis informacijos santraukomis ir priedais pateikiamas priimti kompetentingam skyriui arba CCMI. Skyriaus posėdyje taikomos 60 straipsnio 1 dalyje nurodytos nuostatos dėl pakeitimų.

# Skyriaus arba CCMI priimtą informacinį pranešimą asamblėjai pristato pranešėjas.

Biuras grąžina skyriui arba CCMI informacinį pranešimą, neatitinkantį šio straipsnio 1 dalies nuostatų.

Asamblėja balsuoja dėl vertinimo pranešimo ir, kai tinkama, dėl dokumento perdavimo kitoms Europos institucijoms.

# Informaciniai pranešimai neskelbiami Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, tačiau gali būti perduoti kitoms institucijoms, jei taip nusprendžia asamblėja.

# Remiantis informaciniu pranešimu gali būti rengiama nuomonė savo iniciatyva.

**50 straipsnis. Rezoliucijos aktualiais klausimais**

# Komitetas gali parengti rezoliucijas aktualiais klausimais.

# Pasiūlymą parengti rezoliuciją pasirašo Komiteto pirmininkas, skyriaus pirmininkas, grupės pirmininkas arba ne mažiau kaip dvidešimt penki Komiteto nariai.

Į pasiūlymą turi būti įtrauktas rezoliucijos projektas ir, kai įmanoma, jis turi būti pateiktas biuro sekretoriatui prieš 48 valandas iki asamblėjos sesijos pradžios.

# Kai įmanoma, rezoliucijų projektai įtraukiami į asamblėjos darbotvarkę pirmumo tvarka.

Rezoliucijas aktualiais klausimais svarsto, dėl jų balsuoja ir prireikus jas priima asamblėja.

**II skyrius**

**KONSULTACINĖS PROCEDŪROS INICIJAVIMAS**

**51 straipsnis. Procedūros inicijavimas gavus institucijų prašymą pateikti nuomonę**

# Sutartyse numatytais atvejais Europos Parlamentas, Taryba arba Komisija konsultuojasi su Komitetu, prašydami parengti nuomones.

# Šios institucijos su Komitetu gali taip pat konsultuotis visais, jų manymu, reikalingais atvejais. Komiteto taip pat gali būti paprašyta parengti politikos vertinimo pranešimus.

# Institucija, manydama, kad tai būtina, gali nustatyti Komitetui terminą nuomonei pateikti.

Jei terminui pasibaigus nuomonė nepateikiama, tai nekliudo veikti toliau.

# Institucijų prašymai pateikti nuomonę perduodami Komiteto pirmininkui.

Pirmininkas, konsultuodamasis su biuru, organizuoja Komiteto darbą atsižvelgdamas į terminus, nustatytus prašyme pateikti nuomonę.

**52 straipsnis. Procedūros inicijavimas paties Komiteto iniciatyva**

# Komitetas gali pareikšti nuomonę savo iniciatyva tokiais atvejais, kai jis mano, kad tai reikalinga.

# Biuro siūlymu, patvirtintu daugumos jo narių, asamblėja gali priimti sprendimą parengti nuomonę savo iniciatyva bet kuriuo Europos Sąjungos, jos politikos ir galimos politikos raidos klausimu.

# Siekdama išnagrinėti bet kurį klausimą, susijusį su Europos Sąjungos politika ir jos galima raida, biuro siūlymu asamblėja gali nuspręsti parengti informacinį pranešimą.

# Komiteto pirmininko, skyriaus, grupės ar ne mažiau kaip dvidešimt penkių narių siūlymu asamblėja gali nuspręsti parengti rezoliuciją aktualiu klausimu.

**III skyrius**

**SKYRIŲ DARBAS**

**1 skirsnis. Skyrių darbo parengimas**

**53 straipsnis. Skyrių skyrimas ir nuomonių skirstymas**

# Nuomonei, vertinimo pranešimui arba informaciniam pranešimui parengti Komiteto biuras paskiria skyrių, atsakingą už šio darbo organizavimą.

Jei aišku, kad svarstomas klausimas priklauso tam tikro skyriaus kompetencijai, Komiteto pirmininkas paskiria šį skyrių ir apie tai praneša biurui.

Prireikus biuras patvirtina Komiteto pirmininko paskirtą skyrių kitame savo posėdyje.

# Skyrių pirmininkai rengia pasiūlymą dėl nuomonių skirstymo į 47 straipsnyje apibrėžiamas tris kategorijas.

Pasiūlymas pateikiamas biurui, kuris suskirsto nuomones į kategorijas ir nustato jų rengimo eiliškumą.

Nuo nuomonės kategorijos priklauso, ar ją rengia vienintelis pranešėjas, ar pranešėjui padeda tyrimo grupė.

# Skyriai laikinai nustato kiekvienos nuomonės, vertinimo pranešimo ar informacinio pranešimo tyrimo grupės narių skaičių.

Jei skyriams nepavyksta susitarti, klausimas teikiamas išplėstos sudėties prezidiumui svarstyti.

Galutinis pasiūlymas teikiamas biurui sprendimui priimti.

# Tinkamai pagrįstais atvejais grupių pirmininkai gali pasiūlyti biuro sprendimu pakeisti tyrimo grupės dydį.

Prireikus biuras kitame posėdyje tvirtina naują pasiūlymą ir nustato galutinį tyrimo grupės narių skaičių.

Kai reikia taikyti skubos tvarką tam, kad būtų laikomasi institucinių terminų, skyriai informuojami apie pakeitimus tuo pačiu metu, kai atliekamas paskyrimas, ir skyriai gali prašyti Komiteto biuro patvirtinimo taikant rašytinę procedūrą.

**54 straipsnis. Skyrių parengiamasis darbas**

Parengiamasis skyrių darbas atliekamas tyrimo grupėje, dalyvaujant pranešėjui.

Išimtiniais atvejais šį darbą taip pat gali atlikti:

* + pranešėjas, bendradarbiaudamas su vienu arba dviem bendrapranešėjais, arba du ir trys vienodo statuso pranešėjai tyrimo grupėje;
  + vienintelis pranešėjas arba prireikus – su redakcine grupe.

**55 straipsnis. Tyrimo grupės**

# Tyrimo grupės yra įvairaus dydžio, kuris gali svyruoti nuo 6 iki 24 narių.

Redakcinė grupė yra 3 narių tyrimo grupė.

# Remdamiesi grupių pirmininkų suderintais pasiūlymais, skyrių pirmininkai skiria pranešėją ir, kai tinkama – bendrapranešėjus, ir tyrimo grupės narius.

# Tam, kad tyrimo grupės galėtų pradėti darbą skubiai, ypač skubiais atvejais, trijų grupių pirmininkams susitarus dėl siūlomų skirti pranešėjų ir galimų bendrapranešėjų bei tyrimo arba redakcinių grupių sudėties, skyrių pirmininkai gali imtis veiksmų, būtinų užtikrinti, kad būtų galima pradėti darbą.

Tokiais atvejais skyriaus pirmininko sprendimui dėl pranešėjo ir, kai tinkama – bendrapranešėjų, ir tyrimo grupės narių skyrimo būtinas trijų grupės pirmininkų sutarimas.

# Paskirtas pranešėjas ir, kai tinkama – bendrapranešėjai, padedamas (-i) savo patarėjų, išnagrinėja iškeltą klausimą, atsižvelgia į tyrimo grupės narių pareikštas nuomones ir, jomis remdamasis (-iesi), parengia nuomonės projektą, kuris perduodamas skyriaus pirmininkui.

Tyrimo grupės posėdžiuose nebalsuojama.

# Tyrimo grupės negali tapti nuolatiniais organais.

Išimtiniais atvejais, kai iš anksto gaunamas biuro sutikimas, tyrimo grupės gali pratęsti savo veiklą tam tikram laikotarpiui, kuris jokiu būdu negali viršyti dvejų su puse metų kadencijos.

**56 straipsnis. Papildomosios nuomonės**

# Kai skyrius, paskirtas parengti nuomonę, norėtų išgirsti CCMI nuomonę arba kai CCMI nori išreikšti savo požiūrį į skyriui pavestą nuomonę, Komiteto biuras gali leisti vienu ar keletu klausimų, dėl kurių prašoma parengti pagrindinę nuomonę, parengti papildomąją nuomonę arba pateikti papildomų pastabų.

Biuras taip pat gali priimti šį sprendimą savo iniciatyva.

# Komiteto pirmininkas praneša CCMI pirmininkui apie sprendimą, taip pat nurodo terminą, per kurį skyrius turi atlikti savo darbą. Apie tai taip pat informuojamas atitinkamo skyriaus pirmininkas.

# Komiteto pirmininkas praneša Komiteto nariams apie prašymą pateikti nuomonę, taip pat nurodo dieną, kurią šis klausimas bus įtrauktas į plenarinės sesijos darbotvarkę.

# Biuras organizuoja darbą taip, kad CCMI galėtų parengti savo papildomąją nuomonę tinkamu laiku ir kad skyrius galėtų į ją atsižvelgti.

# Skyrius yra vienintelis kompetentingas atsiskaityti asamblėjai.

Tačiau jis prie savo nuomonės privalo pridėti konsultacinės komisijos parengtą papildomąją nuomonę.

**2 skirsnis. Skyrių posėdžių rengimas**

**57 straipsnis. Skyrių posėdžiai**

# Skyrių posėdžius parengia skyrių pirmininkai, konsultuodamiesi su skyriaus biuru, išskyrus atvejus, kai šiose Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta kitaip.

Skyrius posėdžius sušaukia jų pirmininkai.

# Skyrių posėdžiams pirmininkauja skyriaus pirmininkas, o jo nesant – vienas iš jo pavaduotojų.

# Rašomas trumpas kiekvieno skyriaus posėdžio protokolas, kuriame pateikiamas dalyvavusiųjų sąrašas. Šis protokolas pateikiamas skyriui tvirtinti kitame posėdyje. Šie protokolai skelbiami EESRK interneto svetainėje.

**58 straipsnis. Jungtiniai posėdžiai**

Komiteto pirmininkas, suderinęs su biuru, gali leisti skyriui surengti jungtinį posėdį su kitu skyriumi, CCMI, Europos Parlamento komitetu ar Regionų komiteto komisija.

**59 straipsnis. Skyrių posėdžių kvorumas**

# Kai skyrių posėdžiuose dalyvauja daugiau nei pusė tikrųjų narių ar jų atstovų, laikoma, kad kvorumas yra, išskyrus atvejus, kai šiose Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta kitaip.

# Jei kvorumo nėra, pirmininkas nutraukia posėdį ir, jo nuomone, tinkamu laiku ir sąlygomis, tačiau tą pačią dieną, sušaukia kitą posėdį; kitame posėdyje, nepriklausomai nuo jame dalyvaujančių narių ar jų atstovų skaičiaus, laikoma, kad kvorumas yra.

**60 straipsnis. Skyrių nuomonės**

# Susipažinęs su nuomonės projektu, kurį pristato pranešėjas arba prireikus bendrapranešėjai, skyrius svarsto pateiktą tekstą.

Skyriuje gali būti pateikiami nuomonių projektų pakeitimai.

Skyrius balsuoja ir prireikus priima skyriaus nuomonę.

# Skyriaus nuomonę sudaro skyriaus priimtas tekstas.

Atmestų pakeitimų tekstas kartu su balsavimo dėl jų rezultatais pateikiamas nuomonės priede, jei už pakeitimą buvo atiduota ne mažiau kaip ketvirtadalis balsų.

**3 skirsnis. Po skyrių posėdžių vykdomi veiksmai**

**61 straipsnis. Skyriaus nuomonių perdavimas asamblėjai**

# Skyriaus nuomones, įskaitant jų priedus, skyriaus pirmininkas perduoda Komiteto biurui, kuris jas nedelsdamas pateikia asamblėjai.

# Šie dokumentai turi būti pateikti Komiteto nariams tinkamu laiku.

**62 straipsnis. Skyriaus nuomonių persvarstymas**

Komiteto pirmininkas, biurui arba asamblėjai pritarus, priklausomai nuo procedūros etapo, gali grąžinti skyriaus nuomonę skyriui persvarstyti, jei nebuvo laikomasi šiose Darbo tvarkos taisyklėse nustatytos nuomonių rengimo tvarkos, arba jei reikalingas papildomas tyrimas.

**IV skyrius**

**ASAMBLĖJOS DARBAS**

**1 skirsnis. Pasirengimas asamblėjos darbui**

**63 straipsnis. Pasirengimas plenarinei sesijai**

# Asamblėja renkasi į plenarines sesijas, kad priimtų Komiteto nuomones, vertinimo pranešimus, informacinius pranešimus ir rezoliucijas aktualiais klausimais.

# Sesijas rengia Komiteto pirmininkas kartu su biuru.

# Darbui organizuoti biuras susirenka prieš kiekvieną sesiją, o prireikus – ir sesijos metu.

**64 straipsnis. Darbotvarkės rengimas**

# Asamblėjos darbotvarkės projektą, remdamasis išplėstos sudėties prezidiumo siūlymu, nustato biuras.

# Jei pagal 92 straipsnį pateikiamas pasiūlymas pareikšti nepasitikėjimą, balsavimas dėl nepasitikėjimo visada įrašomas pirmu punktu į kitos plenarinės sesijos darbotvarkę.

# Rezoliucijų projektai įtraukiami į asamblėjos darbotvarkę pirmumo tvarka.

# Jei prieš skyriuje priimtą dokumentą balsavo mažiau nei penki nariai, biuras gali įtraukti jį į asamblėjos darbotvarkę tarp klausimų, už kuriuos bus balsuojama be svarstymo.

# Biuras gali nustatyti bendro kiekvienos nuomonės svarstymo plenarinės sesijos metu trukmę.

# Darbotvarkės projektą Komiteto pirmininkas nusiunčia visiems Komiteto nariams, Europos Parlamentui, Tarybai ir Komisijai ne vėliau kaip prieš penkiolika kalendorinių dienų iki atitinkamos sesijos pradžios.

# Komiteto svarstymams reikalingi dokumentai nariams pateikiami likus pakankamai laiko iki sesijos pradžios.

**65 straipsnis. Pakeitimų teikimas**

# Siekdamas užtikrinti veiksmingą asamblėjos darbo organizavimą, biuras nustato pakeitimų pateikimo tvarką.

# Tik Komiteto nariai ir grupės gali teikti Komiteto nuomonių, vertinimo pranešimų ir informacinių pranešimų pakeitimus.

# Pakeitimai pateikiami raštu, pasirašomi jų autorių ir pateikiami sekretoriatui prieš prasidedant sesijai.

Tačiau asamblėja priima pakeitimus, pateiktus prieš prasidedant posėdžiui, iki 12.00 valandos, vidurdienio, jei juos pateikia viena iš grupių arba jei jie yra pasirašyti ne mažiau kaip dvidešimt penkių narių.

# Pakeitimuose turi būti nurodyta keičiama teksto vieta ir pridėti trumpai išdėstyti paaiškinimai.

# Visi pakeitimai pateikiami nariams susipažinti iki plenarinės sesijos pradžios arba 3 dalies antrame sakinyje numatytu atveju – prieš prasidedant posėdžiui.

**2 skirsnis. Asamblėjos plenarinės sesijos organizavimo tvarka**

**66 straipsnis. Sesijos pradžia ir kvorumo patikrinimas**

# Komiteto pirmininkas skelbia posėdžio pradžią, vadovauja diskusijoms ir užtikrina, kad būtų laikomasi šių Darbo tvarkos taisyklių.

Komiteto pirmininkui padeda pirmininko pavaduotojai.

# Jei Komiteto pirmininkas nedalyvauja, jį pakeičia vienas iš pirmininko pavaduotojų.

Jei nedalyvauja pirmininko pavaduotojai, juos pakeičia vyriausias pagal amžių biuro narys.

# Kiekvienos sesijos pradžioje Komiteto pirmininkas patikrina kvorumą.

Kai asamblėjos sesijų posėdžiuose dalyvauja daugiau nei pusė asamblėjos narių ar jų atstovų, laikoma, kad kvorumas yra.

# Jei kvorumo nėra, Komiteto pirmininkas nutraukia posėdį ir, jo nuomone, tinkamu laiku, tačiau būtinai tos pačios sesijos metu, sušaukia kitą posėdį; kitame asamblėjos posėdyje, nepaisant jame dalyvaujančių narių ar jų atstovų skaičiaus, laikoma, kad kvorumas yra.

**67 straipsnis. Darbotvarkės priėmimas**

# Kiekvienos sesijos pradžioje asamblėjai pateikiamas tvirtinti darbotvarkės projektas.

# Pateikus tvirtinti darbotvarkę, Komiteto pirmininkas, jei reikia, praneša apie naujo aktualaus klausimo įtraukimą į darbotvarkę.

# Asamblėja, siekdama išnagrinėti rezoliucijų projektus, pateiktus 50 straipsnyje numatyta tvarka, gali keisti darbotvarkės projektą.

# Kai biuras įtraukia į asamblėjos darbotvarkę dokumentą tarp klausimų, dėl kurių bus balsuojama be diskusijų, diskusija vis dėlto turi vykti jei:

* + - to prašo ne mažiau kaip dvidešimt penki nariai;
    - pakeitimai pateikiami svarstyti plenarinėje sesijoje;
    - atitinkamas skyrius paprašo dokumentą apsvarstyti plenarinėje sesijoje.

# Patvirtinus darbotvarkę, į ją įtraukti klausimai turi būti nagrinėjami to posėdžio, kuriame juos numatyta svarstyti, metu ir laikantis nustatytos tvarkos.

**68 straipsnis. Svarstymas ir balsavimas**

# Asamblėja, svarstydama klausimą, remiasi už šį klausimą atsakingo skyriaus darbu.

# Plenarinė asamblėja sprendimus priima balsavusiųjų balsų dauguma, išskyrus tuos atvejus, kai šiose Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta kitaip.

# Komiteto nuomonėms, vertinimo pranešimams ir informaciniams pranešimams taikoma ši balsavimo tvarka:

1. pirmiausia balsuojama dėl dokumento projekto pakeitimų;
2. po balsavimo dėl pakeitimų balsuojama dėl viso teksto su pakeitimais arba be jų.

**69 straipsnis. Kalbėjimo laikas**

# Komiteto pirmininkas savo iniciatyva arba vieno iš narių prašymu gali paprašyti asamblėjos išimtiniais atvejais pareikšti savo nuomonę dėl galimybės apriboti kalbėjimo laiką bei pranešėjų skaičių, atidėti posėdį arba nutraukti diskusijas.

# Nutraukus diskusijas, žodis gali būti suteikiamas tik dėl balsavimo motyvų aiškinimo jau įvykus balsavimui ir neviršijant Komiteto pirmininko nustatyto laiko.

# Narys bet kuriuo metu gali prašyti ir gauti pirmumo teisę kalbėti per diskusijas tam, kad pateiktų procedūrinį pasiūlymą.

**70 straipsnis. Pakeitimų nagrinėjimo tvarka**

# Asamblėja nagrinėja pakeitimus remdamasi pakeitimų sąrašu.

# Pranešėjas gali nurodyti, kuriuos jo parengtam nuomonės projektui pateiktus pakeitimus jis siūlo priimti (rekomendacija balsavimui).

Tai, kad pranešėjas sutinka su pakeitimu, nėra motyvas dėl jo nebalsuoti.

# Pakeitimai, kurių tiek forma, tiek turinys kartojasi, nagrinėjami visi kartu ir nuosekliai.

# Kiekvieno pakeitimo atveju asamblėja, vadovaudamasi vienodo požiūrio principu, išklauso pakeitimui pritariančius ir jam nepritariančius narius. Pranešėjas turi teisę kalbėti, jei jis to pageidauja.

Jei Komiteto pirmininkas nusprendžia apriboti kalbėjimo laiką, šis apribojimas, laikantis vienodo požiūrio principo, vienodai taikomas visiems dalyviams.

# Jei pagal 69 straipsnio 1 dalies nuostatas diskusijose dėl dokumento, dėl kurio balsuoja asamblėja, kalbėtojų skaičius yra ribotas, teisę kalbėti turi tiek pat narių, pasisakančių už ir prieš pakeitimus, o pranešėjas turi teisę būti paskutinis iš šių kalbėtojų.

# Nagrinėjant pakeitimą, pranešėjas, gavęs minėto pakeitimo autoriaus sutikimą, gali, pageidautina raštu, pristatyti kompromisinius pasiūlymus.

Šiuo atveju Komitetas balsuoja tik už šiuos kompromisinius pasiūlymus.

# Pakeitimai teikiami balsuoti tokia tvarka, kokia visame tekste išdėstyti siūlomi keisti punktai, ir laikantis šios sekos:

* + - kompromisiniai pakeitimai;
    - pranešėjo pakeitimai;
    - kiti pakeitimai.

# Jeigu du ar daugiau vienas su kitu nesuderinami pakeitimai pateikiami tai pačiai teksto daliai, skyrių siūlymu pirmininkas gali priimti sprendimą, kad pirmumą turi labiausiai nuo pirminio teksto nutolęs pakeitimas ir kad dėl jo balsuojama pirmiausia.

# Jei pakeitimas, dėl kurio bus balsuojama, paneigia vieną ar keletą kitų tą patį tekstą keičiančių pakeitimų, kadangi yra su jais nesuderinamas arba jie vienas kitam prieštarauja, Komiteto pirmininkas prieš balsavimą praneša, kad priėmus tokį pakeitimą panaikinami kiti pakeitimai.

Pakeitimas laikomas negaliojančiu, jeigu jis prieštarauja ankstesnio balsavimo dėl tos pačios nuomonės rezultatams.

# Jei visas tekstas negauna balsų daugumos galutinio balsavimo metu, asamblėja gali imtis vieno iš šių veiksmų:

* 1. grąžinti dokumentą kompetentingam skyriui pakartotiniam svarstymui remiantis 62 straipsniu;
  2. paskirti pagrindinį pranešėją, kuris pristatytų asamblėjai naują dokumento projektą toje pačioje arba kitoje sesijoje;
  3. atsisakyti rengti nuomonę.

Pastaruoju atveju Komiteto pirmininkas apie tai praneša prašymą pateikusiai institucijai.

# Jei įvykus balsavimui dėl pakeitimų galutinis tekstas nėra nuoseklus, Komiteto pirmininkas, pasikonsultavęs su kompetentingo skyriaus pirmininku, pranešėju ir atitinkamų pakeitimų autoriais, pasiūlo asamblėjai pakeitimų klausimą spręsti taip, kad būtų išsaugotas galutinio teksto nuoseklumas.

Asamblėja balsuoja dėl Komiteto pirmininko pasiūlymo.

**71 straipsnis. Kontranuomonės**

# Bet kuris pakeitimas arba pakeitimai, kuriuose išreiškiama skyriaus arba CCMI nuomonei priešinga pozicija, apibūdinama kaip kontranuomonė.

# Sprendimą vieną ar keletą pakeitimų laikyti kontranuomone priima biuras.

Bet kuri grupė gali pateikti tokį prašymą biurui.

Biuras savo sprendimą priima pasikonsultavęs su grupių pirmininkais ir atitinkamo skyriaus ar CCMI pirmininku.

# Nusprendęs laikyti vieną ar keletą pakeitimų kontranuomone, biuras gali nuspręsti grąžinti nuomonės projektą kartu su kontranuomone atitinkamam skyriui arba CCMI iš naujo nagrinėti, jeigu numatytas terminas nuomonei priimti tai leidžia.

Jei biuras nusprendžia nuomonės projekto negrąžinti, jis, jei tai dar įmanoma, įrašomas į plenarinės sesijos paskutinės dienos darbotvarkę.

# Jeigu pakeitimas nebuvo pateiktas laiku, kad biuras galėtų priimti dėl jo sprendimą ar jį laikyti kontranuomone, tokį sprendimą, taip pat bet kokį sprendimą grąžinti klausimą atitinkamam organui pakartotinai nagrinėti, priima asamblėja išplėstos sudėties prezidiumo siūlymu, pasikonsultavus su susijusio organo pirmininku ir kontranuomonės autoriais.

# Jei biuras siūlomo teksto nelaiko kontranuomone arba jei jis laikomas kontranuomone, tačiau nuomonės projektas nėra grąžinamas atitinkamam organui, asamblėja dėl pateiktų pakeitimų balsuoja taip pat kaip ir dėl kitų pakeitimų.

# Jeigu už kontranuomonę plenariniame posėdyje balsuoja dauguma narių, ji yra priimama. Siekiant nuspręsti, ar pradinis tekstas turėtų būti pridėtas prie priimtos nuomonės, balsuojama iš naujo. Pradinis tekstas pridedamas prie naujo teksto, jeigu už jį balsuoja ne mažiau kaip ketvirtadalis balsavusiųjų.

# Jei kontranuomonė nesurenka balsų daugumos, bet už ją balsuoja ne mažiau kaip ketvirtadalis balsavusiųjų, ji pridedama prie pradinės nuomonės.

**72 straipsnis. Asamblėjos plenarinės sesijos protokolas**

# Rašomas kiekvienos plenarinės sesijos protokolas. Protokolas pateikiamas asamblėjai tvirtinti kitoje sesijoje.

# Galutinę protokolo redakciją pasirašo Komiteto pirmininkas ir generalinis sekretorius.

**73 straipsnis. Plenarinės sesijos pabaiga**

# Baigiantis plenarinei sesijai pirmininkas praneša, kur ir kada įvyks kita plenarinė sesija.

# Prireikus jis taip pat praneša, kokie klausimai bus įtraukti į jos darbotvarkę.

**3 skirsnis. Veiksmai pasibaigus plenarinei sesijai**

**74 straipsnis. Institucijoms siunčiamų Komiteto nuomonių turinys**

# Komiteto nuomonę sudaro teisinis pagrindas, aiškinamoji dalis ir Komiteto požiūris į klausimo visumą.

Joje yra pagrindinė dalis ir procedūrinė dalis.

# Balsavimo dėl visos nuomonės teksto rezultatai nurodomi nuomonės procedūrinėje dalyje.

Jei balsuojama vardiniu būdu, įrašomos balsavusiųjų pavardės.

# Jei plenarinėje sesijoje atmetami pakeitimai, už kuriuos buvo atiduota ne mažiau kaip ketvirtadalis balsų, pakeitimų tekstas ir jų paaiškinimas kartu su balsavimo rezultatais pridedami prie atitinkamos Komiteto nuomonės.

Toks pat reikalavimas taikomas ir kontranuomonei.

# Skyriaus nuomonės tekstas, kuris buvo atmestas dėl asamblėjos priimtų pakeitimų, kartu su balsavimo rezultatais pridedamas prie Komiteto nuomonės, jei už skyriaus pasiūlytą nuomonės tekstą balsavo ne mažiau kaip ketvirtadalis balsavusiųjų.

# Kai viena iš trijų Komiteto grupių arba viena iš ekonominės ir socialinės veiklos kategorijų, nurodytų 36 straipsnyje, vieningai laikosi priešingos pozicijos asamblėjos svarstomu klausimu, grupė arba kategorija gali nuspręsti, kad glaustai išdėstyta jų pozicija būtų pridėta prie nuomonės, kai diskusijos šiuo klausimu baigiamos vardiniu balsavimu.

**75 straipsnis. Nuomonių perdavimas**

# Asamblėjospriimtos nuomonės ir plenarinių sesijų protokolai siunčiami Europos Parlamentui, Tarybai ir Komisijai.

# Komiteto priimta nuomonė gali būti nusiųsta bet kurioms kitoms institucijoms ir suinteresuotoms organizacijoms.

**V skyrius**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

**1 skirsnis. Balsavimas**

**76 straipsnis. Balsavimas**

# Balsai yra išreiškiami taip: „už“, „prieš“ arba „susilaikau“.

# Jei šiose Darbo tvarkos taisyklėse nenumatyta kitaip, Komiteto ir jo organų dokumentai ir sprendimai yra priimami balsų dauguma atsižvelgiant į balsų „už“ ir „prieš“ skaičių.

# Balsuojama atvirai, slaptai arba vardiniu būdu. Pastaruoju atveju pavardės ir balsai bus įrašyti į posėdžio protokolą.

# Dėl rezoliucijos, pakeitimo, kontranuomonės arba visos nuomonės ar kito kurio nors dokumento balsuojama vardiniu būdu, jei to reikalauja ketvirtadalis dalyvaujančių narių ar jų atstovų

# Renkant į įvairias atstovaujamąsias pareigas visada balsuojama slaptai.

Visais kitais atvejais slaptas balsavimas vyksta, kai to reikalauja dauguma dalyvaujančių narių ar jų atstovų.

# Jei balsavimo metu balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, posėdžio pirmininko balsas yra lemiamas.

**2 skirsnis. Pranešėjai**

**77 straipsnis. Pranešėjų funkcijos**

# Pranešėjo uždavinys yra parengti nuomonės, vertinimo pranešimo arba informacinio pranešimo projektą, užtikrinant, kad į jį būtų įtrauktas įvairus tyrimo grupės narių indėlis.

Pranešėjas pristato savo parengtą tekstą atitinkamam organui.

Priimtą projektą pranešėjas pristato asamblėjai.

# Pranešėjas įpareigojamas, tam tikrais atvejais kartu su savo patarėju, prižiūrėti su plenarinėje sesijoje priimtomis nuomonėmis susijusią tolesnę veiklą.

Šią užduotį jam padeda atlikti atitinkamo skyriaus ar konsultacinės komisijos sekretoriatas, kuris apie šiuos veiksmus praneša skyriui.

# Jei atitinkamas organas priima pakeitimus, kuriais pakeičiama pranešėjo parengto teksto esmė, pranešėjas gali raštu pranešti organo pirmininkui apie savo atsistatydinimą iš pareigų. Jis taip pat gali prašyti, kad pasibaigus procedūrai jo pavardė būtų išbraukta iš nuomonės.

Po tokio atsistatydinimo atsistatydinantį pranešėją paskyręs organas, pasikonsultavęs su grupėmis, gali paskirti naują pranešėją.

**78 straipsnis. Vienintelis pranešėjas**

# Vienintelis pranešėjas vienas, be tyrimo grupės parengia nuomonės projektą, kurį pateikia skyriui arba CCMI. Prireikus jam gali padėti dar du nariai, sudarantys redakcinę grupę.

**79 straipsnis. Pagrindinis pranešėjas**

# Pagrindinis pranešėjas vienas, be tyrimo ar redakcinės grupės parengia nuomonės projektą ir jį pristato asamblėjai prieš tai nesikreipdamas į skyrių arba CCMI.

# Pagrindinį pranešėją skiria:

* asamblėja arba
* skubiais atvejais – Komiteto pirmininkas.

Kai pranešėją paskiria Komiteto pirmininkas, šį paskyrimą asamblėja patvirtina prieš pradedant nagrinėti atitinkamą nuomonės projektą.

# Visais kitais atžvilgiais pagrindinis pranešėjas vykdo tas pačias užduotis ir įsipareigojimus, kaip ir bet kuris kitas pranešėjas.

**3 skirsnis. Klausymai**

**80 straipsnis. Klausymai**

# Jei svarstomas klausimas yra pakankamai svarbus, įvairūs Komiteto organai ir struktūriniai darbo padaliniai, organizuodami savo darbą, gali kviesti dalyvauti klausymuose Komitetui nepriklausančius asmenis. Rengiant klausymus vienodai dalyvauja visos trys grupės.

**4 skirsnis. Patarėjai**

**81 straipsnis. Patarėjai**

# Kai tai yra būtina ir siekiant padėti atlikti tam tikras užduotis, Komitetas gali paskirti patarėjus, kurie padeda pranešėjams arba grupėms.

# Patarėjai neatstovauja Komitetui ir neturi teisės kalbėti jo vardu.

# Komiteto nariai negali būti paskirti patarėjais.

Jų pakaitiniai nariai gali būti paskirti patarėjais laikinai sustabdant jų pakaitinio nario įgaliojimus.

# Patarėjams, dalyvaujantiems darbe, taikomos tos pačios kaip ir Komiteto nariams išmokų ir kelionės ir pragyvenimo išlaidų kompensavimo taisyklės.

# Bet kokios šio straipsnio nuorodos į pranešėjus *mutatis mutandis* taikomos ir bendrapranešėjams.

**82 straipsnis. Pranešėjų patarėjai**

# Kai tai yra būtina, pranešėjai gali pasiūlyti paskirti patarėjus.

# Šiuos patarėjus pranešėjų siūlymu skiria skyrių pirmininkai, kad jie padėtų pranešėjams rengti dokumentus, susijusius su Komiteto konsultaciniu darbu, kuris apibrėžtas šių Darbo tvarkos taisyklių 46 straipsnyje.

# Pranešėjų patarėjai pranešėjų siūlymu gali dalyvauti tam tikruose posėdžiuose, kurių metu nagrinėjamas dokumentas, kuriam parengti jie buvo paskirti, kai jų dalyvavimas yra būtinas ir pagrįstas.

Tokiomis sąlygomis jie gali dalyvauti šiuose posėdžiuose:

* tyrimo grupių;
* skyrių;
* CCMI;
* pakomitečių;
* *ad hoc* grupių.

Jie taip pat gali dalyvauti viename parengiamajame posėdyje su pranešėju.

Leidimą dalyvauti kituose posėdžiuose, įskaitant posėdžius su kitų institucijų atstovais ir su kitais suinteresuotaisiais subjektais, iš anksto turi suteikti skyriaus pirmininkas.

# Išimtiniais atvejais pranešėjų patarėjai gali dalyvauti plenarinėse sesijose, jei tenkinamos abi šios sąlygos:

* + 1. dokumentas, kuriam parengti jie buvo paskirti, įtraukiamas į asamblėjos darbotvarkę svarstyti;
    2. gaunamas išankstinis skyriaus pirmininko sutikimas.

# Plenariniuose posėdžiuose gali dalyvauti pagrindinių pranešėjų patarėjai.

**83 straipsnis. Grupių patarėjai**

# Grupių pirmininkai gali paskirti grupių patarėjus.

# Grupių patarėjai gali dalyvauti tyrimo grupės posėdžiuose.

# Išimtiniais atvejais grupių patarėjai gali dalyvauti parengiamuosiuose posėdžiuose, skyrių posėdžiuose ir plenarinėse sesijose, jei tenkinamos abi šios sąlygos:

* + 1. susijęs dokumentas įtraukiamas į plenarinės sesijos darbotvarkę svarstyti;
    2. gaunamas išankstinis atitinkamos grupės pirmininko sutikimas.

# Biurui leidus grupių patarėjai taip pat gali teikti pagalbą grupėms rengiant kitus dokumentus ar pranešimus, susijusius su Komiteto konsultacine ir politine veikla. Kad galėtų vykdyti šias pareigas, grupių patarėjams bus leidžiama dalyvauti ne daugiau kaip dviejuose parengiamuosiuose posėdžiuose su grupių nariais. Grupių patarėjai galėtų dalyvauti papildomuose posėdžiuose tik gavę išankstinį atitinkamos grupės pirmininko leidimą.

# Grupių patarėjų skyrimo kriterijus ir tvarką nustato kiekviena grupė.

**5 skirsnis. Nedalyvavimas ir atstovavimas**

**84 straipsnis. Balsavimo teisės perdavimas**

# Kiekvienas Komiteto narys, negalintis dalyvauti asamblėjos sesijoje, savo balsavimo teisę gali perduoti kitam Komiteto nariui.

Bet kuris Komiteto narys, negalintis dalyvauti skyriaus posėdyje, gali perduoti savo balsavimo teisę kitam skyriaus nariui.

# Negalintis dalyvauti narys raštu informuoja savo grupės sekretoriatą, kuris savo ruožtu informuoja atitinkamo organo pirmininką.

Grupėms nepriklausantys nariai apie nedalyvavimą tiesiogiai informuoja atitinkamo organo pirmininką.

# Asamblėjos plenarinėje sesijoje arba skyriaus posėdyje vienas narys gali turėti ne daugiau kaip vieną tokiu būdu perduotą balsavimo teisę.

# Apskaičiuojant kvorumą ir daugumą narys, perduodantis savo balsavimo teises, laikomas atstovaujamu nariu.

**85 straipsnis. Atstovavimas**

# Kiekvienas Komiteto narys, negalintis dalyvauti posėdyje, į kurį jis buvo tinkamai pakviestas, gali suteikti įgaliojimą kitam Komiteto nariui jam atstovauti.

# Negalintis dalyvauti narys raštu informuoja savo grupės sekretoriatą, kuris savo ruožtu informuoja atitinkamo organo pirmininką.

Grupėms nepriklausantys nariai apie nedalyvavimą tiesiogiai informuoja atitinkamo organo pirmininką.

# Toks įgaliojimas galioja tik to posėdžio, kuriam jis buvo suteiktas, metu.

Įgaliojimu perduodama balsavimo teisė pagal 84 straipsnį atstovaujančiam nariui, išskyrus atvejus, kai tuo įgaliojimu nustatyta kitaip.

# Atstovavimas, kaip apibrėžta šiame straipsnyje, netaikomas šių posėdžių atveju:

* + Komiteto biuro;
  + Finansų ir biudžeto reikalų komisijos (CAF);
  + kvestorių grupės;
  + etikos komiteto;
  + audito komiteto.

**86 straipsnis. Nario pakeitimas tyrimo grupėje**

# Kai sudaroma tyrimo grupė, bet kuris šios tyrimo grupės narys gali paprašyti skyriaus, kad jį pakeistų kitas Komiteto narys.

# Šis pakeitimas galioja konkrečiam klausimui ir visą laikotarpį, kol skyrius nagrinėja šį klausimą.

**87 straipsnis. Pakaitiniai nariai**

# Komiteto nariai gali paskirti pakaitinius narius dalyvauti parengiamajame darbe. Pakaitinius narius skiria biuras.

CCMI atstovai negali paskirti pakaitinių narių.

# Pagal šį straipsnį parengiamuoju darbu laikomi šie posėdžiai, su sąlyga, kad jie vyksta Briuselyje ir juose rengiama nuomonė, vertinimo pranešimas arba informacinis pranešimas:

* + tyrimo grupių posėdžiai,
  + skyrių posėdžiai,
  + CCMI posėdžiai,
  + observatorijų posėdžiai,
  + pakomitečių posėdžiai.

# Pakaitiniai nariai yra Komitetui nepriklausantys asmenys.

Komiteto nariai ir CCMI atstovai negali būti skiriami pakaitiniais nariais.

# Pakaitiniai nariai turi būti iš to paties pilietinės visuomenės sektoriaus arba atstovauti tai pačiai pilietinės visuomenės kategorijai, kaip ir nariai, kurių pareigas jie atlieka.

Pasirinkto pakaitinio nario pavardę ir pareigas reikia pranešti Komiteto biurui jį patvirtinti.

# Pakaitinis narys vienu metu gali atlikti tik vieno nario pareigas.

# Pakaitinis narys atlieka tas pačias pareigas kaip ir narys, išskyrus šias išimtis:

* + pakaitiniai nariai neturi balsavimo teisės.

Jei narys nori pasinaudoti savo balsavimo teise, jis gali raštu perduoti savo balsavimo teisę kitam Komiteto nariui pagal šių Darbo tvarkos taisyklių 84 straipsnį;

* + jei narys yra skyriaus pirmininkas, skyriaus biuro narys arba tyrimo grupės pirmininkas, pakaitinis narys šių funkcijų atlikti negali;
  + pakaitinis narys negali būti pranešėju ar bendrapranešėju.

# Dėl išmokų ir kelionės ir pragyvenimo išlaidų kompensavimo pakaitiniam nariui taikomi atitinkami Tarybos ir biuro sprendimai.

# Pakaitinis narys gali būti skiriamas patarėju.

Tokiu atveju jo pakaitinio nario statusas laikinai sustabdomas de facto visam jo, kaip patarėjo, įgaliojimų laikotarpiui.

# Narys gali bet kada nutraukti savo pakaitinio nario įgaliojimus, apie tai informuodamas biurą.

Bet kuriuo atveju pakaitinio nario įgaliojimai baigia galioti tuo pat metu kaip ir nario įgaliojimai.

Jei narys atsistatydina, jo pakaitinio nario kadencija baigiasi tą dieną, kurią Komiteto narys faktiškai nustoja eiti savo pareigas.

# Pakaitinių narių skyrimo kriterijus ir tvarką nustato biuras, pasikonsultavęs su grupėmis.

**6 skirsnis. CCMI darbo tvarka**

**88 straipsnis. CCMI veiklos ypatumai**

# CCMI rengia papildomas nuomones.

Biuras taip pat gali pavesti CCMI rengti įprastų nuomonių, įskaitant nuomones savo iniciatyva, projektus, vertinimo pranešimų ir informacinių pranešimų projektus.

# Skyriams taikomos nuostatos *mutatis mutandis* taikomos CCMI, kartu laikantis šių konkrečių nurodymų:

* + pranešėjais gali būti skiriami tik Komiteto nariai. Atstovai gali būti skiriami tik bendrapranešėjais.
  + CCMI balsuojant dėl nuomonės, vertinimo pranešimo ar informacinio pranešimo projekto jos pirmininkas pirmiausia prašo, kad preliminariame balsavime nuomonę pareikštų tik atstovai ir paskelbia balsavimo rezultatus.

Po to jis prašo balsuoti Komiteto narius.

Priimant nuomonės, vertinimo pranešimo ar informacinio pranešimo projektą skaičiuojami tik Komiteto narių balsai.

Tokia pati procedūra taikoma balsuojant dėl pateiktų pakeitimų.

* + Atstovai gali pateikti nuomonės, vertinimo pranešimo ar informacinio pranešimo projekto pakeitimus, dėl kurių bus balsuojama CCMI. Jie negali pateikti pakeitimų, dėl kurių balsuojama asamblėjoje.

**III ANTRAŠTINĖ DALIS**

**KITOS PROCEDŪROS**

**I skyrius**

**SKUBOS TVARKA**

**89 straipsnis. Asamblėjos taikoma skubos tvarka**

# Kai Europos Parlamentas, Taryba arba Komisija nurodo Komitetui nuomonės pateikimo terminą, dėl kurio šis klausimas tampa skubus, gali būti nuspręsta taikyti skubos tvarką, jei Komiteto pirmininkas padaro išvadą, kad tai yra būtina norint, kad Komitetas nuomonę priimtų tinkamu laiku.

Skubos tvarka asamblėjoje taip pat gali būti taikoma priimant vertinimo pranešimus, informacinius pranešimus arba rezoliucijas aktualiais klausimais, jeigu Komiteto pirmininkas nusprendžia, kad nebegalima laukti kitos plenarinės sesijos.

# Asamblėjos taikoma skubos tvarka leidžia Komiteto pirmininkui, nedelsiant ir prieš tai raštu informavus išplėstos sudėties prezidiumą, priimti visas priemones, kurių reikia užtikrinti, kad Komitetas tinkamai atliktų savo darbą.

Komiteto pirmininkas nedelsiant apie tai praneša biuro nariams.

# Priemonės, kurias priima Komiteto pirmininkas, pateikiamos tvirtinti asamblėjai kitos jos sesijos metu.

**90 straipsnis. Biuro taikoma skubos tvarka**

# Jei biuras privalo priimti sprendimą per tokį laikotarpį, kuomet nebegalima laukti kito biuro posėdžio, ir jeigu negalima taikyti rašytinės procedūros, Komiteto pirmininkas gali nedelsdamas imtis visų būtinų priemonių, reikalingų užtikrinti, kad Komitetas tinkamai atliktų savo darbą.

Apie tai jis praneša biuro nariams.

# Priemonės, kurias priima skyriaus pirmininkas, pateikiamos tvirtinti biurui kito posėdžio metu.

**91 straipsnis. Skyrių taikoma skubos tvarka**

# Jei skubos tvarką reikia taikyti dėl skyriui nurodyto nuomonės parengimo termino, to skyriaus pirmininkas, suderinęs su trijų grupių pirmininkais, organizuodamas skyriaus darbą gali nukrypti nuo šių Darbo tvarkos taisyklių nuostatų, taikomų skyrių darbui.

Skubos tvarka skyriuje taip pat gali būti taikoma priimant vertinimo pranešimus, informacinius pranešimus arba rezoliucijas aktualiais klausimais, jeigu skyriaus pirmininkas nusprendžia, kad nebegalima laukti kitos plenarinės sesijos.

Skyriaus pirmininkas apie tai praneša skyriaus biuro nariams.

# Priemonės, kurias priima atitinkamo skyriaus pirmininkas, pateikiamos tvirtinti skyriui kito jo posėdžio metu.

Skyriaus pirmininkas gali nuspręsti, kad jo pateiktas pasiūlymas turi būti pateiktas raštu iki kito skyriaus posėdžio. Tokiu atveju jis nustatys atsakymo pateikimo terminą. Taikoma įprasta balsų dauguma skyriaus sprendimams priimti.

# Šio straipsnio nuostatos taip pat taikomos CCMI.

**II skyrius**

**NARIAMS TAIKOMOS PROCEDŪROS**

**92 straipsnis. Pasiūlymas pareikšti nepasitikėjimą**

# Pasiūlymas pareikšti nepasitikėjimą Biuro siūlymu, kuris patvirtinamas ne mažiau kaip trijų ketvirtadalių biuro narių arba daugiau kaip pusės Komiteto narių prašymu, asamblėjos gali būti paprašyta balsuoti dėl nepasitikėjimo Komiteto pirmininku.

Tokiu atveju šis balsavimas dėl nepasitikėjimo įrašomas pirmu punktu į kitos plenarinės sesijos darbotvarkę.

Sprendžiant klausimą dėl nepasitikėjimo, asamblėjai pirmininkauja už CAF atsakingas pirmininko pavaduotojas.

# Asamblėja, eilės tvarka išklausiusi po vieną narį iš kiekvienos grupės, po to žodžio paprašiusius prezidiumo narius, prireikus, narių, pateikusių prašymą balsuoti dėl nepasitikėjimo, atstovą ir galiausiai Komiteto pirmininką, priima sprendimą slaptu balsavimu; balsavimo teisės perdavimas negalimas.

Asamblėja dviejų trečdalių atiduotų balsų dauguma, sudarančia visų narių daugumą, priima sprendimą dėl šio pasiūlymo.

Kitu atveju, nepasitikėjimas laikomas atmestu.

# Asamblėja nedelsiant pakeičia Komiteto pirmininką nariu iš tos pačios grupės, kuriai priklauso iš pareigų atšaukiamas Komiteto pirmininkas.

# Asamblėja balsuoja už atitinkamos grupės pasiūlytą kandidatą. Jei kandidatūra atmetama, procedūra sustabdoma, kad atitinkama grupė galėtų pasiūlyti kitus tos grupės narius ir kol vienas iš kandidatų išrenkamas Komiteto pirmininku.

Asamblėją vėl sušaukia laikinasis pirmininkas, jei įmanoma, tą pačią dieną.

# Naujasis Komiteto pirmininkas išrenkamas likusiam tos kadencijos laikotarpiui.

**93 straipsnis. Pašalinimas iš pareigų**

# Kiekvienas Komiteto narys, negalintis dalyvauti sesijoje ar posėdyje, į kurį jis buvo tinkamai pakviestas, turi apie tai iš anksto pranešti savo grupės sekretoriatui, kuris savo ruožtu apie tai informuoja atitinkamo organo pirmininką.

Grupėms nepriklausantys nariai apie nedalyvavimą tiesiogiai informuoja atitinkamo organo pirmininką.

# Jei Komiteto narys nedalyvauja daugiau nei penkiose asamblėjos plenarinėse sesijose iš eilės neperduodamas savo balsavimo teisės kitam nariui pagal 84 straipsnį ir nenurodydamas pateisinamomis pripažintų priežasčių, Komiteto pirmininkas, pasitaręs su biuru ir paprašęs minėtą narį pasiaiškinti dėl nedalyvavimo, gali jį paprašyti atsistatydinti pagal šių Darbo tvarkos taisyklių 4 straipsnio 8 punkto nuostatas ir prireikus paprašyti Tarybos panaikinti jo įgaliojimus pagal 4 straipsnio 9 punktą.

# Jei skyriaus ar CCMI narys nedalyvauja daugiau nei penkiuose to organo posėdžiuose iš eilės neperduodamas savo balsavimo teisės kitam nariui pagal 84 straipsnį, nesusitardamas, kad jam pagal 85 straipsnį atstovautų kitas narys, ir nenurodydamas pateisinamomis pripažintų priežasčių, to organo pirmininkas, paprašęs minėtą narį pasiaiškinti dėl nedalyvavimo, gali jo pareikalauti palikti skyrių arba CCMI.

Skyriaus pirmininkas apie tai praneša Komiteto biurui; po pranešimo pradedama pakeitimo procedūra pagal šių Darbo tvarkos taisyklių 23 straipsnio 4 dalies nuostatas.

**94 straipsnis. Drausminė procedūra**

Jei Komiteto narys, atstovas, pakaitinis narys arba patarėjas pažeidžia etikos normas, elgesio taisykles, principus ar standartus arba nevykdo šiose Darbo tvarkos taisyklėse, Elgesio kodekse arba Narių statute nustatytų pareigų ir įsipareigojimų, taikoma Elgesio kodekso III dalyje nustatyta drausminė procedūra.

**95 straipsnis. Imuniteto atšaukimas**

Visi valstybių narių kompetentingų institucijų pateikti prašymai Komiteto pirmininkui atšaukti Komiteto nario imunitetą nagrinėjami Narių statuto IV skyriuje nustatyta tvarka.

**96 straipsnis. Pagalba**

# Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose nurodytais atvejais ir sąlygomis Komiteto nariams gali būti suteikta tuose nuostatuose Sąjungos pareigūnams numatyta pagalba.

# Sprendimą dėl nario pagalbos prašymo priima biuras, remdamasis Komiteto pirmininko pasiūlymu.

Biuras priima sprendimą išklausęs prašymą pateikusį narį.

# Jei pagalbos prašantis narys yra biuro narys, jis nedalyvauja biuro posėdyje tuo metu, kai svarstomas su jo prašymu susijęs klausimas.

Be to, jei pagalbos prašo Komiteto pirmininkas, biuras priima sprendimą remdamasis už CAF atsakingo pirmininko pavaduotojo pasiūlymu.

**III skyrius**

**KOMITETO DOKUMENTŲ SKELBIMAS IR PLATINIMAS**

**97 straipsnis. Dokumentų skelbimas**

# Komitetas savo nuomones skelbia Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

# Asamblėjos, biuro ir skyrių sudėtis, taip pat visi su tuo susiję pakeitimai skelbiami Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir Komiteto interneto svetainėje.

**98 straipsnis. Skaidrumas, atvirumas ir teisė susipažinti su Komiteto dokumentais**

# Komitetas užtikrina savo sprendimų skaidrumą kiek įmanoma labiau laikydamasis atvirumo principo.

# Kiekvienas Europos Sąjungos pilietis gali rašyti Komitetui viena iš oficialiųjų kalbų ir gauti atsakymą ta pačia kalba pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 24 straipsnio ketvirtą pastraipą.

# Kiekvienas Sąjungos pilietis ir bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, gyvenantis ar turintis registruotą buveinę vienoje iš valstybių narių, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 15 straipsnį, turi teisę susipažinti su Komiteto dokumentais, nepriklausomai nuo jų formos.

Tokia galimybė susipažinti su Komiteto dokumentais suteikiama laikantis Europos reglamentuose ir Komiteto vidaus sprendime nustatytų principų, sąlygų ir apribojimų, taip pat laikantis ES duomenų apsaugos taisyklių.

# Komitetas sudaro Komiteto dokumentų registrą.

Biuras priima vidaus taisykles, reglamentuojančias prieigos prie šio registro sąlygas, ir sudaro tiesiogiai prieinamų dokumentų sąrašą.

Tuo siekiama užtikrinti, kad visi Komiteto dokumentai, visų pirma asamblėjos, biuro ir Komiteto pirmininko sprendimai, būtų registruojami.

# Generalinis sekretorius, pasitaręs su išplėstos sudėties prezidiumu ir teisės tarnyba, yra įpareigotas imtis reikiamų priemonių, kurios užtikrintų visuomenei galimybę susipažinti su atitinkamais dokumentais.

**99 straipsnis. Komiteto posėdžių viešumas**

# Asamblėjos plenarinės sesijos ir skyrių ir CCMI posėdžiai yra vieši.

# Tačiau kai kurios šių organų diskusijos, nesusijusios su konsultaciniu darbu, asamblėjos sprendimu gali būti paskelbtos uždaromis.

Atitinkamos institucijos ar organai, taip pat biuras gali prašyti asamblėjos surengti uždarą diskusiją.

# Kiti posėdžiai nėra vieši.

Tam tikrais atvejais, kurių pagrįstumą įvertina posėdžio pirmininkas, neviešuose posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ir kiti asmenys.

# Asamblėjos, biuro, skyrių, CCMI ir kitų Komiteto organų posėdžio pirmininkas gali, kai tinkama, pakviesti Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos narius ir bet kuriuos kitus suinteresuotuosius subjektus, dalyvauti posėdyje, jame kalbėti arba atsakyti į klausimus.

**TREČIA DALIS**

**KOMITETO ADMINISTRACIJA**

**I skyrius**

**GENERALINIS SEKRETORIATAS**

**100 straipsnis. Generalinis sekretoriatas**

# Komitetui padeda generalinis sekretoriatas, vadovaujamas generalinio sekretoriaus.

# Biuras generalinio sekretoriaus siūlymu nustato tokį generalinio sekretoriato etatų planą ir patvirtina tokią Komiteto organizacinę schemą, kad jie užtikrintų veiksmingą Komiteto ir jo organų funkcionavimą ir padėtų nariams eiti savo pareigas, ypač organizuojant posėdžius ir rengiant nuomones.

**101 straipsnis. Generalinis sekretorius**

# Generalinis sekretorius eina savo pareigas vadovaujamas Komiteto pirmininko, kuris atstovauja biurui.

# Generalinis sekretorius dalyvauja biuro posėdžiuose patariamojo balso teise ir rašo posėdžio protokolą.

# Jis iškilmingai prisiekia biuro akivaizdoje eiti savo pareigas sąžiningai ir nešališkai.

# Generalinis sekretorius yra atsakingas, kad Komiteto asamblėjos, biuro ir pirmininko sprendimai būtų vykdomi pagal šias Darbo tvarkos taisykles.

Kai vykdomi šių organų priimti sprendimai, prireikus, jis kas tris mėnesius pateikia raštu ataskaitą Komiteto pirmininkui dėl patvirtintų ar numatomų kriterijų ir įgyvendinimo nuostatų, taikomų sprendžiant administracines ar organizacines problemas bei su personalu susijusius klausimus.

Komiteto pirmininkas nedelsdamas perduoda šią informaciją biurui.

# Generaliniam sekretoriui suteikti įgaliojimai, remiantis Komiteto biuro ar pirmininko įgaliojimų delegavimu, baigiasi ne vėliau kaip per 21 kalendorinę dieną po naujojo Komiteto biuro išrinkimo ar naujojo Komiteto pirmininko paskyrimo dienos.

Generalinis sekretorius gali perdeleguoti įgaliojimus, kuriuos jam suteikia Komiteto biuras arba pirmininkas, neperžengdamas deleguojančiosios institucijos nustatytų ribų.

# Generalinis sekretorius gali deleguoti savo įgaliojimus nurodydamas vidaus administracinėse taisyklėse darbuotojus, kuriems jis deleguoja šias užduotis, deleguotų įgaliojimų taikymo sritį ir tai, ar asmenys, kuriems tie įgaliojimai yra deleguojami, gali tuos įgaliojimus perdeleguoti.

**II skyrius**

**PAREIGŪNAI IR KITI TARNAUTOJAI**

**102 straipsnis. Paskyrimų tarnybos įgaliojimai**

Visi įgaliojimai, kuriuos paskyrimų tarnybai suteikia Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai (toliau – Tarnybos nuostatai), įgyvendinami taip:

# pareigūną į generalinio sekretoriaus pareigas skiria biuras;

# pareigūnus į generalinio sekretoriaus pavaduotojų ir direktorių pareigas:

* + - pagal Tarnybos nuostatų 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 straipsnius ir 90 straipsnio 2 dalį, generalinio sekretoriaus siūlymu skiria biuras;
    - pagal kitas Tarnybos nuostatų nuostatas, įskaitant 90 straipsnio 1 dalį, generalinio sekretoriaus siūlymu skiria Komiteto pirmininkas;

# pareigūnus į direktoriaus pavaduotojų arba skyriaus vadovų pareigas generalinio sekretoriaus siūlymu skiria Komiteto pirmininkas.

Išplėstos sudėties prezidiumas gauna išsamią informaciją ir su juo konsultuojamasi dėl minėtų pareigūnų skyrimo;

# AD pareigybių grupės pareigūnus, kurie eina ne vadovaujamas skyriaus vadovo arba aukštesnio lygio pareigas, ir AST ir AST/SC pareigybių grupės pareigūnus skiria generalinis sekretorius.

**103 straipsnis. Sudaryti sutartis įgaliotos tarnybos įgaliojimai**

Visi įgaliojimai, kurie sudaryti tarnybos sutartis įgaliotai tarnybai suteikiami pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygas (toliau – Įdarbinimo sąlygos), įgyvendinami taip:

# su laikinuoju tarnautoju, skiriamu į generalinio sekretoriaus pareigas, darbo sutartį sudaro biuras;

# su laikinaisiais tarnautojais, skiriamais į generalinio sekretoriaus pavaduotojo ar direktoriaus pareigas:

* + - pagal Įdarbinimo sąlygų 11, 17, 33 ir 48 straipsnius generalinio sekretoriaus siūlymu darbo sutartis sudaro biuras;
    - pagal kitas Įdarbinimo sąlygų nuostatas generalinio sekretoriaus siūlymu darbo sutartis sudaro Komiteto pirmininkas;

# su laikinaisiais tarnautojais, skiriamais į direktoriaus pavaduotojų arba skyriaus vadovų pareigas, darbo sutartis generalinio sekretoriaus siūlymu sudaro Komiteto pirmininkas.

Išplėstos sudėties prezidiumas gauna išsamią informaciją ir su juo konsultuojamasi dėl minėtų tarnautojų skyrimo;

# su laikinaisiais AD pareigybių grupės tarnautojais, kurie neina vadovaujamų skyriaus vadovo arba aukštesnio lygio pareigų, ir AST ir AST/SC pareigybių grupės kategorijos laikinaisiais tarnautojais darbo sutartis sudaro generalinis sekretorius;

# su specialiaisiais patarėjais darbo sutartis sudaro generalinis sekretorius;

# su sutartininkais darbo sutartis sudaro generalinis sekretorius.

**104 straipsnis. Kitos Tarnybos nuostatų nuostatos**

# Komiteto pirmininkas naudojasi Tarnybos nuostatų 110 straipsnio Komitetui suteiktais įgaliojimais siekdamas įgyvendinti Tarnybos nuostatų bendrąsias įgyvendinimo nuostatas ir tarp institucijų suderintas taisykles.

Kitas bendrąsias nuostatas įgaliojamas įgyvendinti generalinis sekretorius.

# Visais kitais šiose Darbo tvarkos taisyklėse nenumatytais atvejais įgaliojimus, suteiktus Komitetui pagal Tarnybos nuostatus arba Įdarbinimo sąlygas, vykdo generalinis sekretorius.

# Biuras, Komiteto pirmininkas ir generalinis sekretorius gali deleguoti įgaliojimus, kuriuos jiems suteikia šių Darbo tvarkos taisyklių 102, 103 ir 104 straipsniai.

Deleguojamų įgaliojimų aktuose turi būti nurodyti pareigūnai ar kiti tarnautojai, kuriems deleguojami šie įgaliojimai, numatytos deleguojamų įgaliojimų apimtys, ribos bei laikotarpis, kuriam jie perduodami, nurodant, ar šių įgaliojimų turėtojai gali juos perdeleguoti.

**105 straipsnis. Generalinio sekretoriaus atrankos procedūra**

Naujas generalinis sekretorius skiriamas arba įdarbinamas taikant šią procedūrą:

* 1. Biuras (pirmasis etapas):
     1. priima sprendimą dėl generalinio sekretoriaus pareigas užimsiančio asmens statuso (pareigūnas ar laikinasis tarnautojas);
     2. paskiria iš trijų Komiteto narių sudarytą redakcinę komisiją, kuriai paveda parengti pranešimo apie laisvą darbo vietą projektą padedant atitinkamoms generalinio sekretoriato tarnyboms, ir nustato terminą per kurį komisija turi jam pateikti pranešimo apie laisvą darbo vietą projektą;
     3. patvirtina pranešimą apie laisvą darbo vietą remdamasis redakcinės komisijos pateiktu projektu;
     4. paskiria atrankos komisiją, sudarytą iš šešių Komiteto narių, ir nustato terminus, per kuriuos ši komisija turi pateikti savo darbo rezultatus.
  2. Atrankos komisijai:

1. pavedama:
   * išnagrinėti pateiktas kandidatūras;
   * surengti pokalbius;
   * raštu parengti pagrįstą ataskaitą, kurioje pateikiamas kandidatų sąrašas, sudarytas pagal jų kompetencijos tinkamumą, laikantis pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytos tvarkos ir kriterijų;
   * pasiūlyti kandidatų į šias pareigas sąrašą.

Jeigu gaunama pakankamai pranešime apie laisvą darbo vietą išdėstytus reikalavimus atitinkančių paraiškų, sąrašą sudaro mažiausiai trys kandidatai į pareigas, o tais atvejais, kai kandidatų privalumai yra lygiaverčiai, taikomas lyčių pusiausvyros principas.

Jei tai – pareigūno darbo vieta, atrankos komisija kandidatų sąrašą sudaro laikydamasi Tarnybos nuostatų 29 straipsnyje nustatytos tvarkos;

1. atrankos komisija yra nepriklausoma, nešališka ir užtikrina konfidencialumą, vadovaujasi biuro pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytais kriterijais.

Jai padeda kompetentingos generalinio sekretoriato tarnybos ir prireikus ji gali prašyti išorės ekspertų pagalbos arba paprašyti vieno iš vertinimo centrų atlikti testą.

* 1. Biuras (antrasis etapas):

1. išnagrinėja ataskaitą ir dokumentus, kuriais ataskaita grindžiama, taip pat atrankos komisijos pateiktą kandidatų sąrašą;
2. išklauso atrankos komisijos pasiūlytus kandidatus;
3. priima galutinį sprendimą uždarame posėdyje organizuodamas balsavimą, kuris, jei reikia, vyksta keliais turais:
   * jei pirmajame ture kandidatui pritaria daugiau kaip pusė biuro narių, jis paskiriamas be antrojo turo;
   * jei pirmajame ture nė vienas kandidatas nesurenka šios balsų daugumos, biuras organizuoja antrąjį turą, kurio metu balsuojama dėl dviejų kandidatų, surinkusių didžiausią skaičių balsų; paskiriamas tas kandidatas, kurio surinkti balsai viršija pusės biuro narių skaičių;
   * jei balsai pasiskirsto po lygiai ir dėl to per pirmąjį turą neįmanoma atrinkti tik dviejų kandidatų arba per antrąjį turą paskirti generalinio sekretoriaus, artimiausią galimą datą sušaukiamas kitas biuro posėdis generaliniam sekretoriui paskirti.

Antrajame posėdyje biuras dar kartą surengia pokalbius su atrankos komisijos pasiūlytais kandidatais.

* + Jei galiausiai biuras neatrenka nė vieno kandidato, atrankos procedūra gali būti užbaigta nieko nepaskyrus ir biuras pradeda naują atrankos procedūrą.

**106 straipsnis. Atranka į kitas vadovaujamas pareigas**

# Nepažeidžiant galimybių, kurios turi būti išnagrinėtos pirmiausia, paskirti pareigūnus į laisvas darbo vietas perkeliant arba paaukštinant institucijoje, skiriant pareigūnus į generalinio sekretoriaus pavaduotojo, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo arba konsultacinio darbo skyriaus vadovo pareigas arba sudarant darbo sutartis dėl minėtų pareigų su kitais darbuotojais, taikoma ši tvarka:

* 1. paskyrimų tarnyba arba sudaryti tarnybos sutartis įgaliota tarnyba nusprendžia, ar pranešimas apie laisvą darbo vietą skelbiamas tik institucijos viduje, ar taip pat ir tarpinstituciniu lygmeniu.

Pranešimas apie laisvą generalinio sekretoriaus pavaduotojo ir direktoriaus darbo vietą taip pat gali būti skelbiamas laikantis Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalies;

* 1. prieš kandidatūrų nagrinėjimą generalinis sekretorius, remdamasis pranešimu apie laisvą darbo vietą, parengia pradinės atrankos procedūrai skirtą vertinimo formą;
  2. Nagrinėjant įvairias kandidatūras generaliniam sekretoriui padeda generalinio sekretoriato pareigūnai, kurių lygis ir pareigybė yra bent jau tokie patys, kaip ir pareigų, į kurias vyksta atranka. Generalinio sekretoriaus pavaduotojo atveju – tai bent jau direktoriaus pareigybę turintys pareigūnai.

Komisijos darbe taip pat dalyvauja trys Biuro paskirti nariai;

* 1. pasibaigus procedūrai generalinis sekretorius pateikia pasiūlymą dėl paskyrimo arba įdarbinimo laikydamasis Tarnybos nuostatų 29 straipsnyje nustatytos tvarkos tuo atveju, jei siūloma pareigūno darbo vieta;
  2. generalinis sekretorius pateikia savo pasiūlymą:
     + biurui, jei skiriamas arba įdarbinamas generalinio sekretoriaus pavaduotojas arba vienas iš direktorių; biuras priima sprendimą remdamasis šiuo pasiūlymu;
     + Komiteto pirmininkui, jei skiriamas arba įdarbinamas direktoriaus pavaduotojas arba konsultacinio darbo skyriaus vadovas; Komiteto pirmininkas priima sprendimą remdamasis šiuo pasiūlymu. Išplėstos sudėties prezidiumas gauna išsamią informaciją ir su juo konsultuojamasi prieš tokį paskyrimą ar įdarbinimą.

# Generalinis sekretorius gali priimti sprendimą dėl šio straipsnio įgyvendinimo nuostatų.

**III skyrius**

**SEKRETORIATAI**

**107 straipsnis. Komiteto pirmininko sekretoriatas**

# Komiteto pirmininkas turi sekretoriatą.

# Šį sekretoriatą sudaro pareigūnai, paskirti į Komiteto pirmininko sekretoriatą, ir (arba) darbuotojai, kuriems įdarbinti naudojamos laikiniesiems darbuotojams skirtos biudžeto lėšos.

Abiem atvejais paskyrimų tarnybai arba sudaryti tarnybos sutartis įgaliotai tarnybai suteiktus įgaliojimus vykdo Komiteto pirmininkas.

**108 straipsnis. Skyrių sekretoriatai**

Skyriai ir CCMI turi savo sekretoriatus, kurių veiklą, vadovaujant skyriaus vadovui, užtikrina generalinio sekretoriato tarnybos.

**109 straipsnis. Grupių sekretoriatai**

# Kiekviena grupė turi savo sekretoriatą. Grupės sekretoriato vadovas tiesiogiai pavaldus atitinkamos grupės pirmininkui.

# Paskyrimų tarnyba savo įgaliojimus deleguoti pareigūną dirbti grupėse, kaip numatyta Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 37 straipsnio a dalies antroje įtraukoje, vykdo remdamasi atitinkamos grupės pirmininko siūlymu, taikant Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 38 straipsnio nuostatas, įskaitant sprendimus, susijusius su pareigūno profesinės karjeros raida grupėje.

Kai dirbti grupėje deleguotas pareigūnas grįžta į Komiteto sekretoriatą, jam suteikiama toks pat lygis, kokį jis turi teisę gauti kaip pareigūnas.

# Tarnyba, įgaliota sudaryti darbo sutartis, savo įgaliojimus deleguoti laikinai priimtus tarnautojus dirbti grupėje, kaip numatyta Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio c punkte, vykdo remdamasi grupės pirmininko siūlymu, taikant Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 8 straipsnio trečios pastraipos, 9 straipsnio ir 10 straipsnio trečios dalies nuostatas.

**IV skyrius**

**BIUDŽETAS**

**110 straipsnis. Komiteto biudžeto sudarymas**

# Per pirmuosius keturis kiekvienų metų mėnesius generalinis sekretorius Finansų ir biudžeto reikalų komisijai (CAF) siunčia preliminarų kitų finansinių metų Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatos projektą, kuris po to pateikiamas biurui.

# CAF išnagrinėja projektą, aptaria jį su generaliniu sekretoriumi ir pateikia biurui, jei reikia, pateikia pastabų arba pasiūlo pakeitimų.

# Biuras sudaro Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatą.

Šią sąmatą jis išsiunčia biudžeto valdymo institucijai Finansiniame reglamente nustatyta tvarka ir laikantis jame nustatytų terminų.

# Komiteto pirmininkas vykdo arba paveda vykdyti išlaidų ir pajamų atskaitomybę laikydamasis Finansinio reglamento nuostatų.

**V skyrius**

**KITI KLAUSIMAI**

**111 straipsnis. Korespondencija**

Komitetui adresuota korespondencija perduodama Komiteto pirmininkui arba generaliniam sekretoriui.

**112 straipsnis. Posėdžių rengimo principai**

# Siekiant užtikrinti tinkamą Komiteto veikimą, Komiteto posėdžiai rengiami nariams dalyvaujant. Posėdžiai taip pat gali būti rengiami mišria forma.

# Biuras, pasikonsultavęs su grupėmis ir išplėstos sudėties prezidiumu, priima konkrečias nuostatas dėl mišrių posėdžių organizavimo ir rengimo, galimo narių, CCMI atstovų, pakaitinių narių ir patarėjų dalyvavimo šiuose posėdžiuose.

**KETVIRTA DALIS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**113 straipsnis. Lytis ir terminija**

Šiose Darbo tvarkos taisyklėse vartojami pareigybių terminai taikomi tiek vyriškajai, tiek moteriškajai giminei.

**114 straipsnis. Komiteto simboliai**

# Komitetas pripažįsta ir naudoja šiuos Sąjungos simbolius:

* 1. vėliavą − dvylika apskritimu išdėstytų aukso spalvos žvaigždučių mėlyname fone;
  2. himną − Liudviko van Bethoveno Devintosios simfonijos ištrauką „Odė džiaugsmui“;
  3. šūkį „Suvienyti įvairovėje“.

# Gegužės 9 d. Komitetas mini Europos dieną.

# Vėliava iškelta visuose Komiteto pastatuose ir iškeliama oficialiomis progomis.

# Himnas atliekamas naujos kadencijos pirmojo posėdžio pradžioje ir per kitus iškilmingus posėdžius, pavyzdžiui, priimant valstybių ar vyriausybių vadovus arba sveikinant naujus Komiteto narius į Europos Sąjungą įstojus naujai valstybei narei.

**115 straipsnis. Darbo tvarkos taisyklių persvarstymas**

# Asamblėja gali absoliučia narių balsų dauguma nuspręsti persvarstyti šias Darbo tvarkos taisykles.

# Priėmusi tokį sprendimą, asamblėja sudaro vadinamąją Darbo tvarkos taisyklių komisiją.

Asamblėja paskiria pagrindinį pranešėją parengti naujų taisyklių teksto projektą. Darbo tvarkos taisyklių komisija ir pagrindinis pranešėjas stengiasi pasiekti susitarimą visais svarbiais klausimais. Jei tai neįmanoma, prie pagrindinio pranešėjo parengto projekto pridedami alternatyvūs pasiūlymai, kuriems pritaria ne mažiau kaip pusė Darbo tvarkos taisyklių komisijos narių.

# Projektas pateikiamas asamblėjai ir galima pateikti projekto pakeitimus.

# Asamblėja priima naujas Darbo tvarkos taisykles, kai tinkama, jei už jas balsuoja daugiau nei pusė jos narių.

**116 straipsnis. Darbo tvarkos taisyklių įgyvendinimo nuostatų priėmimas**

# Priėmus Darbo tvarkos taisykles asamblėja pratęsia Darbo tvarkos taisyklių komisijos įgaliojimus ne ilgiau kaip devyniasdešimčiai darbo dienų, kad ji parengtų, jeigu būtina, pasiūlymą iš dalies pakeisti Įgyvendinimo nuostatas, teiktinas biurui priimti.

# Pasiūlymas pateikiamas biurui, kuris, remdamasis grupių pareikšta nuomone, jį priima, jeigu už pasiūlymą balsuoja daugiau nei pusė jo narių.

# Jei Darbo tvarkos taisyklės peržiūrimos be paskesnių Įgyvendinimo nuostatų pakeitimų, šios nuostatos galioja toliau.

Jos visada turi būti aiškinamos taip, kad būtų užtikrintas galiojančių Darbo tvarkos taisyklių laikymasis.

# Įgyvendinimo nuostatos taip pat gali būti iš dalies keičiamos, jei biuras mano, kad būtina jas persvarstyti.

Tokiais atvejais biuras prašo asamblėjos sudaryti Įgyvendinimo nuostatų persvarstymo komisiją ir *mutatis mutandis* laikytis šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatytos tvarkos.

# Įgyvendinimo nuostatos įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo Komiteto intranete.

**117 straipsnis. Darbo tvarkos taisyklių įsigaliojimas**

Šios Darbo tvarkos taisyklės įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

\*  
\* \*

**PRIEDAS**

**EUROPOS EKONOMIKOS IR SOCIALINIŲ REIKALŲ KOMITETO NARIŲ ELGESIO KODEKSAS**

**I DALIS. STANDARTAI IR PRINCIPAI**

**1 straipsnis**

**Bendrieji principai**

# Šis elgesio kodeksas taikomas Komiteto nariams. Kaip 2020 m. spalio mėn. nusprendė Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto biuras, peržiūrint šį kodeksą bus pritaikyti visi susiję dokumentai, pavyzdžiui, Narių statutas, EESRK darbo tvarkos taisyklės ir prireikus visi kiti tekstai.

Kodeksas taip pat *mutatis mutandis* taikomas konsultacinių komisijų atstovams, pakaitiniams nariams ir ekspertams, išskyrus šio kodekso 1 straipsnio 2 dalį, 7 straipsnio 3 dalį ir 10 straipsnį, kurie taikomi tik Komiteto nariams.

1. Komiteto narių nevaržo jokie privalomi nurodymai.

Vykdydami savo pareigas jie yra visiškai nepriklausomi ir veikia Sąjungos bendro intereso labui.

1. Nariai elgiasi laikydamiesi Sutarčių ir iš jų kylančios teisės. Narių santykiai su organizacijomis ar interesų grupėmis turi būti suderinami su būtinybe išsaugoti jų nepriklausomumą.
2. Nariai vadovaujasi šiais bendraisiais elgesio principais – sąžiningumo, atvirumo, stropumo, garbingumo, atskaitomybės, pagarbos kitiems ir pagarbos Komiteto reputacijai principais – ir jų laikosi.
3. Remiantis Europos Sąjungos sutarties 2 ir 3 straipsniais, taip pat Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija, vykdydami savo pareigas nariai užtikrina teisių ir vertybių, tokių kaip žmogaus orumas, nediskriminavimas, tolerancija, laisvė, solidarumas, teisinės valstybės principai bei lyčių lygybė propagavimą, veiksmingą apsaugą ir pagarbą joms.
4. Vykdydami savo užduotis nariai įsipareigoja siekti kuo geresnio sutarimo laikantis tarpusavio pagarbos.
5. Nariai jiems pavestas pareigas vykdo tik vadovaudamiesi bendrais interesais ir negauna ir nesistengia gauti kokios nors tiesioginės ar netiesioginės finansinės naudos ar bet kurio kito atlygio.
6. Jeigu narys (-ė) tyčia ar dėl neatsargumo nevykdo savo pareigų arba, eidamas (-a) nario (-ės) pareigas, gauna ar siekia gauti tiesioginės ar netiesioginės finansinės naudos ar kitokio atlygio, jam arba jai gali būti taikomos šiame kodekse numatytos priemonės.

**2 straipsnis**

**Elgesio principai**

# Narių elgesys paremtas abipuse pagarba ir Sutartyse, ypač Pagrindinių teisių chartijoje, apibrėžtomis vertybėmis bei principais.

1. Nariai įsipareigoja gerbti Komitetą, taip pat narių ir darbuotojų orumą, ir saugoti Komiteto reputaciją.
2. Nariai neturi trukdyti sklandžiam Komiteto darbui ir neturi trukdyti užtikrinti saugumą ir palaikyti tvarką Komiteto patalpose ar kenkti jo įrangos veikimui.
3. Nariai neturi trikdyti sklandžios Komiteto sesijų ar posėdžių darbo tvarkos ir susilaiko nuo netinkamo elgesio.

Jie susilaiko nuo šmeižikiškos, rasistinės, seksistinės, homofobinės, ksenofobinės ar įžeidžiančios kalbos ar elgesio.

1. Taikant šį straipsnį neturi būti ribojamas diskusijų gyvybingumas ar suvaržoma narių žodžio laisvė.
2. Baigę eiti pareigas buvę nariai ir toliau laikosi sąžiningumo ir diskretiškumo etikos standartų. Buvę nariai dvejus metus po to, kai nustoja eiti pareigas, nedaro spaudimo nariams ar darbuotojams dėl savo, darbdavio ar kliento verslo tais klausimais, dėl kurių jie užima svarbias pareigas arba rengia ataskaitas.

**3 straipsnis**

**Informacijos atskleidimas**

# Negavę leidimo, nariai negali atskleisti jokios informacijos, laikomos neskelbtina, gautos vykdant pareigas, išskyrus atvejus, kai ta informacija jau yra viešai paskelbta arba prieinama visuomenei.

1. Šio įsipareigojimo nariai laikosi ir tais atvejais, kai palieka Komitetą.

**4 straipsnis**

**Tinkamas elgesys**

# Vykdydami savo pareigas, nariai elgiasi laikydamiesi šiame elgesio kodekse nustatytų taisyklių ir įpareigojimų, oriai, pagarbiai, be išankstinio nusistatymo ir nediskriminuodami.

1. Nariai elgiasi profesionaliai ir, palaikydami santykius su kitais nariais ir darbuotojais, susilaiko nuo žeminančio ar įžeidžiančio elgesio, užgaulių ar diskriminacinių kalbų ar bet kokių kitų neetiškų, žeminančių ar neteisėtų veiksmų.
2. Nariai neragina ir neskatina kitų narių ar darbuotojų pažeisti, apeiti ar ignoruoti galiojančių teisės aktų, Komiteto vidaus taisyklių ar šio kodekso, taip pat nesitaiksto su tokiu darbuotojų, už kuriuos jie yra atsakingi, elgesiu.
3. Siekiant užtikrinti veiksmingą Komiteto funkcionavimą, nariai, laikydamiesi tinkamo diskretiškumo, stengiasi užtikrinti, kad visi nesutarimai ar konfliktai, susiję su kitais nariais ar darbuotojais, už kuriuos jie yra atsakingi, būtų sprendžiami greitai, sąžiningai ir veiksmingai.

**5 straipsnis**

**Priekabiavimo prevencija**

# Nariai susilaiko nuo bet kokios formos psichologinio ar seksualinio priekabiavimo[[1]](#footnote-2).

1. Prireikus nariai nedelsdami ir visapusiškai bendradarbiauja taikant nustatytas konfliktų ar priekabiavimo (psichologinio, fizinio ar seksualinio) situacijų valdymo procedūras, be kita ko, nedelsdami reaguoja į bet kokius įtarimus dėl priekabiavimo.
2. Nariams siūloma ir jie skatinami dalyvauti specialiuose jiems organizuojamuose mokymuose apie konfliktų ir priekabiavimo darbo vietoje prevenciją ir netinkamo elgesio ar elgesio, prieštaraujančio Europos vertybėms, prevenciją.

**6 straipsnis**

**Sąžiningumas ir finansinis skaidrumas**

# Nariai turi teisę gauti Tarybos nustatytas išmokas, tačiau negauna jokio atlyginimo iš Komiteto.

1. Komitetas pakartotinai nekompensuoja su užduočių vykdymu susijusių ar veiklos išlaidų, kurias iš dalies arba visiškai kompensuoja trečioji šalis.

Jei su užduočių vykdymu susijusias ar veiklos išlaidas iš dalies arba visiškai atlygina trečioji šalis po to, kai Komitetas jas kompensuoja, narys nedelsdamas informuoja generalinį sekretoriatą ir grąžina Komitetui kompensaciją, neviršydamas iš trečiosios šalies gautos sumos.

1. Vykdydami savo pareigas nariai negali priimti dovanų ar gauti naudos, kurių vertė didesnė nei 150 EUR.

Jei pagal įprastą diplomatinę praktiką ir mandagumo taisykles jie gauna dovanų, kurių vertė didesnė už šią sumą, jie perduoda jas generaliniam sekretoriatui, kai dalyvauja kitame Komiteto posėdyje po jų gavimo.

Pirmininkas (-ė) nusprendžia, ar tokios dovanos, taip pat tiesiogiai jam ar jai įteiktos dovanos, tampa Komiteto nuosavybe, ar yra dovanojamos atitinkamai labdaros organizacijai.

Generalinis sekretoriatas tvarko dovanų, kurių vertė didesnė nei 150 EUR, registrą, kuris, to paprašius, paskelbiamas viešai.

1. Nariai laikosi visų jiems taikomų Komiteto finansinių taisyklių.

**7 straipsnis**

**Finansinių interesų deklaracija**

# Nariai, laikydamiesi skaidrumo principo, pradėdami eiti pareigas pirmininkui pateikia savo finansinių interesų deklaraciją.

Deklaracijos kasmet iš naujo pateikiamos sausio 1 d., o jei nario kadencijos laikotarpiu pasikeistų deklaruotina informacija, nauja deklaracija pateikiama kuo anksčiau – vėliausiai per du mėnesius nuo įvykusio pasikeitimo.

1. Finansinių interesų deklaracijoje pateikiama Narių statuto 5 bis straipsnyje išvardyta informacija.
2. Komiteto narys negali būti renkamas į jokias pareigas Komitete ar viename iš jo organų, skiriamas pranešėju ar vykdyti užduotis ir dalyvauti veikloje, jei jis nėra pateikęs ar atnaujinęs finansinių interesų deklaracijos.
3. Konsultacinių komisijų atstovai, pakaitiniai nariai ir ekspertai neturi teisės gauti jokių išmokų iš Komiteto, kol nebus pateikę ar atnaujinę finansinių interesų deklaracijos.
4. Jei pirmininkas gauna informacijos, dėl kurios jis gali manyti, kad nario finansinių interesų deklaracija yra iš esmės neteisinga arba pasenusi, arba dėl to pagrįstai gali kilti nesuderinamumo su šiame elgesio kodekse nustatytomis narių pareigomis problemų, pirmininkas gali konsultuotis su etikos komitetu.

Prireikus pirmininkas prašo nario per 10 darbo dienų ištaisyti savo deklaraciją.

1. Biuras, gavęs rašytinę etikos komiteto nuomonę, praėjus ne mažiau kaip 14 dienų išklauso susijusį narį, kuriam, jei narys to pageidauja, padeda kitas asmuo, ir gali priimti sprendimą pritaikyti atitinkamai 3 arba 4 dalį nariams, kurie neįvykdo pirmininko prašymo ištaisyti deklaraciją.

Prieš priimdamas sprendimą, kuris turi būti pagrįstas, biuras išklauso atitinkamą narį arba susipažįsta su raštu išdėstyta jo pozicija.

**8 straipsnis**

**Interesų konfliktai**

# Nariai vengia bet kokios situacijos, dėl kurios gali atsirasti interesų konfliktas arba kuri gali būti objektyviai suprantama kaip interesų konfliktas.

1. Interesų konfliktas kyla tada, kai narys (-ė) turi asmeninių interesų, kurie gali prieštarauti Sąjungos interesams arba gali daryti netinkamą įtaką jo arba jos kaip nario (-ės) pareigų vykdymui.

Interesų konflikto nėra, kai narys gauna naudos vien tik dėl to, kad priklauso plačiajai visuomenei ar tam tikrai didelei asmenų grupei.

1. Taikant 2 dalį, interesų konfliktas atsiranda tada, kai asmeninis interesas gali trukdyti nepriklausomai eiti pareigas. Asmeniniai interesai, be kita ko, apima bet kokią galimą naudą ar pranašumą, kurį gauna patys nariai, jų sutuoktiniai, partneriai ar artimi šeimos nariai.
2. Susidarius dviprasmiškai padėčiai, pagal 9 straipsnio 2 dalies a punktą narys gali konfidencialiai paprašyti etikos komiteto nuomonės.
3. Bet kuris narys (-ė), pastebėjęs (-usi), kad iškilo interesų konfliktas arba kad jis arba ji pateko į situaciją, kuri gali būti objektyviai suprantama kaip interesų konfliktas, nedelsdamas (-a) imasi reikiamų priemonių ištaisyti padėtį vadovaudamasis (-i) šio kodekso principais ir nuostatomis.

Jei narys (-ė) negali išspręsti interesų konflikto arba padėties, kuri gali būti objektyviai suprantama kaip interesų konfliktas, jis arba ji nutraukia bet kokią veiklą šiuo klausimu ir apie tai raštu praneša pirmininkui.

1. Pirmininkas, pasikonsultavęs su etikos komitetu, nusprendžia, ar narys turi galutinai nutraukti bet kokią veiklą šiuo klausimu.
2. Šiame kodekse nustatytos priemonės galėtų būti taikomos nariams, kurie nevykdo savo pareigos atskleisti ar pranešti apie interesų konfliktą arba situaciją, kuri gali būti objektyviai suprantama kaip interesų konfliktas, kurie jos nesprendžia arba, negalėdami išspręsti, nenutraukia visos veiklos šiuo klausimu.

**II DALIS. ETIKOS KOMITETAS**

**9 straipsnis**

**Etikos komitetas**

# Įsteigiamas etikos komitetas.

1. Etikos komiteto funkcijos yra šios:
2. nariai gali kreiptis į etikos komitetą visais su šiuo kodeksu susijusiais klausimais; etikos komitetas savo ruožtu patarimo gali kreiptis į Komiteto Teisės tarnybą; nario (-ės) prašymu etikos komitetas konfidencialiai per trisdešimt kalendorinių dienų jam arba jai pateikia šio kodekso aiškinimo ir taikymo gaires;
3. gavęs skundą pagal 11 straipsnio 1 dalį, etikos komitetas taip pat vertina tuos atvejus, kai įtariama, jog pažeisti šiame kodekse nustatyti etikos standartai ir pataria pirmininkui, kokių veiksmų imtis;
4. etikos komitetas, gavęs prašymą, pataria pirmininkui ir biurui dėl šio kodekso nuostatų aiškinimo ir įgyvendinimo.
5. Etikos komitetas, pasikonsultavęs su pirmininku (-e), išskyrus atvejus, kai jis arba ji patenka į interesų konfliktą, gali konsultuotis su ekspertais.
6. Etikos komitetas skelbia tinkamai nuasmenintą metinę darbo ataskaitą.
7. Etikos komitetas pasiūlo savo darbo tvarkos taisykles, kurias tvirtina biuras.

**10 straipsnis**

**Etikos komiteto nariai**

# Biuro siūlymu asamblėja, kiekvienam dvejų su puse metų laikotarpiui tikraisiais etikos komiteto nariais išrenka šešis Komiteto narius – po du (skirtingos lyties) iš visų trijų grupių.

1. Biuro siūlymu asamblėja, tam pačiam laikotarpiui atsarginiais etikos komiteto nariais taip pat paskiria šešis Komiteto narius – po du (skirtingos lyties) iš visų trijų grupių. Atsarginiai nariai pakeičia tikrąjį (-ąją) narį (-ę) etikos komiteto darbe, jei tikrasis (-oji) narys (-ė) negali dalyvauti arba jeigu jis arba ji yra susijęs (-usi) su interesų konflikto atveju.
2. Tikrųjų ir atsarginių etikos komiteto narių įgaliojimai gali būti pratęsti.
3. Etikos komiteto nario pareigos nesuderinamos su nario pareigomis šiuose organuose:

* Komiteto biure;
* Audito komitete;
* Kvestorių grupėje.

1. Visos trys etikos komiteto grupės paeiliui rotacijos tvarka dvejus su puse metų pirmininkauja etikos komitetui.

Balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

1. Bet kuris (-i) etikos komiteto narys (-ė) nusišalina nuo dalyvavimo procedūroje, jei jam ar jai iškyla interesų konfliktas arba jis ar ji atsidūrė tokioje padėtyje, kurią trečioji šalis gali objektyviai laikyti interesų konfliktu.

Jei etikos komiteto nario (-ės) dalyvavimą kokioje nors procedūroje užginčija kitas etikos komiteto narys (-ė), jis arba ji gali būti nušalintas (-a) nuo procedūros etikos komiteto narių balsų dauguma.

Narys, kurio dalyvavimas ginčijamas, balsavime nedalyvauja.

1. Jeigu įtariama, kad tikrasis arba atsarginis etikos komiteto narys pažeidžia etikos standartus, atitinkamas narys nedalyvauja procedūrose, susijusiose su įtariamu pažeidimu, ir yra nedelsiant pakeičiamas atsarginiu nariu.

Jei pasibaigus procedūrai pirmininkas padaro išvadą, kad atitinkamas narys pažeidė etikos standartus, o priimta sankcija yra kita nei rašytinis įspėjimas, narys nustoja eiti pareigas etikos komitete kaip tikrasis arba atsarginis narys.

Tokiu atveju pirmininkas paskiria pakaitinį narį likusiam laikotarpiui iš dvejų su puse metų kadencijos. Asamblėja patvirtina paskyrimą kitos sesijos metu.

1. Etikos komiteto nariai laikosi pareigos užtikrinti konfidencialumą.
2. Etikos komiteto nariams jų kadencijos pradžioje rengiami atitinkami privalomi mokymai.

**III DALIS.**

**PROCEDŪRA, TAIKOMA GALIMIEMS ETIKOS STANDARTŲ PAŽEIDIMAMS**

**11 straipsnis**

**Procedūros pradžia**

# Bet kuris asmuo, narys ar darbuotojas etikos komitetui gali pateikti skundą dėl nario elgesio (žr. Papildymą).

Įtarimai pagrindžiami pakankamais *prima facie* įrodymais, kurie pateisintų tyrimo inicijavimą.

1. Etikos komitetas informuoja Komiteto pirmininką (-ę) apie gautą skundą, išskyrus atvejus, kai skundas pateikiamas dėl jo (-os) paties (-čios).
2. Pirmininkas (-ė) nedelsdamas (-a) perduoda OLAF visą su nariais susijusią informaciją ar įrodymus, kuriuos jis arba ji sužinojo ir kurie turi būti perduoti OLAF pagal su šia tarnyba pasirašytus administracinius susitarimus.
3. Pripažinti informatoriai turi teisę į konfidencialumą, apsaugą, paramos priemones, prieš juos draudžiama imtis atsakomųjų veiksmų, kaip numatyta ES teisėje, įskaitant Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatus ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygas[[2]](#footnote-3), nacionalinę teisę ir EESRK vidaus taisykles, kai taikoma.

**12 straipsnis**

**Tyrimai**

# Nepažeidžiant 17 straipsnio, jei etikos komitetas laikosi nuomonės, kad yra priežasčių manyti, jog narys galėjo pažeisti šiame kodekse nustatytus etikos standartus, jis pradeda tyrimą. Etikos komitetas nedelsdamas informuoja pirmininką ir atitinkamą narį apie pradėtą tyrimą, jei tai nekenkia tyrimui ar galimiems įrodymams.

1. Etikos komitetas išnagrinėja įtariamo pažeidimo aplinkybes ir išklauso atitinkamą narį arba perskaito raštu išdėstytą jo poziciją.

Atitinkamam nariui gali padėti advokatas arba nario pasirinktas asmuo.

1. Etikos komitetas turi įgaliojimus atlikti tyrimą ir kviečia visus liudininkus (narius, darbuotojus ar trečiąsias šalis), kurių parodymai, jo manymu, yra būtini arba naudingi išklausyti tyrimo metu.

Etikos komitetui pateikiami visi turimi įrodymai, įskaitant korespondenciją, ir jis gauna visą informaciją, kuri, jo nuomone, yra būtina ar naudinga.

1. Nariai ir buvę nariai nedelsdami ir visapusiškai bendradarbiauja su etikos komitetu teikdami visą reikalingą papildomą informaciją.

Nariai nedaro spaudimo etikos komitetui, pirmininkui ar biurui tikėdamiesi padaryti poveikį klausimo nagrinėjimui.

1. Etikos komitetas, remdamasis savo išvadomis, pirmininkui pateikia pagrįstą ataskaitą su rekomendacijomis dėl galimo sprendimo, kurios prireikus gali apimti ir sankcijas. Tuo pačiu metu ataskaita siunčiama ir atitinkamam nariui.

**13 straipsnis**

**Motyvuotas sprendimas**

# Pirmininkas, remdamasis etikos komiteto ataskaita, priima motyvuotą sprendimą, informavęs atitinkamą narį apie visus byloje esančius įrodymus ir etikos komiteto rekomendacijas ir išklausęs atitinkamą narį arba perskaitęs raštu išdėstytą jo poziciją dalyvaujant nario patarėjui teisės klausimais, jei narys to prašo.

1. Motyvuotame sprendime pirmininkas gali:
2. nuspręsti, kad nariui nėra teikiamas joks kaltinimas arba,
3. jei pirmininkas padaro išvadą, kad atitinkamas narys pažeidė šiame kodekse nustatytus etikos standartus, priimti sprendimą skirti nuobaudą pagal 14 straipsnį.
4. Pirmininkas nedelsdamas praneša susijusiam nariui apie pagrįstą sprendimą.
5. Jeigu įtariama, kad etikos standartus pažeidžia Komiteto pirmininkas (-ė), jis arba ji nedalyvauja procedūrose ir jį arba ją pakeičia Finansų ir biudžeto reikalų komisijai vadovaujantis (-i) pirmininko pavaduotojas (-a), kuri (-i) perima pirmininko (-ės) pareigas šioje konkrečioje procedūroje.

**14 straipsnis**

**Nuobaudos**

# Vertinant konkretų elgesį, skiriamų nuobaudų griežtumas turi būti proporcingas nario nusižengimo sunkumui ir hierarchinei padėčiai.

Nustatant netinkamo elgesio sunkumą ir sprendžiant, kurią nuobaudą taikyti, visų pirma atsižvelgiama į:

* + 1. netinkamo elgesio pobūdį ir aplinkybes;
    2. kokiu mastu nusižengimas daro neigiamą poveikį narių ir (arba) darbuotojų fizinei ir (arba) moralinei neliečiamybei, reputacijai ir (arba) Komiteto ar Europos Sąjungos interesams;
    3. kokiu mastu nusižengimas susijęs su tyčiniais veiksmais ar aplaidumu, taip pat su nario hierarchinės atsakomybės laipsniu;
    4. nario pareigų ir atsakomybės lygį, taip pat į nario hierarchinę padėtį nukentėjusiojo nuo netinkamo elgesio atžvilgiu;
    5. į žalos, padarytos nukentėjusiojo ar nukentėjusiųjų fizinei ar moralinei neliečiamybei, dydį ir
    6. į tai, ar netinkamą elgesį sudaro pakartotiniai veiksmai ar elgesys.

1. Atsižvelgiant į nario elgesio rimtumo laipsnį, nuobauda gali būti viena ar keletas šių priemonių:
2. rašytinis įspėjimas (kuris gali būti skelbiamas viešai);
3. papeikimas (kuris gali būti skelbiamas viešai);
4. laikinas teisės gauti dienpinigius atėmimas nuo dviejų iki trisdešimties posėdžio dienų, atsižvelgiant į nusižengimo sunkumą;
5. nedarant poveikio teisei balsuoti plenariniame posėdyje, laikinas dalyvavimo visoje ar kai kurioje EESRK ar jo organų veikloje, komandiruotėse ar renginiuose sustabdymas laikotarpiu nuo dviejų iki trisdešimties dienų;
6. draudimas atstovauti EESRK bet kuriame nacionaliniame, tarpinstituciniame ar tarptautiniame forume iki vienų metų;‑
7. jei nebuvo laikytasi konfidencialumo reikalavimų, teisės susipažinti su konfidencialia ar įslaptinta informacija apribojimas iki vienų metų.
8. Be to, pirmininkas gali 16 straipsnyje nustatyta tvarka pateikti biurui pasiūlymą:
9. ne ilgiau kaip vieniems metams laikinai nušalinti narį nuo vienų ar daugiau Komitete vykdomų pareigų;
10. nušalinti narį nuo vienų ar daugiau Komitete vykdomų pareigų arba
11. kreiptis į Tarybą dėl nario pašalinimo iš Komiteto.
12. Šio straipsnio 2 dalies c–f punktuose ir 3 dalies g punkte nustatytų priemonių taikymo laikotarpis gali būti padvigubintas, jei pažeidžiama pakartotinai arba jei narys atsisako laikytis vienos iš 5 dalyje nustatytų papildomų priemonių.
13. Be 2 ir 3 dalyse nustatytų nuobaudų, gali būti taikomos šios papildomos priemonės:
    1. reikalavimas nariui imtis veiksmų savo padėčiai ištaisyti;
    2. reikalavimas nariui asmeniškai pateikti atsiprašymą (privačiai, konkrečiam asmeniui arba viešai, plenariniame posėdyje);
    3. reikalavimas nariui atitaisyti bet kokius pažeidimus.

**15 straipsnis**

**Vidaus skundų pateikimo tvarka**

# Atitinkamas narys per dvi savaites nuo pranešimo apie pirmininko pagal 14 straipsnio 2, 4 ir 5 dalis paskirtą nuobaudą gali pateikti vidaus skundą biurui.

Pateikus skundą, nuobaudos taikymas sustabdomas nedelsiant.

1. Prieš priimdamas sprendimą biuras išklauso atitinkamą narį arba susipažįsta su raštu išdėstyta jo pozicija.

Biuras ne vėliau kaip per keturias savaites nuo skundo pateikimo dienos arba, jei per tą laikotarpį jo posėdis nevyksta, per kitą posėdį gali panaikinti, patvirtinti arba pakeisti paskirtą nuobaudą.

1. Susijęs narys per du mėnesius nuo pranešimo apie galutinį sprendimą gavimo arba per du mėnesius nuo dienos, kurią biuras turėjo priimti sprendimą pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 263 straipsnį, gali pateikti ieškinį dėl sprendimo panaikinimo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui.

**16 straipsnis**

**Įgaliojimų panaikinimas pirma laiko**

# Pirmininkas, remdamasis savo motyvuotu sprendimu, pagal 14 straipsnio 3 dalį gali pateikti biurui pasiūlymą.

1. Biuras dviejų trečdalių balsų dauguma gali pasiūlyti asamblėjai sustabdyti arba nutraukti pirmininko, pirmininko pavaduotojo, grupės pirmininko, biuro nario, kvestoriaus, skyriaus pirmininko ar pirmininko pavaduotojo ar bet kurio kito nario, išrinkto eiti tam tikras pareigas Komitete, įgaliojimus, jei mano, kad atitinkamas narys padarė rimtą nusižengimą.

Išimties tvarka biuras gali pasiūlyti asamblėjai pašalinti narį iš Komiteto.

Prieš pateikdamas pasiūlymą asamblėjai pagal šį straipsnį, biuras išklauso atitinkamą narį arba perskaito raštu išdėstytą jo poziciją.

1. Asamblėja dviejų trečdalių atiduotų balsų dauguma, sudarančia visų narių daugumą, priima sprendimą dėl šio pasiūlymo.

Prieš priimdama sprendimą asamblėja išklauso Komiteto pirmininko pagrįstą ataskaitą, o paskui išklauso atitinkamą narį arba perskaito raštu išdėstytą jo poziciją.

Jei priimamas sprendimas dėl pašalinimo, apie jį pranešama Tarybai, kad ji pradėtų pakeitimo procedūrą.

1. Susijęs narys pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 263 straipsnį gali pateikti ieškinį Europos Sąjungos Teisingumo Teismui dėl sprendimo panaikinimo per du mėnesius nuo pranešimo apie asamblėjos sprendimą gavimo.

**IV DALIS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**17 straipsnis**

**Europos kovos su sukčiavimu tarnybos (OLAF) atliekami tyrimai**

# Taikomos bendros taisyklės, numatytos Tarpinstituciniame susitarime[[3]](#footnote-4) dėl Europos kovos su sukčiavimu tarnybos (OLAF) atliekamų vidaus tyrimų, kuriose nustatomos priemonės, reikalingos užtikrinti, kad OLAF atliekami tyrimai vyktų sklandžiai.

1. Jeigu Komitetas žino apie galimus sukčiavimo, korupcijos arba bet kokios kitos neteisėtos veiklos atvejus, kenkiančius Europos Sąjungos interesams, o OLAF dar nėra informuota arba dar nėra priėmusi sprendimo pradėti tyrimą ar jo nepradėti, etikos komitetas nepradeda tų pačių faktų tyrimo, nebent su OLAF būtų susitarta kitaip.

Jis sustabdys visas su byla susijusias procedūras ir vengs imtis bet kokių veiksmų, galinčių pakenkti galimiems įrodymams ir OLAF tyrimui.

**18 straipsnis**

**Kodekso taikymas**

Pirmininkas atsakingas už visapusišką ir teisingą šio kodekso taikymą.

Taikant šį kodeksą pirmininkas gali bet kuriuo metu kreiptis į etikos komitetą, kad šis patartų bet kuriuo klausimu.

\*

\* \*

**Papildymas**

**2024 m. spalio 22 d. BIURO PRIIMTAS SPRENDIMAS, gavus prašymą išaiškinti Elgesio kodekso III dalies 11 straipsnio 1 dalį**

Remdamasis EESRK Darbo tvarkos taisyklių 12 straipsnio 8 dalimi biuras pritarė šiam Elgesio kodekso III dalies 11 straipsnio 1 dalies išaiškinimui: etikos komitetui skundus gali pateikti tik EESRK nariai ir darbuotojai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. EEB/EAEB Taryba: Reglamentas Nr. 31 (EEB), 11 (EAEB), nustatantis Europos ekonominės bendrijos ir Europos atominės energijos bendrijos pareigūnų tarnybos nuostatus ir kitų darbuotojų įdarbinimo sąlygas (OL P 45, 1962 6 14, p. 1385), [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1608019328072&from=LT](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1608019328072&from=EN). [↑](#footnote-ref-2)
2. 1968 m. vasario 29 d. Tarybos reglamentas (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX:31968R0259>. [↑](#footnote-ref-3)
3. 2016 m. sausio 13 d. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto ir Europos kovos su sukčiavimu tarnybos administraciniai susitarimai. [↑](#footnote-ref-4)