

**BG**

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА  
  
НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ИКОНОМИЧЕСКИ И СОЦИАЛЕН КОМИТЕТ**

**АПРИЛ 2022 г.**

**Преамбюл**

# Европейският икономически и социален комитет („Комитетът“), създаден с Римските договори през 1957 г., е консултативен орган на Европейския съюз.

# Въз основа на член 300 от Договора за функционирането на Европейския съюз Комитетът се състои от представители на организации на работодателите, на работниците и на други заинтересовани страни, представляващи гражданското общество, по-конкретно в социално-икономическата, гражданската, професионалната и културната област.

Членовете на Комитета не са обвързани с каквито и да е задължителни указания. Те упражняват своите функции при пълна независимост в общ интерес на Съюза.

Дейността на Комитета се извършва в три групи: група на работодателите, група на работниците и група, която представлява други участници от гражданското общество.

# Комитетът има специфична роля в институционалната структура на Европейския съюз: той е основният форум за дискусии и представителство на организираното гражданско общество, представлявано от членовете, и е привилегирован посредник между него и институциите на Европейския съюз.

Консултативната роля на Комитета позволява на европейското гражданско общество да участва в процеса на вземане на решения в Европейския съюз.

# Разискванията в Комитета често изискват преговори с участието на всички групи на гражданското общество: работодателите (І група), работниците (ІІ група) и други участници, представляващи гражданското общество (ІІІ група).

# Експертният опит и произтичащият от разискванията и преговорите стремеж към сближаване на позициите повишават качеството на процеса на вземане на решения в Европейския съюз и доверието в него, доколкото го правят по-разбираем и приемлив за европейските граждани и подобряват прозрачността, което е така жизнено необходимо за демокрацията.

# Тъй като представлява едновременно форум за дискусии и изготвяне на становища, Комитетът допринася за засилването на демократичното начало в процеса на изграждане на Европейския съюз, включително и в развитието на отношенията на ЕС с икономическите и социалните среди в трети държави.

С това той допринася за развиването на истинско европейско съзнание.

# След изтичането на срока на действие на Договора за Европейската общност за въглища и стомана Европейската комисия възложи на Европейския икономически и социален комитет да стане приемник на достиженията на правото и ресурсите на Консултативния комитет на ЕОВС. Така беше създадена консултативната комисия по индустриални промени (CCMI), която все още е част от Комитета.

# За успешното изпълнение на своята мисия и в съответствие с член 303, втора алинея от Договора за функционирането на Европейския съюз, Комитетът изготвя свой Правилник за дейността.

**ЧАСТ ПЪРВА**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМИТЕТА**

**ДЯЛ I**

**ЧЛЕНОВЕТЕ НА КОМИТЕТА**

**Член 1 — Членовете на Комитета**

# Комитетът се състои от представители на организациите на работодателите, на работниците и на други заинтересовани страни, представляващи гражданското общество, по-конкретно в социално-икономическата, гражданската, професионалната и културната област.

# Членовете на Комитета се назначават за срок от пет години. Техният мандат може да се подновява.

# Членовете на Комитета не са обвързани с каквито и да е задължителни указания. Те упражняват своите функции при пълна независимост в общ интерес на Съюза.

# Членовете на Комитета имат право на надбавки и възстановяване на пътните и дневните разноски, необходими за изпълнението на своите функции, съгласно съответните решения на Съвета на ЕС и на Бюрото.

Съветът определя размера на надбавките на членовете на Комитета.

# Комитетът се стреми да гарантира спазването на принципите на равенство между половете и недискриминация, както са определени в правото на Европейския съюз, и прилагането на тези принципи във всички органи на Комитета.

Бюрото прави оценка на развитието на баланса между половете в различните органи на Комитета и при необходимост приема конкретни препоръки.

На Бюрото се представя редовно доклад за оценка на това развитие, изготвен с помощта на администрацията. Въз основа на такъв доклад Бюрото взема решение относно конкретни мерки за подобряване на баланса между половете.

**Член 2 — Устав на членовете**

# Членовете на Комитета носят званието „член на Европейския икономически и социален комитет“.

# При изпълнението на своите функции и по време на пътуването си от или до мястото на провеждане на заседанията, те се ползват от обичайните привилегии, имунитети и улеснения, постановени в член 10 от „Протокола за привилегиите и имунитетите на Европейския съюз“ (Протокол № 7), приложен към договорите.

# „Уставът на членовете на Европейския икономически и социален комитет“ („Уставът на членовете“) определя техните права и задължения, както и правилата, които уреждат тяхната дейност и отношенията им с Комитета и неговите служби.

**Член 3 — Кодекс за поведение**

# От членовете се изисква да поддържат стандартите, залегнали в Кодекса за поведение на членовете на ЕИСК („Кодекса за поведение“).

# В Кодекса за поведение, който има същата юридическа сила като настоящия Правилник за дейността, към който е приложен, се определят стандартите и принципите на поведение, приложими за членовете на Комитета, делегатите на CCMI, заместниците и съветниците.

# С Кодекса за поведение се създава Комисия по етика.

В Кодекса се определят и процедурата и мерките, които трябва да се прилагат в случай на нарушаване на стандартите и принципите.

# Неспазването на правилата и принципите, залегнали в Кодекса за поведение, може да доведе до прилагането на мерките, предвидени в упоменатия Кодекс.

**Член 4 — Край на мандата на членовете**

# Мандатът на членовете на Комитета изтича в края на петгодишния период, определен от Съвета при обновяването на състава на Комитета.

# Мандатът на член на Комитета може също да се прекрати извънредно при смърт, оставка, отстраняване от длъжност, непредвидени обстоятелства, възникване на несъвместимост на заеманите длъжности или предсрочно освобождаване.

# Оставката се изпраща с писмо на председателя на Комитета.

В случай на оставка по причина, различна от предвидените в параграф 8 от настоящия член, членът, който подава оставка:

– продължава да изпълнява задълженията си до датата на влизане в сила на определяне на нов член освен ако не е уведомил за друго; и

– може да оттегли своята оставка до датата на изпращането на съответното уведомление до Съвета в съответствие с параграф 9 от настоящия член.

# Отстраняването от длъжност се извършва при условията, определени в член 93, параграф 2 от настоящия Правилник за дейността.

# Непредвидени обстоятелства възникват, когато член на Комитета не е в състояние да изпълнява задълженията си по медицински или други причини за период, по-дълъг от дванадесет месеца.

# Несъвместимост на заеманите длъжности възниква в случаите, когато член на Комитета е назначен или избран за член на правителство или парламент, заместник-министър с политически отговорности, член на институция или орган на Европейския съюз или стане длъжностно лице или друг активно зает служител на Съюза.

# Обстоятелствата, при които членовете могат да бъдат освободени предсрочно, са изложени в член 14, параграф 3 и член 16 от Кодекса за поведение.

# В случай на отстраняване от длъжност, непредвидени обстоятелства или възникване на несъвместимост на заеманите длъжности, членът подава оставка.

Неподаването на оставка в някой от тези случаи може да доведе до прилагането на член 14, параграф 3 и член 16 от Кодекса за поведение.

# Във всички изключителни случаи на прекратяване на мандата председателят на Комитета уведомява Съвета, за да може Съветът да провери освободеното място и да започне процедура по определяне на нов член.

Новият член се назначава за оставащия срок от текущия мандат.

**ДЯЛ II**

**ОРГАНИ НА КОМИТЕТА**

**Глава І**

**ОБЩИ ВЪПРОСИ**

**Член 5 — Изпълнителни органи, състав и структура**

# Председателят и Бюрото са изпълнителните органи на Комитета.

# Комитетът работи в пълния си състав — на пленарните сесии на Асамблеята, или в намален състав — на заседанията на секциите и на другите органи на Комитета.

Секретариатът актуализира и публикува на интранет страницата списъка на органите на Комитета.

# Комитетът е организиран в три групи, чиито състав и роля са определени в член 6.

**Глава ІІ**

**ГРУПИ**

**Член 6 — Състав и роля на групите**

# На учредителното заседание на Комитета се учредяват три групи членове, които представляват съответно работодателите, работниците и други елементи на организираното гражданско общество.

# Групите функционират по демократичен, прозрачен и независим начин в съответствие със своите принципи и вътрешната си практика, и с настоящия Правилник за дейността.

# Членовете могат да се включат доброволно в някоя от групите, при условие че нейните членове потвърдят, че те отговарят на критериите за членство.

Един член не може да членува едновременно в повече от една група.

# Групите участват в подготовката, организацията и координирането на работата на Комитета и неговите органи.

Те се стремят да постигнат консенсус с другите групи.

Те правят предложения за изборите, за назначенията на длъжностите и за състава на органите на Комитета в съответствие с настоящия Правилник за дейността.

# Всяка група разполага със секретариат.

**Член 7 — Председатели на групите**

# Всяка група избира сама свой председател и ако е приложимо, свои заместник-председатели.

# Председателите на групите автоматично стават членове на Бюрото на Комитета.

# Председателите на групите имат консултативна роля при формулирането на политиката на Комитета по отношение на Председателството и Бюрото.

# Председателите на групите провеждат редовни заседания с разширеното председателство на Комитета, с цел да оказват съдействие при подготовката на работата на Бюрото и Асамблеята, в съответствие с член 20, параграф 3.

**Член 8 — Членове, които не членуват в група**

# Тъй като членството в групата е доброволно, членовете могат да не членуват в нито една от групите.

# Членовете, които не членуват в група, не се ползват със съществени предимства и нямат съществени ограничения в сравнение с членовете, които членуват в група.

# По отношение на участието в работата на Комитета, членовете, които не членуват в група, имат същите права и задължения като тези, които са се присъединили към група.

Членовете, които не членуват в група, разполагат с необходимата за изпълнението на задълженията им материална и техническа помощ.

Тази помощ се предоставя от Генералния секретариат.

# Редът и условията за участието на членовете, които не членуват в група, в работата на Комитета се определят подробно от Бюрото.

Редът и условията за предоставянето на материала помощ от страна на секретариата се определят подробно от Бюрото по предложение на генералния секретар.

# По решение на председателя на Комитета, след съгласуване с групите, членовете, които не членуват в група, могат да участват в проучвателни групи, както и да бъдат определяни за докладчици.

# Разпределението на времето за изказвания по време на пленарните разисквания трябва да отчита съществуването на членове, които не членуват в група.

# Във всеки случай на членовете, които не членуват в група, се гарантира правото на достъп до цялата информация, предоставена на членовете на група.

**ГЛАВА ІІІ**

**АСАМБЛЕЯ**

**Член 9 — Състав на Асамблеята**

# Асамблеята е съставена от всички назначени от Съвета членове на Комитета, които заседават на пленарни сесии.

# Делегатите на CCMI, заместниците и съветниците не са членове на Комитета и не участват в Асамблеята.

**Член 10 — Правомощия на Асамблеята**

# Асамблеята упражнява всички правомощия, предоставени на Комитета по силата на Договорите и другите правни инструменти.

Тя обаче може да предостави правомощията си на друг орган на Комитета в Правилника за дейността, Кодекса за поведение или Устава на членовете, в съответствие с разпоредбите на настоящия Правилник за дейността.

Тя може също изрично да делегира своите правомощия в случаите, предвидени в настоящия Правилник за дейността.

# Асамблеята има остатъчно правомощие: тя разполага с всички правомощия, които не са предоставени на друг орган по силата на Правилника за дейността, Кодекса за поведение или Устава на членовете.

# Асамблеята приема становищата и другите актове, които Комитетът изготвя в рамките на консултативната роля, която му е възложена от Договорите.

# Асамблеята приема Правилника за дейността, Кодекса за поведение и Устава на членовете.

# Асамблеята определя броя на членовете на Бюрото в съответствие с разпоредбите на настоящия Правилник за дейността.

Тя определя също броя и отговорностите на секциите, както и броя на членовете, участващи във всяка секция и CCMI, по предложение на групите.

# Асамблеята определя председателя и заместник-председателите на Комитета, председателите на секциите и на CCMI, както и останалите членове на Бюрото, с изключение на тримата председатели на групи, които съответните групи избират пряко.

Тя също така определя, по предложение на групите, членовете на секциите, членовете и делегатите на CCMI, както и членовете на техните бюра, членовете на подкомитетите, обсерваториите, делегациите, Комисията по етика, квесторите и членовете на Комисията за преразглеждане на Правилника за дейността.

# Асамблеята има правомощието да преразглежда като орган по обжалването някои решения на Бюрото, в съответствие с член 12, параграф 8.

# Правомощията, предвидени в параграфи 2—7 от настоящия член, не могат да се делегират или възлагат на друг орган.

**Глава ІV**

**БЮРОТО НА КОМИТЕТА**

**Член 11 — Състав на Бюрото**

Бюрото се състои от:

1. председателя на Комитета;
2. двамата заместник-председатели на Комитета;
3. тримата председатели на групи, избрани в съответствие с разпоредбите на член 37, параграф 2, буква а), второ тире;
4. председателите на секции и на CCMI, и
5. променлив брой членове, който не може да надвишава броя на държавите членки.

**Член 12 — Правомощия на Бюрото**

# Бюрото носи политическата отговорност за общото ръководство на Комитета.

То упражнява тази отговорност, като следи по-специално дейностите на Комитета, на неговите органи и служители да са в съответствие с отредената му институционална роля.

# Бюрото определя целите, стратегиите и приоритетите на Комитета във всички области.

То определя работната програма на Комитета и оценява изпълнението на тази програма.

То приема работната програма на Комитета след консултации с разширеното председателство.

# Бюрото упражнява бюджетните и финансовите правомощия, предвидени в Регламента относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Европейския съюз („Финансовия регламент“) и в настоящия Правилник за дейността.

# По-специално Бюрото:

* изпълнява функциите на разпоредител с бюджетните кредити на Комитета, в съответствие с разпоредбите на Финансовия регламент. То делегира тези правомощия на генералния секретар, в качеството му на оправомощен разпоредител с бюджетни кредити, като посочва обхвата на делегираните правомощия и дали генералният секретар може да делегира вторично своите правомощия;
* определя разпоредбите, свързани с надбавките и възстановяването на пътните и дневните разноски на членовете, на делегатите на CCMI, на заместниците и на съветниците, в съответствие с приложимите бюджетни и финансови процедури;
* в съответствие с приложимите бюджетни и финансови процедури определя правилата относно:
* съдействието, което да се предоставя на членовете, делегатите на CCMI, заместниците и съветниците с увреждания;
* съфинансирането на разходите за обучение, информационни технологии, телекомуникации и офис оборудване, направени от членовете и делегатите на CCMI;
* поемането или възстановяването на разходите за приеми и представителните разходи, направени от членовете и делегатите на CCMI;
* разрешава дейности в съответствие с разпоредбите на член 13.

# Бюрото носи отговорност за правилното използване на човешките, бюджетните и техническите ресурси на Комитета.

То определя организацията и работните процедури на Комитета и приема организационната структура по предложение на генералния секретар.

# Бюрото приема Реда и условията за прилагането на Правилника за дейността след консултации с групите, в съответствие с разпоредбите на настоящия Правилник за дейността.

# Бюрото може да създава *ad hoc* групи, които да разглеждат всякакви въпроси от неговата компетентност. То може да създава и постоянни групи, както е предвидено в член 35.

# Бюрото уточнява тълкуването на Правилника за дейността и Реда и условията за неговото прилагане по искане на член на Комитета или на генералния секретар. Асамблеята обаче е компетентна да тълкува Правилника за дейността по отношение на правомощията на Бюрото.

Тълкувателните решения на Бюрото могат да бъдат обжалвани пред Асамблеята в съответствие с процедурата, предвидена в Реда и условията за прилагането на Правилника за дейността.

Решението на Асамблеята е окончателно.

# На всеки шест месеца Бюрото разглежда действията, предприети във връзка с приетите от Комитета становища, въз основа на изготвен за тази цел доклад.

# Бюрото разглежда своевременно предложенията и препоръките на външни контролни или разследващи органи.

# Бюрото определя свои собствени процедурни правила.

**Член 13 — Разрешаване на дейности**

Бюрото може да разрешава чрез конкретни отделни решения дейности, които са пряко или непряко свързани с консултативните функции на Комитета. Това се отнася по-специално за:

* създаването, формирането на състава и управлението от Комитета на форуми, платформи или други структури за тематични консултации, както и формата за участие на Комитета в консултативните структури, създадени от институциите на Европейския съюз, или в структури, в които последните участват;
* участието на членовете във външни структури, което подлежи на редовен мониторинг и оценка. Представителството на членовете във външни органи трябва да бъде балансирано и да се осъществява на ротационен принцип;
* подготовката или възлагането на проучвания и публикуването им;
* организирането на работни посещения и прояви извън седалището.

**Член 14 — Оценка на политиките**

# Когато е целесъобразно, Бюрото разрешава изготвянето на оценки.

# „Оценка на политиката“ означава последващи оценки на политики или на правни инструменти на Европейския съюз, които вече се прилагат.

Последващите оценки са качествени и целенасочени.

Оценката на политиката взема предвид икономическото, социалното и екологичното въздействие.

# Оценките на политиките могат да се извършват под формата на становища или информационни доклади по смисъла на настоящия Правилник за дейността:

* + - когато са поискани изрично от институции на Европейския съюз или когато за тях е взето решение по собствена инициатива и имат за цел да изразят гледните точки, съображенията и исканията на организираното гражданско общество относно въздействието на политиките на Съюза, оценките на политиките се приемат под формата на становища;
    - когато са изрично поискани от институции на Европейския съюз и имат за цел да представят фактическа информация със заключения и препоръки, оценките на политиките се приемат под формата на доклади за оценка.

**Член 15 — Функциониране на Бюрото на Комитета**

# Бюрото се председателства от председателя на Комитета или, в негово/нейно отсъствие, от един от заместник-председателите.

То провежда редовни заседания преди сесиите на Асамблеята и, ако е необходимо, се събира на извънредно заседание.

# Председателят свиква заседания на Бюрото или служебно, или по искане на десет членове на Бюрото.

# Разискванията по време на всяко заседание на Бюрото се документират с протокол.

Протоколът се представя за одобрение от Бюрото на следващото заседание.

# Бюрото може да работи и посредством писмена процедура.

Бюрото установява писмената процедура в своите собствени процедурни правила.

# По време на петгодишното обновяване на състава на Комитета завареното Бюро придвижва текущите въпроси до първото заседание на новия Комитет.

# „Текуща дейност“ означава дейност, необходима за непрекъснатостта на работата и нормалното функциониране на Комитета по време на периода между приключването на мандата на членовете на заварения Комитет и конституирането на новия Комитет („междинния период“), като това включва по-специално:

* + въпросите, свързани с ежедневното управление, които трябва да бъдат уредени и които не предполагат вземането на нови решения, които биха ангажирали Комитета в дългосрочен план;
  + текущите въпроси, по отношение на които са били взети решения преди това, и които са в напреднал стадий на разрешаване, чието приключване следва да се уреди;
  + неотложни въпроси, при които забавянето на тяхното решаване би било в ущърб на Комитета. В този случай Бюрото може да делегира изключително на член, чийто мандат е бил подновен, правомощието да продължи да осъществява някои конкретни дейности по време на „междинния период“.

**Член 16 — Мандати в рамките на външното или междуинституционалното сътрудничество**

# Бюрото може да упълномощи председателя на Комитета да води преговори и да сключва споразумения за сътрудничество с институциите и органите на Европейския съюз или с външни органи и организации.

# Бюрото може също да упълномощи генералния секретар или директор в Комитета да води преговори и да сключва споразумения от чисто административен характер с институциите и органите на Европейския съюз или с външни органи или организации. Също така то може да им делегира тези правомощия.

# Предоставените по този начин мандати и делегирани правомощия определят естеството, обхвата, границите и процедурата, която трябва да се следва при преговорите и сключването на такива споразумения от името на Комитета.

**Член 17 — Комисия по финансови и бюджетни въпроси (CAF)**

# Създава се Комисия по финансови и бюджетни въпроси (CAF), която се състои от дванадесет членове: председател, който е един от двамата заместник-председатели на Комитета, и единадесет членове, назначени от Бюрото по предложение на групите.

# Комисията по финансови и бюджетни въпроси разполага със следните правомощия:

1. тя получава предварителния проект за разчет на приходите и разходите за следващата финансова година, който ѝ се представя от генералния секретар; тя го разглежда, обсъжда го с генералния секретар и го внася за одобрение от Бюрото заедно със своите забележки и предложения за изменения;
2. тя отговаря за изготвянето на проекторешенията на Бюрото по финансови и бюджетни въпроси или по организационни въпроси, ако те имат финансово или бюджетно въздействие;
3. тя консултира Бюрото относно:

– всеки важен въпрос, който може да застраши доброто управление на бюджетните кредити или да попречи на постигането на поставените цели, по-специално по отношение на прогнозите за усвояване на бюджетните кредити;

– изпълнението на текущия бюджет, прехвърлянето на бюджетни кредити, въздействието върху бюджета, свързано с щатното разписание, бюджетните кредити за административни разходи и операции, свързани с проекти в областта на недвижимите имоти. Тя предоставя по-специално оценка на актуалното състояние и формулира предложения за бъдещи действия;

– процедурата по освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета, в тясно сътрудничество с генералния секретар и докладчика на Европейския парламент.

# Бюрото може да възложи други правомощия на Комисията по финансови и бюджетни въпроси.

# Комисията по финансови и бюджетни въпроси представя на Бюрото за одобрение проект на своите вътрешни процедурни правила.

# Комисията по финансови и бюджетни въпроси представя отчет за своите дейности на редовните заседания на Бюрото.

# Председателят на Комисията по финансови и бюджетни въпроси представлява Комитета пред бюджетните органи на Европейския съюз, и докладва за това на Бюрото.

**Член 18 — Комисия по комуникация (COCOM)**

# Създава се Комисия по комуникация (COCOM), съставена от дванадесет членове: председател, който е един от двамата заместник-председатели на Комитета, и единадесет членове, назначени от Бюрото по предложение на групите.

# Комисията по комуникация разполага със следните правомощия:

1. дава необходимите насоки на комуникационната стратегия на Комитета и осъществява мониторинг на изпълнението ѝ;
2. изпълнява консултативна роля по отношение на Бюрото и председателя на Комитета в областта на комуникацията;
3. координира дейностите на структурите, отговарящи за комуникацията, връзките с пресата и медиите, както и за културата, като следи тези дейности да бъдат в съответствие със стратегията и програмите на Комитета.

# Комисията по комуникация представя на Бюрото за одобрение проект на своите вътрешни процедурни правила.

# Комисията по комуникация представя отчет за дейността си на редовните заседания на Бюрото.

**Глава V**

**ПРЕДСЕДАТЕЛСТВО**

**Член 19 — Председател на Комитета**

# Председателят представлява Комитета.

Председателят може да делегира това представително правомощие на един от заместник-председателите или при необходимост — на друг член.

# Председателят ръководи дейността на Комитета и неговите органи в съответствие с Договорите, действащите правни инструменти и настоящия Правилник за дейността.

# Председателят на Комитета свиква и председателства сесиите на Асамблеята, заседанията на Бюрото и на разширеното председателство.

Председателят разполага с всички необходими правомощия, за да ръководи разискванията на тези органи и да осигурява правилното им протичане.

# Председателят привлича постоянно заместник-председателите в своите дейности; той/тя може да им делегира конкретни задачи или конкретни отговорности, свързани с неговите/нейните правомощия.

Заместник-председателите се отчитат пред председателя за изпълнението на делегираните задачи.

# Председателят се отчита пред Асамблеята за действията и мерките, предприети от името на Комитета между пленарните сесии.

Тези отчети могат да бъдат последвани от разискване.

# Председателят може да възлага конкретни задачи с определен срок на генералния секретар. Генералният секретар се отчита пред председателя за тяхното изпълнение.

# В качеството си на администратор на лични данни, Комитетът се представлява от своя председател.

Председателят упражнява от името на Комитета функциите и отговорностите, които са му възложени в качеството му на орган на Европейския съюз съгласно приложимото законодателство за защита на личните данни.

Председателят може да делегира това правомощие на генералния секретар.

# След избирането си председателят представя на Асамблеята работната си програма за срока на своя мандат.

В края на своя мандат той/тя представя на Асамблеята отчет за извършената работа.

Представянето на тези два документа може да бъде последвано от разискване в Асамблеята.

**Член 20 — Председател**

# Председателството на Комитета се състои от председателя и от двамата заместник-председатели.

# Двамата заместник-председатели заемат съответно постовете на председател на Комисията по финансови и бюджетни въпроси и председател на Комисията по комуникация и упражняват тези функции под ръководството на председателя на Комитета.

# Членовете на председателството на Комитета заседават с председателите на групите в рамките на разширеното председателство във връзка с подготовката на работата на Бюрото и на Асамблеята.

Председателите на секциите могат да бъдат поканени да участват в тези заседания.

# Председателството на Комитета заседава поне два пъти годишно с председателите на групите, председателите на секциите и на CCMI във връзка с изготвянето на работната програма на Комитета и оценката на нейното изпълнение и, по целесъобразност, представя предложения на Бюрото.

**Член 21 — Разширено председателство**

# Разширеното председателство включва председателството и председателите на групите.

# Ролята на разширеното председателство е:

1. да подготвя и улеснява работата на Бюрото и Асамблеята;
2. да улеснява вземането на необходимите решения в спешни случаи или при извънредни обстоятелства;
3. да консултира Бюрото при формулирането на политиките на Комитета;
4. да осигурява арбитраж в случай на конфликт при определяне на числеността на дадена проучвателна група или във връзка с нейните дейности;
5. да предлага на Бюрото дневния ред на Асамблеята;
6. при необходимост да предоставя консултации относно назначаването на длъжностни лица и други служители, съгласно предвиденото в настоящия Правилник за дейността.

# Разширеното председателство заседава, за да подготви работата на Бюрото и Асамблеята или при необходимост.

То провежда и заседания поне два пъти годишно с председателите на секциите и на CCMI, с цел да подготви работната програма на Комитета и да направи оценка на нейното изпълнение, и ако е целесъобразно, да представи предложения на Бюрото.

Ако е целесъобразно, на заседанията на разширеното председателство могат да бъдат канени и други лица.

**Глава VІ**

**СЕКЦИИ**

**Член 22 — Конституиране на секциите**

# Консултативната дейност на Комитета е организирана в рамките на тематични секции, освен ако настоящият Правилник за дейността не предвижда друго.

# Комитетът конституира секциите по време на учредителното заседание след всяко петгодишно обновяване на своя състав.

Секциите се конституират от Асамблеята в областите, в които Договорите предоставят правомощия на Комитета.

# Списъкът на секциите и областите на техните правомощия могат да бъдат преразглеждани при всяко петгодишно обновяване на състава.

**Член 23 — Членове на секциите**

# Броят на членовете на секциите се определя от Асамблеята.

# Членовете на секциите се определят от Асамблеята по предложение на групите. Назначенията са за срок от две години и половина и могат да бъдат подновявани.

# Всеки член на Комитета с изключение на председателя трябва да членува най-малко в една секция.

Никой не може да членува в повече от две секции освен ако броят на членовете от неговата/нейната държава членка в Комитета не е равен на или по-малък от девет.

Никой не може да членува в повече от три секции.

# Замяната на член на секция се извършва при същите условия както и неговото назначаване.

Новият член може да не членува в групата на члена, на чието място е определен.

**Член 24 — Председателства и бюра на секциите**

# Бюрата на секциите, избирани за срок от две години и половина, се състоят от дванадесет членове, между които председател и трима заместник-председатели.

# Членовете на бюрата на секциите се определят от Асамблеята по предложение на групите.

Председателят и останалите членове на бюрата на секциите могат да бъдат преизбирани.

# Председателството на секциите се поема от групите на ротационен принцип при следните условия:

* + председателството на половината от секциите се поема от групите на ротационен принцип в началото на петгодишния мандат;
  + председателството на другата половина от секциите се осъществява на ротационен принцип от групите и се сменя на всеки две години и половина в момента на обновяване на състава в средата на мандата;
  + една и съща група не може да председателства дадена секция повече от два последователни мандата от две години и половина.

**Член 25 — Задачи на секциите**

# Задачата на секциите е да приемат проектостановища, за които са им били разпределени искания за консултация.

# Може също да им се възлага да приемат проекти на доклади за оценка и информационни доклади.

# За да изпълнява възложените ѝ задачи, всяка секция разполага със секретариат.

**Глава VII**

**ПОДКОМИТЕТИ И ОБСЕРВАТОРИИ**

**Член 26 — Подкомитети**

# По изключение Асамблеята може, по инициатива на Бюрото, да създаде подкомитети, които да изготвят проектостановища по напълно хоризонтални въпроси от общ характер.

Проектът се представя на Бюрото и се внася за одобрение от Асамблеята.

Членовете на подкомитетите се определят от Асамблеята по предложение на групите.

# Бюрото може да създава подкомитети в периодите между пленарните сесии.

По предложение на групите то може да определя и техните членове.

В този случай решението за създаване на подкомитета и определянето на неговите членове подлежи на последващо утвърждаване от Асамблеята.

# Подкомитет се създава само по една единствена тема.

Той се разпуска автоматично веднага след като Асамблеята гласува изготвеното от него проектостановище.

# Когато въпросът е от компетентността на няколко органа, подкомитетът се съставя измежду членовете им.

# Разпоредбите относно секциите се прилагат *mutatis mutandis* за подкомитетите.

**Член 27 — Обсерватории**

# Комитетът може да създава обсерватории, когато естеството, обхватът и сложността на въпроса изискват особена гъвкавост при подбора на методите на работа, процедурите и инструментите, които ще бъдат използвани.

# Създаването на обсерватория става с решение на Асамблеята, която, по целесъобразност, потвърждава предварително взето от Бюрото решение по предложение на секция или група.

# Решението на Асамблеята за създаване на обсерватория определя предмета на дейността ѝ, структурата, състава и срока, за който се създава.

Впоследствие то може да бъде отменено или изменено от Асамблеята по предложение на Бюрото.

# Членовете на обсерваториите се определят от Асамблеята по предложение на групите.

# Без да се засягат правомощията на секциите и на CCMI, обсерваториите могат да изготвят информационни документи и да осъществяват проучвания относно въздействието на правните инструменти на Европейския съюз или за липсата на такова въздействие в своите области на компетентност.

По решение на Асамблеята тези информационни документи и проучвания могат да бъдат изпратени на Европейския парламент, Съвета, Комисията или на всяка друга институция или орган на Европейския съюз.

# Всяка обсерватория работи под ръководството на дадена секция.

# Бюрото може да разреши на дадена секция да възложи изготвянето на проектостановище на прикрепената към нея обсерватория.

Изготвеното от обсерваторията проектостановище се представя на секцията за одобрение.

Ако то бъде прието от секцията, тя го представя на Асамблеята за приемане.

**Глава VІІІ**

**КОНСУЛТАТИВНИ КОМИСИИ**

**Член 28 — Консултативна комисия по индустриални промени (CCMI)**

# Комитетът създава Консултативната комисия по индустриални промени (CCMI) в срок от три месеца от датата на петгодишното обновяване на състава на Комитета, по време на пленарна сесия на Асамблеята.

# CCMI е съставена от членове на Комитета и делегати от организации, представляващи различни икономически и социални сектори, както и от организации на гражданското общество, които имат отношение към индустриалните промени. Броят на членовете и делегатите се определя от Асамблеята по предложение на Бюрото.

Мандатът на членовете на CCMI е две години и половина. За делегатите на CCMI той е пет години. И в двата случая мандатът може да бъде подновяван.

# Членовете на Комитета, които влизат в състава на CCMI, се определят от Асамблеята по предложение на групите.

# Делегатите на CCMI се определят от Асамблеята по предложение на Бюрото след препоръки на групите.

Препоръките за определяне на делегатите се определят от всяка група в съответствие с нейните вътрешни правила.

# Председателят на CCMI е член на Бюрото на Комитета. Той/тя докладва на Бюрото за дейността на тази консултативна комисия на всеки две години и половина.

# По отношение на делегатите се прилагат същите правила за надбавките и възстановяването на пътните и дневните разноски като за членовете на Комитета.

Делегатите на CCMI не могат да определят заместници за заседанията и подготвителната работа на CCMI.

# CCMI разполага със секретариат.

**Член 29 — Създаване на други консултативни комисии**

# Комитетът може да създава други консултативни комисии, ако това е необходимо за изпълняването на задачите, възложени на Комитета от Договорите или от други правни инструменти.

Те се състоят от членове на Комитета и делегати, представляващи сектори от организираното гражданско общество, които Комитетът желае да привлече към своята работа.

# За създаването на нови консултативни комисии трябва предварително да се получи изрично разрешение от бюджетните органи на Съюза.

# Консултативна комисия се създава с решение на Асамблеята, която потвърждава решение, прието от Бюрото.

В решението на Асамблеята относно създаването на консултативна комисия се определят предметът на дейността ѝ, нейната структура, състав, срокът, за който се създава, както и евентуалните условия за включването на делегати в нея.

**Глава ІХ**

**ДИАЛОГ С ИКОНОМИЧЕСКИТЕ И СОЦИАЛНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ В ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ И ТРЕТИ ДЪРЖАВИ**

**Член 30 — Отношения с външни организации**

# По инициатива на Бюрото Комитетът може да поддържа структурирани отношения с икономическите и социални съвети, сродни институции и организации на гражданското общество от икономически и социален характер в Европейския съюз и в трети държави.

# Аналогично, той може да предприема действия, които целят да насърчат създаването на икономически и социални съвети или сродни институции в страните, в които те все още не съществуват.

**Член 31 — Делегации и съвместни консултативни комитети**

# По предложение на Бюрото Асамблеята може да определя делегации, чрез които да поддържа отношения с различните икономически и социални елементи на организираното гражданско общество в държави или асоциации от държави извън Европейския съюз.

# Сътрудничеството между Комитета и партньорите от организираното гражданско общество в страните кандидатки се осъществява под формата на съвместни консултативни комитети, доколкото такива са били създадени от Съветите за асоцииране.

При липса на такива, то протича в рамките на контактни групи.

Членовете на съвместните консултативни комитети и контактните групи се определят от Бюрото по предложение на групите.

# Съвместните консултативни комитети и контактните групи изготвят доклади и декларации, които могат да бъдат изпращани от Комитета на компетентните институции и на заинтересованите участници.

**Глава Х**

**ДРУГИ ОРГАНИ**

**Член 32 — Група на квесторите**

# По предложение на Бюрото за всеки период от две години и половина Асамблеята избира трима членове на Комитета, които образуват „Групата на квесторите“.

# Длъжността „квестор“ е несъвместима с тази на член на следните органи:

* + - Бюрото на Комитета;
    - Комисията по финансови и бюджетни въпроси (CAF);
    - Комисията по етика и
    - Одитния комитет.

# Квесторите изпълняват следните функции:

1. наблюдават и следят за правилното прилагане на Устава на членовете;
2. изготвят предложения за усъвършенстване и подобряване на Устава на членовете;
3. съдействат и предприемат съответните мерки с оглед решаване на спорове или съмнения, възникнали във връзка с прилагането на Устава на членовете;
4. отговарят за отношенията между членовете на Комитета и Генералния секретариат по отношение на прилагането на Устава на членовете.

**Член 33 — Комисия по етика**

# По предложение на Бюрото за всеки период от две години и половина Асамблеята избира дванадесет членове на Комитета с равна представеност на половете: шестима пълноправни членове и шестима резервни членове, които формират състава на Комисията по етика.

Подробните правила за провеждането на тези избори са определени в член 10 от Кодекса за поведение.

# Длъжността „член на Комисията по етика“ е несъвместима с тази на член на следните органи:

* + - Бюрото на Комитета;
    - Групата на квесторите и
    - Одитния комитет.

# Всяка една от трите групи на Комитета определя един от членовете си за председател на Комисията по етика на ротационен принцип за период от две години и половина.

**Член 34 — Одитен комитет**

# Създава се Одитен комитет, който да съветва председателя на Комитета и Бюрото в областта на одита.

# Одитният комитет изпълнява функциите, възложени на комитета за наблюдение на вътрешния одит съгласно член 123 от Финансовия регламент.

По-специално, Одитният комитет отговаря за гарантирането на независимостта на вътрешния одитор, за наблюдението на качеството на работата по вътрешния одит и следи за това препоръките от вътрешния и външния одит да се вземат надлежно предвид и да се изпълняват от службите на Комитета.

# Одитният комитет докладва на Бюрото.

# Бюрото взема решения относно структурата, състава, задачите и процедурните правила на Одитния комитет, като взема предвид организационната автономност на Комитета и значението на независимите експертни становища.

# Членовете на Одитния комитет се назначават от Бюрото по предложение на групите.

Всяка една от трите групи на Комитета определя председател на Одитния комитет на ротационен принцип за период от две години и половина.

# Длъжността „член на Одитния комитет“ е несъвместима с тази на член на следните органи:

* + - Бюрото на Комитета;
    - Комисията по финансови и бюджетни въпроси (CAF);
    - Групата на квесторите и
    - Комисията по етика.

# Одитният комитет приема проекта на харта на вътрешния одитор в съответствие с Финансовия регламент и със съответните международни стандарти за вътрешен одит и го представя на Бюрото за приемане.

**Член 35 — Постоянни групи**

# Комитетът може да създава постоянни групи, когато естеството на темата, която трябва да бъде разгледана, изисква особено задълбочено наблюдение, тъй като е част от област на политика на ЕС, която е от голямо значение за гражданското общество.

1. Постоянна група се създава с решение на Бюрото по предложение на секция или група.
2. Решението на Бюрото за създаване на постоянна група определя предмета на дейността ѝ, структурата, състава и срока, за който се създава. Срокът, за който се създава една постоянна група, не може да надхвърля края на текущия мандат.
3. Членовете на постоянните групи се определят от Бюрото по предложение на групите.
4. Всяка постоянна група работи под ръководството на дадена секция.

**ГЛАВА ХI**

**КАТЕГОРИИ**

**Член 36 — Категории**

# Членовете на Комитета могат доброволно да се обединяват в категории, представляващи различните интереси от икономически и социален характер на организираното гражданско общество в Европейския съюз.

# Една категория се сформира от най-малко десет членове.

В случай на конфликт, свързан с правото на членство на даден член, решението се взема от Бюрото след консултация с членовете от категорията.

Нито един член на Комитета не може да участва едновременно в повече от една категория.

# Създаването на категория подлежи на одобрение от Бюрото, което информира за това Асамблеята.

# Решението на Бюрото, с което се одобрява създаването на дадена категория, определя предмета на дейността ѝ, нейната структура, състав, срока, за който се създава, както и процедурните ѝ правила.

Впоследствие решението може да бъде отменено или изменено от Бюрото.

**ВТОРА ЧАСТ**

**ПРОЦЕДУРИ**

**ДЯЛ I**

**ПРОЦЕДУРА ПО КОНСТИТУИРАНЕ НА КОМИТЕТА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР И НАЗНАЧАВАНЕ**

**Глава І**

**ПРОЦЕДУРА ПО КОНСТИТУИРАНЕ НА КОМИТЕТА**

**Член 37 — Първа сесия на Асамблеята и конституиране на Комитета**

# Първата сесия на Асамблеята след всяко петгодишно обновяване на състава е посветена на конституирането на Комитета.

Тя се свиква и председателства от най-възрастния член и се провежда в срок най-късно до 40 календарни дни след датата на решението на Съвета, с което се назначават членовете на Комитета, при условие че Съветът е назначил най-малко половината от членовете.

В случай че не всички членове на Комитета бъдат назначени с едно и също решение на Съвета, датата, от която започва да тече упоменатият по-горе срок, е тази, на която са назначени мнозинството от членовете.

# По време на учредителното заседание се предприемат следните стъпки:

1. Конституиране на групите

* Членовете на Комитета обявяват към коя група желаят да се присъединят и трите групи се конституират.
* Всяка група се оттегля и избира свой председател и заместник-председатели, когато е приложимо, на заседание, на което присъстват само членовете на тази група.
* Имената на тримата председатели на групи се съобщават на Асамблеята.

1. Конституиране на секциите

* Асамблеята определя броя и областите на компетентност на секциите.
* Членовете на Комитета декларират към кои секции желаят да се присъединят.
* Асамблеята определя членовете на секциите и конституира секциите.

1. Конституиране на Бюрото на Комитета
   * Асамблеята определя броя на членовете на Бюрото.
   * Асамблеята избира членовете на Бюрото, различни от председателите на групите, за срок от две години и половина, считано от датата на конституирането на Комитета в съответствие с разпоредбите на настоящия Правилник за дейността.
2. Определяне на членове на други ръководни длъжности в Комитета в съответствие с разпоредбите на настоящия Правилник за дейността.

# Под председателството на най-възрастния член на Комитета могат да се обсъждат само въпроси, свързани с горепосочените стъпки.

**Член 38 — Заседание за обновяване на състава в средата на мандата**

# В средата на петгодишния период, т.е. две години и половина, считано от датата на конституирането на Комитета, съставът на лицата, заемащи ръководни длъжности в Комитета, се обновява.

# Заседанието на Асамблеята, на което членове се избират или определят на ръководните длъжности, упоменати в предходния параграф, за последните две години и половина от текущия петгодишен период, се свиква от заварения председател на Комитета.

# То се провежда в началото на сесията, провеждана през месеца, през който изтича мандатът на първото Бюро, под председателството на заварения председател на Комитета.

**Глава ІІ**

**ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОРИ И НАЗНАЧАВАНЕ**

**Раздел 1 — Процедура за избор на членовете на Бюрото**

**Член 39 — Подготвителна комисия и списъци с кандидати за избор на членове на Бюрото**

# Асамблеята излъчва от своя състав подготвителна комисия, чийто състав осигурява балансирано представителство на трите групи и включва по един представител от всяка държава членка.

Членовете на подготвителната комисия не могат да се кандидатират за членове на Бюрото.

# Подготвителната комисия отговаря за получаването на списък (или списъци) с кандидати за Бюрото, за проверката на законосъобразността на кандидатурите в съответствие с параграф 6 от настоящия член и за представянето на списъка (или списъците) на кандидатите на Асамблеята за целите на избор на Бюрото.

# Представлявани от своите председатели, групите участват в договарянето и изготвянето на предложение за състав на Бюрото под формата на общ списък, който се представя на подготвителната комисия.

# Алтернативни пълни списъци на членове могат да бъдат представени на подготвителната комисия и от най-малко двадесет и пет членове.

# Подготвителната комисия първо представя на Асамблеята за гласуване общия списък, предложен от групите. Когато е приложимо, тя ѝ представя и алтернативните списъци.

# За да могат да бъдат гласувани в Асамблеята, всички списъци трябва да отговарят на разпоредбите на член 1, параграф 5 и член 41 и да бъдат придружени от декларация за съгласие от всеки кандидат, в която се посочва длъжността, която той желае да заема.

**Член 40 — Избор на членовете на Бюрото**

Процедурата за избор на членовете на Бюрото се провежда поетапно, при необходимост чрез няколко гласувания в следния ред:

# Като първа стъпка Асамблеята се произнася по списъка или списъците с кандидатите за членове на Бюрото.

1. Първо се гласува общият списъкът, представен от групите.

Ако за него гласуват повече от две трети от членовете на Комитета, членовете на Бюрото се считат за избрани.

1. Ако общият списък не получи необходимото мнозинство, на гласуване се поставя алтернативният списък (списъци), по целесъобразност, в реда, определен от подготвителната комисия.

Ако за него гласуват повече от две трети от членовете на Комитета, членовете на Бюрото се считат за избрани.

1. Ако нито един от списъците, представени на Асамблеята, не получи необходимото мнозинство, се провежда втори тур в съответствие с процедурата, предвидена в букви а) и б) по-горе.

В този случай се изисква мнозинство от повече от половината от членовете на Комитета.

1. Ако на втория тур нито един от списъците не получи необходимото ново мнозинство, заседанието се прекъсва и отлага.

При възобновяване на заседанието се провежда трети тур в съответствие с процедурата, предвидена в букви а) и б) по-горе.

В този случай се изисква мнозинство от повече от половината от присъстващите или представлявани членове на Комитета.

# След като списъкът на членовете на Бюрото бъде приет от Асамблеята, се пристъпва към втория етап, по време на който Асамблеята избира членовете на Бюрото на длъжности, различни от тези на председателите на групите, при необходимост, с поредни гласувания при следните условия:

1. Могат да бъдат избирани само членовете на Бюрото, които са включени в предварително приетия от Асамблеята списък.
2. Гласуванията се провеждат в следната последователност:

1. избор на председателя на Комитета,
2. избор на двамата заместник-председатели на Комитета,
3. избор на председателите на секциите,
4. избор на председателя на CCMI.
5. Налице е мнозинство при положителен вот от страна на повече от половината от присъстващите или представляваните членове.

1. Ако по време на гласуването нито един от кандидатите не получи необходимото мнозинство, се провежда второ гласуване, но с участието само на двамата кандидати, получили най-много гласове на първия тур.

За избран се счита кандидатът, получил най-голям брой гласове при второто гласуване.

**Член 41 — Условия за провеждането на избор на членовете на Бюрото**

Изборът на членовете на Бюрото трябва да отговаря на следните условия, в противен случай той се счита за недействителен:

# Съставът на Бюрото трябва да бъде съобразен с разпоредбите на член 1, параграф 5 и да отразява общия баланс между групите и географския баланс, като всяка държава членка участва с поне един и максимум трима представители.

# За всеки мандат от две години и половина председателят на Комитета се избира на ротационен принцип измежду членовете на трите групи.

# Двамата заместник-председатели са от различни групи и се избират измежду членовете на групите, от които не е бил избран председателят на Комитета.

# Председателят и заместник-председателите на Комитета не могат да бъдат преизбирани.

# В продължение на две години и половина след изтичането на неговия/нейния мандат председателят не може да бъде член на Бюрото в качеството на заместник-председател на Комитета, председател на група, на секция или на CCMI.

**Член 42 — Замяна на член на Бюрото**

# Ако член на Бюрото се намира в един от случаите, предвидени в член 4, параграф 2, той се заменя за остатъка от неговия/нейния мандат при спазване на условията, изложени в член 41.

# Замяната се гласува от Асамблеята въз основа на предложение на групата, в която членува замененият член. Ако този член не членува в група, групите изготвят предложение за замяна.

Налице е мнозинство при положителен вот от страна на повече от половината от присъстващите или представляваните членове.

Ако при гласуването предложеният от съответната група кандидат не получи необходимото мнозинство, групата прави нови предложения до назначаването на член.

**Раздел 2 — Процедура за избор на членове на други ръководни длъжности**

**Член 43 — Процедура за избор на членове на други ръководни длъжности от Асамблеята**

# По време на учредителното заседание, след като са били избрани членовете на Бюрото и разпределени длъжностите в рамките на Бюрото, Асамблеята избира членове на следните длъжности:

* 1. тримата членове на Групата на квесторите,
  2. шестимата пълноправни членове и шестимата резервни членове на Комисията по етика,
  3. членовете на бюрата на секциите, различни от техните председатели.

# Процедурата за избор на членове на тези длъжности е определена в Реда и условията за прилагане на Правилника за дейността.

**Член 44 — Процедура за определяне на докладчиците и членовете на проучвателните групи**

Критериите и процедурата за определяне на докладчиците и членовете на проучвателните групи са изложени в член 55 от настоящия Правилник за дейността.

**Раздел 3 — Участие на групите в процедурите за избор и назначаване**

**Член 45 — Предложения на групите**

# Групите правят предложения за избор на членове на Бюрото и за назначаването на членовете на органите на Комитета, в съответствие с принципите на равенство между половете и недискриминация, така както са дефинирани в правото на Европейския съюз.

# При прилагането на настоящия член групите търсят баланс и вземат предвид уменията и експертния опит на предложените членове.

Когато е целесъобразно, те вземат предвид и съществуването на членове, които не членуват в група.

**ДЯЛ II**

**ПРОЦЕДУРА ПО КОНСУЛТИРАНЕ**

**Глава І**

**ОБЩИ ВЪПРОСИ**

**Член 46 — Упражняване на консултативните функции**

Комитетът се свиква от своя председател по искане на Европейския парламент, Съвета или Комисията.

Той може също така да заседава и по собствена инициатива.

Той изпълнява консултативните си функции, като изготвя становища, доклади за оценка, информационни доклади или резолюции по актуални въпроси.

**Член 47 — Становища на Комитета**

Становището е правният инструмент, предвиден в Договорите, с цел Комитетът да може да изразява мнението на организираното гражданско общество.

В съответствие с разпоредбите на член 53 становищата на Комитета се класифицират в следните три категории:

# Становища от категория А

Тази категория включва становищата, изготвени в резултат на:

* + - задължителни или незадължителни искания за консултации от Европейския парламент, Съвета или Комисията по теми, които Комитетът счита за приоритетни;
    - всички искания за проучвателни становища от Европейския парламент, Съвета или Комисията;
    - всички приети предложения за изготвяне на становища по собствена инициатива;

Работата по становищата от този вид се извършва от проучвателни групи с различна численост (между 6 и 24 членове), които разполагат със съответните ресурси.

# Становища от категория Б

Тази категория включва становища, изготвени в отговор на задължителни или незадължителни искания за консултации, които имат неотложен характер или засягат теми от второстепенно значение за Комитета.

Тези становища се разглеждат от единствен докладчик или от главен докладчик, освен в случаите, предвидени в настоящия Правилник за дейността.

В надлежно обосновани случаи Бюрото може да реши да възложи работата по становище от категория Б на тричленна редакционна група (Категория Б+).

# Становище от категория В

Тази категория включва становища, изготвени в резултат на задължителни или незадължителни искания за консултация от чисто техническо естество, за които участието на докладчик или на проучвателна група не се счита за необходимо.

Работата по тези становища се състои в изготвяне на типово становище, което Бюрото представя направо на Асамблеята.

Тази процедура не предвижда нито определяне на докладчик, нито разглеждане в секция, а само приемане или отхвърляне на типовото становище от Асамблеята.

При разглеждането на този вид становища на пленарна сесия, Асамблеята първо се произнася „за“ или „против“ прилагането на гореспоменатата процедура и след това, по целесъобразност, гласува „за“ или „против“ приемането на типовото становище.

**Член 48 — Доклади за оценка**

# Докладът за оценка е документ на Комитета, предназначен за оценка на област на политика на ЕС в съответствие с член 14.

Докладът трябва да бъде поискан от европейска институция.

# Докладът за оценка се изготвя от проучвателна група, която работи с докладчик.

# Заедно със заключенията и препоръките, и при необходимост, приложенията към него, той се представя за приемане от компетентната секция или CCMI. По време на заседанието на секцията се прилагат разпоредбите относно измененията, посочени в член 60, параграф 1.

# Приетият от секцията или от CCMI доклад се представя на Асамблеята от докладчика.

Бюрото връща на секцията или на CCMI доклад за оценка, който не отговаря на разпоредбите на параграф 1 от настоящия член.

Изменения на доклад за оценка могат да бъдат внасяни за гласуване от Асамблеята от членове и групи, при условие че измененията са в съответствие с разпоредбите на параграф 1 от настоящия член.

Асамблеята гласува доклада и, по целесъобразност — изпращането на документа на другите европейски институции.

# Докладите за оценка не се публикуват в Официален вестник на Европейския съюз, но могат да бъдат изпращани на другите институции, ако Асамблеята вземе такова решение.

**Член 49 — Информационни доклади**

# Информационният доклад е документ на Комитета, чиято цел е да се разгледа въпрос, отнасящ се до политиките на Европейския съюз или възможното им развитие, и в който се съдържа само фактическа информация и, евентуално, обобщена информация, без препоръки.

# Проектът на информационния доклад се изготвя от проучвателна група, която работи с докладчик.

# Заедно с всякаква обобщена информация и приложенията към него, той се представя за приемане от компетентната секция или CCMI. По време на заседанието на секцията се прилагат същите разпоредби относно измененията като посочените в член 60, параграф 1.

# Докладът, приет от секцията или от CCMI, се представя на Асамблеята от докладчика.

Бюрото връща на секцията или на CCMI информационен доклад, който не отговаря на разпоредбите на параграф 1 от настоящия член.

Асамблеята гласува доклада и, по целесъобразност — изпращането на документа на другите европейски институции.

# Информационните доклади не се публикуват в Официален вестник, но могат да бъдат изпращани на другите институции, ако Асамблеята вземе такова решение.

# Информационният доклад може да служи като основа за изготвяне на становище по собствена инициатива.

**Член 50 — Резолюции по актуални въпроси**

# Комитетът може да изготвя резолюции по актуални въпроси.

# Предложението трябва да бъде подкрепено с подписа на председателя на Комитета, председател на секция, председател на група или на най-малко двадесет и пет членове на Комитета.

То трябва да включва проекторезолюцията и по възможност да бъде представено на секретариата на Бюрото 48 часа преди откриването на сесията на Асамблеята.

# Проекторезолюциите се разглеждат по възможност като приоритетни точки в дневния ред на пленарната сесия.

Резолюциите по актуални въпроси се обсъждат, гласуват и, по целесъобразност, приемат от Асамблеята.

**Глава ІІ**

**ЗАПОЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ПО КОНСУЛТИРАНЕ**

**Член 51 — Започване на процедурата вследствие на искане за консултация от страна на институциите**

# Европейският парламент, Съветът или Комисията се консултират с Комитета с цел изготвяне на становища в случаите, предвидени в Договорите.

# Тези институции могат да се консултират с Комитета във всички случаи, когато смятат това за целесъобразно. От него може да бъде поискано също да изготвя доклади за оценка на политиките.

# Ако счете за необходимо, институцията може да определи на Комитета срок за представяне на становището му.

След изтичането на срока отсъствието на становище не е пречка за предприемане на по-нататъшно действие.

# Исканията на институциите за консултация се изпращат на председателя на Комитета.

Председателят, след провеждане на консултации с Бюрото, организира работата на Комитета, като взема предвид определените в искането за консултация срокове.

**Член 52 — Започване на процедурата по собствена инициатива**

# Комитетът може да поеме инициатива за изготвяне на становище, в случай че сметне това за целесъобразно.

# По предложение на Бюрото, прието с мнозинство от неговите членове, Асамблеята може да вземе решение за изготвяне на становище по собствена инициатива по всякакви въпроси, отнасящи се до Европейския съюз, неговите политики и възможното им развитие.

# По предложение на Бюрото Асамблеята може да реши да изготви информационен доклад по въпрос, отнасящ се до политиките на Европейския съюз и възможното им развитие.

# По предложение на председателя на Комитета, на секция, на група или на най-малко двадесет и пет членове, Асамблеята може да вземе решение за изготвянето на резолюция по актуален въпрос.

**ГЛАВА ІІІ**

**РАБОТА НА СЕКЦИИТЕ**

**Раздел 1 — Подготовка на работата на секциите**

**Член 53 — Определяне на секциите и разпределяне на становищата**

# За изготвянето на становище, доклад за оценка или информационен доклад Бюрото на Комитета определя секцията, компетентна да подготви работата по поставения въпрос.

Ако темата недвусмислено е от компетентността на дадена секция, определянето по компетентност се извършва от председателя на Комитета, който информира Бюрото за решението си.

По целесъобразност, на следващото си заседание Бюрото утвърждава определянето по компетентност, направено от председателя на Комитета.

# Председателите на секциите изготвят предложение за разпределянето на становищата в трите категории, посочени в член 47.

Предложението се представя на Бюрото, което определя приоритета при разглеждането на становищата, като ги разпределя по категории.

Категорията на становището определя дали то се изготвя от единствен докладчик или той се подпомага от проучвателна група.

# Секциите дават предварително указание за числеността на проучвателната група за всяко становище, доклад за оценка или информационен доклад.

В случай на несъгласие между секциите въпросът се отнася до разширеното председателство за арбитраж.

Окончателното предложение се внася в Бюрото за решение.

# В надлежно обосновани случаи председателите на групите могат да предложат промяна на числеността на проучвателната група след решението на Бюрото.

По целесъобразност, на следващото си заседание Бюрото утвърждава новото предложение и определя окончателния брой на членовете на проучвателната група.

Когато е необходимо да се приложи неотложната процедура, за да се спазят институционалните срокове, промените се съобщават на секциите едновременно с имената на членовете; секциите могат да поискат одобрението на Бюрото на Комитета чрез писмена процедура.

**Член 54 — Подготвителна работа на секциите**

Подготвителната работа на секциите се извършва в рамките на проучвателна група с докладчик.

По изключение тя може да се извършва и:

* + от докладчика, в сътрудничество с един или двама съдокладчици, или от двама или трима равнопоставени докладчици в рамките на проучвателна група, или
  + от единствен докладчик или, ако е необходимо, заедно с редакционна група.

**Член 55 — Проучвателни групи**

# Проучвателните групи имат различна численост, от 6 до 24 членове.

Редакционната група представлява тричленна проучвателна група.

# Председателите на секциите определят докладчика и — по целесъобразност — съдокладчиците, и членовете на проучвателната група, въз основа на предложения, договорени от председателите на групите.

# За да може бързо да бъдат сформирани проучвателните групи, по-специално при спешни случаи, при постигнато съгласие между тримата председатели на групи по предложението за определяне на докладчици и евентуално на съдокладчици, както и по състава на проучвателните или редакционните групи, председателите на секциите могат да предприемат необходимите мерки за започване на работата.

В подобни случаи решението на председател на секция относно определянето на докладчика и — по целесъобразност — на съдокладчиците, както и относно определянето на членовете на проучвателната група изисква съгласие между тримата председатели на групи.

# След като бъде назначен, докладчикът и — по целесъобразност — съдокладчиците, подпомаган/и от своите съветници, проучва/т поставения въпрос, взема/т под внимание мненията, изразени от членовете на проучвателната група, и на тази основа изготвя/т проектостановището, което се изпраща на председателя на секцията

В проучвателните групи не се гласува.

# Проучвателните групи не могат да се превръщат в постоянни структури.

В изключителни случаи те могат, с предварително разрешение на Бюрото, да продължат дейността си за период, който в никакъв случай не може да надхвърля срока на текущия мандат от две години и половина.

**Член 56 — Допълнителни становища**

# Когато секция, определена по компетентност да подготви становище, желае да се запознае със становището на CCMI или когато последната желае да изрази мнение по становище, разпределено на някоя секция, Бюрото на Комитета може да разреши изготвянето на допълнително становище или представянето на допълнителни бележки по един или повече въпроси, които са предмет на основното искане за консултация.

Бюрото може да вземе това решение и по собствена инициатива.

# Председателят на Комитета информира председателя на CCMI за това решение, като посочва и срока, в който секцията следва да приключи работата си. Уведомява се и председателят на съответната секция.

# Председателят на Комитета информира членовете на Комитета за искането за консултация, разпределено на CCMI, както и за датата, на която темата ще бъде включена в дневния ред на пленарната сесия.

# Бюрото организира работата така, че CCMI да може да подготви своевременно своето допълнително становище, за да може то да бъде взето предвид от секцията.

# Единствено секцията е компетентна да докладва пред Асамблеята.

Независимо от това, тя следва да приложи към становището си и допълнителното становище, изготвено от CCMI.

**Раздел 2 — Провеждане на заседанията на секциите**

**Член 57 — Заседания на секциите**

# Заседанията на секциите се подготвят от председателя на секцията след консултация с бюрото на секцията, освен ако настоящият Правилник за дейността не предвижда друго.

Те се свикват от председателите на секциите.

# Заседанията на секциите се председателстват от председателя на секцията или, в негово/нейно отсъствие, от един от заместник-председателите на секцията.

# Обсъжданията по време на заседанията на секциите, включително присъственият списък, се документират в кратък протокол, който се представя за одобрение от секцията на следващото заседание. Протоколът се публикува на уебсайта на ЕИСК.

**Член 58 — Съвместни заседания**

Председателят на Комитета, след съгласуване с Бюрото, може да разреши на дадена секция да проведе съвместно заседание с друга секция CCMI, комисия на Европейския парламент или комисия на Комитета на регионите.

**Член 59 — Кворум на секциите**

# Заседанията на секциите се считат за редовни, ако присъстват повече от половината от титулярните членове или техни представители, освен в случаите, когато настоящият Правилник за дейността предвижда друго.

# При липса на кворум председателят закрива заседанието и свиква ново заседание в срок, който счете за целесъобразен, но в рамките на същия ден. Това заседание се счита за редовно, независимо от броя на присъстващите членове или техни представители.

**Член 60 — Становища на секция**

# Секцията обсъжда предложения текст въз основа на проектостановището, представено от докладчика или, по целесъобразност — от съдокладчиците.

В секцията могат да се внасят изменения на проектостановищата.

Секцията гласува и, по целесъобразност, приема становището на секцията.

# Становището на секцията съдържа приетия от нея текст.

Текстът на отхвърлените изменения се добавя в приложение, като се посочва и резултатът от гласуването, ако изменението е било подкрепено от най-малко една четвърт от подадените гласове.

**Раздел 3 — Процедури след провеждането на заседанията на секциите**

**Член 61 — Изпращане на становищата на секцията на Асамблеята**

# Становищата на секцията, заедно с приложенията, се изпращат от председателя на секцията на Бюрото на Комитета, което ги представя на Асамблеята в най-кратък срок.

# Тези документи се предоставят своевременно на членовете на Комитета.

**Член 62 — Преразглеждане на становище на секция**

Председателят на Комитета, след съгласуване с Бюрото или с Асамблеята, в зависимост от етапа на процедурата, може да поиска от дадена секция да преразгледа становището си, в случай че не са били спазени разпоредбите на настоящия Правилник за дейността, отнасящи се до процедурата за изготвяне на становища, или че е необходимо допълнително проучване.

**Глава ІV**

**РАБОТА НА АСАМБЛЕЯТА**

**Раздел 1 — Подготовка на работата на Асамблеята**

**Член 63 — Подготовка на пленарната сесия**

# Асамблеята заседава на пленарни сесии, за да приема становища на Комитета, доклади за оценка, информационни доклади и резолюции по актуални въпроси.

# Сесиите се подготвят от председателя на Комитета след консултация с Бюрото.

# За да организира работата на сесията, Бюрото заседава преди всяка сесия и, по целесъобразност, по време на сесията.

**Член 64 — Определяне на дневния ред**

# Проектът на дневен ред на Асамблеята се определя от Бюрото въз основа на предложение на разширеното председателство.

# В случай че бъде поискан вот на недоверие в съответствие с член 92, това искане винаги се вписва като първа точка за разглеждане в дневния ред на следващата пленарна сесия.

# Проекторезолюциите се разглеждат като приоритетни точки в дневния ред на пленарната сесия.

# Когато даден текст е бил приет от секцията с по-малко от пет гласа „против“, Бюрото може да го включи в дневния ред на Асамблеята сред точките, които ще бъдат поставени на гласуване без разисквания.

# Бюрото може да определи продължителността на общите разисквания за всяко становище по време на пленарната сесия.

# Проектът на дневен ред се изпраща от председателя на Комитета на всички членове, както и на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията най-малко петнадесет календарни дни преди откриването на сесията.

# Необходимите за разискванията на Комитета документи се предоставят на членовете своевременно преди откриването на сесията.

**Член 65 — Внасяне на изменения**

# За добрата организация на работата на Асамблеята Бюрото определя условията за внасяне на измененията.

# Само членовете на Комитета и групите могат да внасят изменения на становища, доклади за оценка и информационни доклади.

# Измененията се изготвят в писмен вид, подписват се от техните вносители и се внасят в секретариата преди откриването на съответната сесия.

Въпреки това Асамблеята приема внасянето на предложения за изменения до 12,00 ч. преди откриването на съответното заседание, при условие че те се внасят от група или са подкрепени с подпис от най-малко двадесет и пет членове.

# В измененията трябва да се посочва към коя част от текста се отнасят и те трябва да бъдат придружени от кратко изложение на мотивите.

# Всички изменения се раздават на членовете преди началото на пленарната сесия или, в случая, предвиден в параграф 3, втора алинея, преди началото на заседанието.

**Раздел 2 — Провеждане на пленарните сесии**

**Член 66 — Откриване на сесията и проверка на кворума**

# Председателят на Комитета открива заседанието, ръководи разискванията и следи за спазването на настоящия Правилник за дейността.

Председателят се подпомага от заместник-председателите на Комитета.

# В отсъствие на председателя той/тя се замества от един от заместник-председателите.

В отсъствие на заместник-председателите той/тя се замества от най-възрастния член на Бюрото.

# Председателят на Комитета проверява кворума в началото на всяко заседание.

Заседанията се считат за редовни, ако присъстват повече от половината от членовете на Асамблеята или техни представители.

# При липса на кворум председателят закрива заседанието и свиква, в срок, който счете за целесъобразен, но в рамките на същата сесия, ново заседание, което се счита за редовно, независимо от броя на присъстващите членове или техни представители.

**Член 67 — Приемане на дневния ред**

# Проектът на дневен ред се внася за одобрение от Асамблеята при откриването на всяка сесия.

# При приемането на дневния ред председателят на Комитета обявява, по целесъобразност, включването на разисквания по актуален въпрос.

# Асамблеята може да промени проекта на дневен ред, с цел да разгледа проекторезолюции, внесени съгласно процедурата, предвидена в член 50.

# Когато Бюрото е включило документ в дневния ред на Асамблеята сред точките, които ще бъдат поставени на гласуване без разисквания, разисквания все пак ще се проведат, ако:

* + - най-малко 25 членове поискат това,
    - са внесени изменения, които трябва да бъдат обсъдени по време на пленарната сесия, или
    - съответната секция поиска документът да бъде обсъден на пленарната сесия.

# След приемането на дневния ред точките трябва да се разглеждат по време на заседанието, за което са били вписани и в съответствие с определения ред.

**Член 68 — Разисквания и гласуване**

# Асамблеята провежда разисквания въз основа на работата на компетентната секция.

# Пленарната асамблея взема решение с мнозинство от подадените гласове, освен ако в настоящия Правилник за дейността не е предвидено друго.

# По отношение на становищата, докладите за оценка и информационните доклади на Комитета се прилага следната процедура на гласуване:

1. на гласуване се поставят първо измененията на проектодокумента;
2. след гласуването на измененията се провежда гласуване на целия документ, във вида, който е бил евентуално изменен.

**Член 69 — Време за изказвания**

# По собствена инициатива или по искане на член председателят на Комитета може да прикани Асамблеята в изключителни случаи да се произнесе относно ограничаването на времето за изказване и на броя на изказващите се, както и относно отлагането на заседание или закриването на разискванията.

# След закриването на разискванията думата може да бъде дадена само за обяснение на гласуване след приключване на гласуването и в рамките на определеното от председателя на Комитета време за изказвания.

# Член на Комитета може по всяко време да поиска и да получи с предимство думата, за да внесе процедурно предложение.

**Член 70 — Процедура за разглеждане на измененията**

# Асамблеята работи въз основа на списък с изменения.

# Докладчиците могат да посочват кои от измененията, внесени по техните проектостановища, препоръчват да бъдат приети (препоръка за гласуване).

Приемането на изменение от страна на докладчика не е основание да не се пристъпи към гласуване на това изменение.

# Изменения, които се повтарят по отношение на формата и съдържанието, се разглеждат „ан блок“ и по начин, който позволява да се запази съгласуваността на текста.

# За всяко изменение Асамблеята изслушва членове, които се изказват в подкрепа и против предложеното изменение, в съответствие с принципа на равно третиране. Докладчикът има право да вземе думата, ако пожелае това.

Ако председателят на Комитета реши да ограничи времето за изказвания, ограничението се прилага еднакво за всички участници в съответствие с принципа на равно третиране.

# Ако в съответствие с разпоредбите в член 69, параграф 1 броят на изказващите се в разискванията по който и да е документ, гласуван от Асамблеята, е ограничен, право на изказване имат равен брой членове, изказващи се „за“ и „против“ измененията, като сред тях има право да бъде докладчикът, който се изказва последен.

# При разглеждането на изменение докладчикът може, със съгласието на вносителя на изменението, да представи, за предпочитане в писмен вид, компромисни предложения.

В този случай Асамблеята гласува само компромисното предложение.

# Измененията се поставят на гласуване по реда на пасажите в текста, за които се отнасят, и въз основа на следния приоритетен ред:

* + - първо, компромисните изменения,
    - след това измененията на докладчика и
    - най-накрая останалите изменения.

# Когато две или повече взаимно изключващи се изменения се отнасят до една и съща част от текста, председателят, по предложение на секциите, може да реши на гласуване да се постави първо изменението, което се отдалечава най-много от първоначалния текст.

# Преди гласуването председателят на Комитета обявява дали приемането на дадено изменение води до нищожност на едно или повече от другите изменения, било защото измененията са взаимно изключващи се, ако се отнасят до една и съща част от текста, било защото си противоречат.

Изменение се счита за отпаднало, ако е несъвместимо с предходно гласуване по същото становище.

# Ако при окончателното гласуване текстът в своята цялост не получи мнозинство от гласовете, Асамблеята може да предприеме една от следните стъпки:

* 1. да върне документа на компетентната секция за преразглеждане в съответствие с член 62;
  2. да пристъпи към определяне на главен докладчик, който да представи на Асамблеята нов проектотекст по време на същата или някоя друга сесия, или
  3. да се откаже от становището.

В последния случай председателят на Комитета информира за това институцията, която е отправила искането за становище.

# Ако в резултат на гласуването на измененията е нарушена съгласуваността на окончателния текст, председателят на Комитета, след консултация с председателя на компетентната секция, докладчика и вносителите на съответните изменения, може да предложи на Асамблеята измененията да се разгледат по начин, който позволява запазването на съгласуваността на окончателния текст.

Асамблеята гласува предложението на председателя на Комитета.

**Член 71 — Контрастановища**

# Изменение или набор от изменения, които изразяват позиция, която се различава коренно от становището, представено от секция или CCMI, се определят като контрастановище.

# Бюрото е компетентно да квалифицира едно или повече изменения като контрастановище.

Всяка група може да внесе такова искане в Бюрото.

Бюрото взема решението си след изслушване на председателите на групите и на председателя на съответната секция или на CCMI.

# След като е квалифицирало едно или повече изменения като контрастановище, Бюрото може да реши да върне обратно проектостановището в съответната секция или CCMI, придружено от контрастановището, с цел преразглеждането му, при условие че посоченият за приемането на становището срок го позволява.

Ако Бюрото реши да не го върне, проектостановището се включва в дневния ред на последния ден от пленарната сесия, ако това все още е възможно.

# Ако дадено изменение не е било представено навреме, за да може Бюрото да вземе решение дали да го квалифицира като контрастановище, това решение, както и решението за евентуалното връщане към съответния орган, се приемат от Асамблеята по предложение на председателя след консултации с председателя на съответния орган и с авторите на контрастановището.

# Ако предложеният текст не бъде определен за контрастановище от Бюрото или ако бъде определен за такова, но проектостановището не бъде върнато на съответния орган, Асамблеята гласува внесените изменения по същия начин както всички останали изменения.

# Контрастановището се счита за прието, ако получи мнозинството от гласовете на пленарното заседание. Провежда се ново гласуване, за да се реши дали първоначалният текст трябва да бъде приложен към приетото становище. Първоначалният текст се прилага към новия текст, ако получи поне една четвърт от подадените гласове.

# Ако контрастановището не получи мнозинство, но получи поне една четвърт от подадените гласове, то се прилага към първоначалното становище.

**Член 72 — Протокол от пленарната сесия на Асамблеята**

# За всяка пленарна сесия се изготвя протокол, който се внася за одобрение от Асамблеята на следващата сесия.

# Окончателната редакция на протокола се подписва от председателя и от генералния секретар на Комитета.

**Член 73 — Закриване на пленарната сесия**

# Преди закриването на пленарната сесия председателят съобщава мястото и датата на следващата сесия.

# Когато е целесъобразно, той/тя съобщава и всички точки от дневния ред, известни към момента.

**Раздел 3 — Процедури след провеждането на пленарната сесия**

**Член 74 — Съдържание на изпращаните до институциите становища на Комитета**

# Освен правните основания, становищата на Комитета съдържат изложение на мотивите и мнението на Комитета по съответния въпрос като цяло.

Те съдържат част по същество и процедурна част.

# Резултатът от гласуването на текста на становището в неговата цялост се посочва в процедурната част.

При поименно гласуване се упоменават имената на гласувалите.

# Текстът и изложението на мотивите на отхвърлените на пленарна сесия изменения се добавят в приложение към становището на Комитета, като се посочва и резултатът от гласуването, ако измененията са били подкрепени от най-малко една четвърт от подадените гласове.

Това изискване се прилага и по отношение на контрастановищата.

# Текстът на становището на секция, който е бил отхвърлен в полза на изменения, приети от Асамблеята, също се прилага към становището на Комитета, заедно с резултата от гласуването, при условие че е бил подкрепен от най-малко една четвърт от подадените гласове.

# Когато някоя от трите групи на Комитета или някоя от категориите от икономическия и социален живот, упоменати в член 36, поддържа различна, но единна позиция по въпрос, внесен за разглеждане от Асамблеята, тя може да реши, след приключване на поименното гласуване във връзка с разискванията по този въпрос, нейната позиция да бъде обобщена в кратка декларация, която да се приложи към становището.

**Член 75 — Изпращане на становищата**

# Приетите от Комитета становища и протоколите от пленарните сесии на Асамблеята се изпращат на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията.

# Приетите от Комитета становища могат да бъдат изпратени на всяка друга институция или заинтересован правен субект.

**Глава V**

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Раздел 1 – Гласуване**

**Член 76 — Гласуване**

# За действителни се считат гласовете „за“, „против“, и „въздържал се“.

# Освен ако в настоящия Правилник за дейността не е предвидено друго, текстовете или решенията на Комитета и на неговите органи се приемат с мнозинство от подадените гласове, като се взема предвид броят на гласовете „за“ и „против“.

# Гласуването е явно, тайно или поименно. В последния случай имената и получените гласове се вписват в протокола от заседанието.

# По искане на една четвърт от присъстващите членове или техни представители гласуването на резолюция, изменение, контрастановище, становище или друг текст се извършва с поименен вот.

# Изборите за различните представителни длъжности се провеждат винаги чрез тайно гласуване.

В останалите случаи тайното гласуване се провежда по искане на мнозинството от присъстващите членове или техни представители.

# Ако гласовете „за“ и „против“ се разпределят поравно, председателстващият заседанието разполага с решаващия глас.

**Раздел 2 — Докладчици**

**Член 77 — Функции на докладчиците**

# Докладчикът има за задача да изготви проектостановището, проекта на доклад за оценка или проекта на информационен доклад, като следи за това в него да бъде включен различният принос на членовете на проучвателната група.

Докладчикът представя текста, който е изготвил/а, пред съответния орган.

Ако този текст бъде приет, той/тя представя становището пред Асамблеята.

# Докладчикът, при необходимост със съдействието на своя съветник, отговаря за проследяването на действията, предприети във връзка със становището, след приемането му на пленарна сесия.

При изпълнението на тази задача той се подпомага от секретариата на съответната секция, на която се предоставя информация за резултатите от проследяването.

# Ако съответният орган приеме изменения, които променят същността на изготвения от докладчика текст, той/тя може да уведоми писмено председателя на органа, че подава оставка от своите функции. Освен това той/тя може да поиска името му/ѝ да бъде заличено от становището в края на процедурата

След подаването на такава оставка, органът, който е определил подалия оставка докладчик, може да определи нов докладчик след консултация с групите.

**Член 78 — Единствен докладчик**

# Единственият докладчик изготвя проектостановище сам, без проучвателна група, и го представя на секцията или на CCMI. Когато е необходимо, той/тя може да бъде подпомаган/а от още двама членове, формиращи редакционна група.

**Член 79 — Главен докладчик**

# Главният докладчик изготвя своето проектостановище сам, без проучвателна или редакционна група, и докладва на Асамблеята без предварително обсъждане в секция или CCMI.

# Главният докладчик може да бъде определен:

* от Асамблеята, или
* от председателя на Комитета, при спешни случаи.

Определеният от председателя на Комитета докладчик се утвърждава от Асамблеята преди обсъждането на съответното проектостановище.

# Във всяко друго отношение главният докладчик има същите задачи и задължения като всеки друг докладчик.

**Раздел 3 — Изслушвания**

**Член 80 — Изслушвания**

# Ако важността на обсъждания въпрос го оправдава, различните органи и работни структури на Комитета могат да прибягнат до изслушване на външни лица в рамките на подготовката на своята работа. И трите групи участват в еднаква степен в подготовката на изслушванията.

**Раздел 4 — Съветници**

**Член 81 — Съветници**

# Доколкото е необходимо и с цел да се допринесе за подготовката на определени задачи, Комитетът може да назначава съветници, които да помагат на докладчиците или на групите.

# Съветниците не представляват Комитета и не са упълномощени да говорят от негово име.

# Членовете на Комитета не могат да бъдат определяни за съветници.

Техните заместници могат да бъдат определени за съветници чрез временно суспендиране на мандата им като заместници.

# За съветниците, които участват в работата, важат същите правила по отношение на надбавките и възстановяването на пътните и дневните разноски като за членовете.

# Всяко упоменаване на докладчиците в контекста на настоящия член се тълкува като отнасящо се *mutatis mutandis* и до съдокладчиците.

**Член 82 — Съветници на докладчиците**

# При необходимост докладчиците могат да предлагат назначаването на съветници.

# Тези съветници се назначават от председателите на секциите по предложение на докладчиците, за да подпомагат докладчиците при изготвянето на документите, свързани с консултативната дейност на Комитета, както е посочено в член 46 от настоящия Правилник за дейността.

# По предложение на докладчиците техните съветници могат да присъстват на определени заседания, когато тяхното присъствие е необходимо и обосновано във връзка с разглеждането на документа, за чието изготвяне са били назначени.

При тези условия те могат да присъстват на следните заседания:

* заседанията на проучвателните групи,
* заседанията на секциите;
* заседанията на CCMI;
* заседанията на подкомитетите;
* заседанията на *ad hoc* групите.

Те могат да участват и в едно подготвително заседание с докладчика.

Участието в други заседания, включително срещи с представители на други институции и други заинтересовани страни, трябва да бъде предварително разрешено от председателя на секцията.

# Съветниците на докладчиците могат да присъстват на пленарните сесии само в изключителни случаи, при условие че са изпълнени едновременно следните две условия:

* + 1. документът, по който те работят, е включен в дневния ред на Асамблеята за разискване; и
    2. те са получили предварително разрешение от председателя на секцията.

# Съветниците на главните докладчици могат да присъстват на пленарните сесии.

**Член 83 — Съветници на групите**

# Председателите на групи могат да назначават съветници на групите.

# Съветниците на групите могат да присъстват на заседанията на проучвателните групи.

# Съветниците на групите могат да присъстват на подготвителните заседания, заседанията на секциите и пленарните сесии само в изключителни случаи, при условие че са изпълнени едновременно следните две условия:

* + 1. въпросният документ е включен в дневния ред на заседанието или на пленарната сесия за разискване; и
    2. те са получили предварително разрешение от председателя на съответната група.

# Съветниците на групите могат да оказват съдействие и при изготвянето на други документи или доклади за групите относно консултативната и политическата дейност на Комитета, с разрешение на Бюрото. За да изпълняват тези задължения, съветниците на групите имат право да участват в най-много две подготвителни заседания с членове на групите. Съветниците на групите могат да участват в допълнителни заседания само ако получат предварително разрешение от председателя на съответната група.

# Критериите и процедурите за назначаване на съветници на групата се определят от всяка група.

**Раздел 5 — Отсъствие и представителство**

**Член 84 — Делегиране на правото на глас**

# Членовете на Комитета, които са възпрепятствани да присъстват на пленарна сесия, могат да делегират правото си на глас на друг член на Комитета.

Членовете на Комитета, които са възпрепятствани да присъстват на заседание на секцията, могат да делегират правото си на глас на друг член на секцията.

# Членовете, които са възпрепятствани да присъстват, уведомяват писмено секретариата на своята група, който на свой ред уведомява председателя на съответния орган.

Членовете, които не членуват в група, уведомяват пряко председателя на съответния орган.

# На член на Комитета не може да бъде делегиран повече от един глас на пленарна сесия на Асамблеята или на заседание на секция.

# За целите на изчисляването на кворума и мнозинството член, който делегира правото си на глас, се счита за представляван член.

**Член 85 — Представляване**

# Член, който е възпрепятстван да присъства на заседание, на което е надлежно поканен, може да бъде представляван от друг член на Комитета на съответното заседание, като предостави на този член пълномощно.

# Членовете, които са възпрепятствани да присъстват, уведомяват писмено секретариата на своята група, който на свой ред уведомява председателя на съответния орган.

Членовете, които не членуват в група, уведомяват пряко председателя на съответния орган.

# Пълномощното за представляване е валидно само за заседанието, за което е било изготвено.

Пълномощното включва делегирането на правото на глас на представляващия член в съответствие с член 84, освен ако в пълномощното не е посочено друго.

# Представляването по смисъла на настоящия член не се прилага за заседанията на:

* + Бюрото на Комитета;
  + Комисията по финансови и бюджетни въпроси (CAF);
  + Групата на квесторите;
  + Комисията по етика;
  + Одитния комитет.

**Член 86 — Замяна в проучвателна група**

# Всеки член на проучвателна група може, в момента на създаването ѝ, да поиска от секцията да бъде заменен от друг член на Комитета.

# Тази замяна се отнася за конкретен въпрос и важи за целия срок, през който секцията работи по този въпрос.

**Член 87 — Заместници**

# Членовете на Комитета могат да посочват заместници, които да ги заместват в подготвителната работа. Заместниците се определят от Бюрото.

Делегатите на CCMI не могат да посочват свои заместници.

# Следните заседания се считат за подготвителна работа по смисъла на настоящия член, при условие че се провеждат в Брюксел, за изготвянето на становище, доклад за оценка или информационен доклад:

* + заседанията на проучвателните групи,
  + заседанията на секциите;
  + заседанията на CCMI;
  + заседанията на обсерваториите;
  + заседанията на подкомитетите.

# Заместниците са външни за Комитета лица.

Членовете на Комитета и делегатите на CCMI не могат да изпълняват функциите на заместници.

# Заместниците трябва да представляват същата област или същата категория на гражданското общество като членовете, чиито функции изпълняват.

Името и качеството на избрания заместник се съобщават на Бюрото на Комитета за одобрение.

# Заместникът може да изпълнява функциите само на един член в даден момент.

# Заместникът изпълнява същите функции както тези на члена със следните изключения:

* + заместниците нямат право на глас;

ако членът желае да упражни своето право на глас, той/тя трябва да делегира писмено правото си на глас на друг член на Комитета, в съответствие с член 84 от настоящия Правилник за дейността.

* + когато членът изпълнява функциите на председател на секция, на член на бюрото на секция или на председател на проучвателна група, заместникът не може да изпълнява тези функции;
  + заместникът не може да изпълнява функциите на докладчик или съдокладчик.

# По отношение на надбавките, пътните и дневните разноски, за заместниците се прилагат съответните решения на Съвета и на Бюрото.

# Заместник може да бъде назначен за съветник.

В този случай статутът му на заместник се суспендира *de facto* за целия срок на мандата му на съветник.

# Член може по всяко време да прекрати мандата на своя заместник, като информира за това Бюрото.

Във всички случаи мандатът на заместника изтича по същото време като този на члена.

В случай на оставка на члена, мандатът на неговия заместник изтича в деня на действителното прекратяване на мандата на члена на Комитета.

# Критериите и процедурата за определяне на заместници се определят с решение на Бюрото след консултация с групите.

**Раздел 6 — Функциониране на CCMI**

**Член 88 — Специфични особености на функционирането на CCMI**

# CCMI изготвя допълнителни становища.

Бюрото може да възложи на CCMI да изготвя и проекти на обикновени становища, включително становища по собствена инициатива, проекти на доклади за оценка и проекти на информационни доклади.

# Разпоредбите, приложими за секциите, се прилагат *mutatis mutandis* за CCMI със следните специфични особености:

* + За докладчици могат да бъдат определяни само членовете на Комитета. Делегатите могат да бъдат назначавани само за съдокладчици.
  + При гласуването на проектостановище, проект на доклад за оценка или проект на информационен доклад в CCMI, нейният председател първо кани само делегатите да изразят своето мнение чрез незадължително гласуване, чиито резултати обявява.

След това той открива гласуването за членовете на Комитета.

При приемането на проектостановището, проекта на доклад за оценка или на информационен доклад се вземат предвид само гласовете на членовете.

По същия начин се процедира и при гласуването на предложенията за изменения.

* + Делегатите могат да внасят изменения на проектостановища, проекти на доклади за оценка или на информационни доклади, които да бъдат гласувани в CCMI. Те не могат да внасят изменения за гласуване в Асамблеята.

**ДЯЛ III**

**ДРУГИ ПРОЦЕДУРИ**

**Глава І**

**НЕОТЛОЖНИ ПРОЦЕДУРИ**

**Член 89 — Неотложна ситуация на равнището на Асамблеята**

# При неотложна ситуация, произтичаща от срок за представяне на становище, определен на Комитета от Европейския парламент, Съвета или Комисията, може да бъде взето решение за прилагане на неотложната процедура, ако председателят установи, че тя е необходима, за да може Комитетът своевременно да приеме становището си.

Неотложната процедура на равнището на Асамблеята може да се прилага и при приемането на доклади за оценка, информационни доклади или резолюции по актуални теми, ако председателят на Комитета счете, че не бива да се изчаква следващата пленарна сесия.

# Неотложната процедура на равнището на Асамблеята дава възможност на председателя на Комитета, незабавно и след писмено уведомяване на разширеното председателство, да предприеме всички необходими мерки за осигуряване на правилното протичане на работата на Комитета.

Председателят на Комитета незабавно информира за това членовете на Бюрото.

# Взетите от председателя на Комитета мерки се внасят за утвърждаване от Асамблеята на следващата ѝ сесия.

**Член 90 — Неотложна ситуация на равнището на Бюрото**

# В случай че Бюрото трябва непременно да вземе решение в срок, който не позволява да се изчака следващото му заседание и не би било възможно да се използва писмената процедура, председателят на Комитета може незабавно да приеме всички необходими мерки, за да гарантира правилното функциониране на Комитета.

Той/тя информира за това членовете на Бюрото.

# Взетите от председателя на Комитета мерки се внасят за утвърждаване от Бюрото на следващото му заседание.

**Член 91 — Неотложна ситуация на равнището на секцията**

# При неотложна ситуация, произтичаща от срока, определен на дадена секция за изготвяне на становището, нейният председател, със съгласието на тримата председатели на групи, може да организира работата на секцията, без да се придържа към разпоредбите на настоящия Правилник за дейността относно организацията на работата на секциите.

Неотложната процедура на равнището на секцията може да се прилага и при приемането на доклади за оценка, информационни доклади или резолюции по актуални теми, ако председателят на секцията счете, че не бива да се изчаква следващото заседание.

Председателят на секцията информира за това членовете на бюрото на секцията.

# Взетите от председателя на съответната секция мерки в съответствие с неотложна процедура се внасят за утвърждаване от секцията на следващото ѝ заседание.

Председателят на секцията може да реши, че предложението му следва да бъде потвърдено писмено преди следващото заседание на секцията. В този случай той/тя определя краен срок за отговор. Прилагат се обичайните правила относно необходимото мнозинство за приемането на решения в рамките на секция.

# Разпоредбите на настоящия член се прилагат и за CCMI.

**Глава ІІ**

**ПРОЦЕДУРИ, СВЪРЗАНИ С ЧЛЕНОВЕТЕ**

**Член 92 — Вот на недоверие**

# По предложение на Бюрото, прието от поне три четвърти от членовете му, или по искане на повече от половината от членовете на Комитета, Асамблеята може да бъде сезирана с искане за вот на недоверие към председателя на Комитета.

В този случай искането се вписва като първа точка за разглеждане в дневния ред на следващата пленарна сесия.

При разглеждането на точката от дневния ред, свързана с вота на недоверие, Асамблеята се председателства от заместник-председателя, отговарящ за CAF.

# Асамблеята се произнася по искането с тайно гласуване и без възможност за делегиране на правото на глас, след като е изслушала поред по един член на всяка група, след което и членовете на председателството, които желаят да се изкажат, ако е целесъобразно, представител на членовете, поискали вота на недоверие, и накрая, председателя на Комитета.

Асамблеята взема решение относно това предложение с мнозинство от две трети от подадените гласове, представляващи мнозинство от всички съставляващи я членове.

В противен случай то се счита за отхвърлено.

# Асамблеята пристъпва незабавно към замяна на председателя на Комитета с член, който членува в същата група, от която е и завареният председател на Комитета.

# Асамблеята гласува предложения от съответната група кандидат. Ако кандидатът не бъде приет, работата на Асамблеята се суспендира, за да се даде възможност на съответната група да предложи други членове на групата, докато един кандидат бъде избран за председател на Комитета.

Тя се свиква отново от временния председател, по възможност в рамките на същия ден.

# Новият председател на Комитета се избира за остатъка от срока на текущия мандат.

**Член 93 — Отстраняване от длъжност**

# Всеки член на Комитета, който е възпрепятстван да присъства на сесия или на заседание, на което е бил надлежно поканен, трябва предварително да информира за това секретариата на своята група, който на свой ред информира председателя на съответния орган.

Членовете, които не членуват в група, уведомяват пряко председателя на съответния орган.

# Ако член на Комитета отсъства от повече от пет последователни пленарни сесии на Асамблеята, без да е делегирал правото си глас на друг член съгласно член 84, и без основателна причина, председателят на Комитета може, след съгласуване с Бюрото и след като покани съответния член да даде обяснение за отсъствията си, да поиска от члена да подаде оставка, в съответствие с член 4, параграф 8 и, при необходимост, да поиска от Съвета да прекрати неговия/нейния мандат, в съответствие с член 4, параграф 9 от настоящия Правилник за дейността.

# Ако член на секция или на CCMI отсъства от повече от пет последователни заседания на съответния орган, без да е делегирал правото си глас на друг член съгласно член 84, без да е посочил член, който да го/я представлява, съгласно член 85 и без основателна причина, председателят на този орган може, след като го/я покани да даде обяснение за отсъствията си, да поиска от него/нея да напусне секцията или CCMI.

Председателят на секцията информира за това Бюрото на Комитета и започва процедурата по определяне на нов член в съответствие с член 23, параграф 4 от настоящия Правилник за дейността.

**Член 94 — Дисциплинарна процедура**

В случай на нарушение на етичните стандарти, на правилата, принципите или стандартите за поведение или на неизпълнение на задълженията, предвидени в настоящия Правилник за дейността, в Кодекса за поведение или в Устава на членовете, от страна на член на Комитета, делегат, заместник или съветник, се прилага дисциплинарната процедура, предвидена в част III от Кодекса за поведение.

**Член 95 — Снемане на имунитет**

Всяко искане до председателя на Комитета от компетентен орган на държава членка за снемане на имунитета на член на Комитета се разглежда в съответствие с процедурата, предвидена в глава IV от Устава на членовете.

**Член 96 — Съдействие**

# На членовете на Комитета може да бъде оказвано съдействието, което Съюзът предвижда за длъжностните лица в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, в случаите и при условията, посочени там.

# Решението относно отправено от член искане за съдействие се взема от Бюрото по предложение на председателя на Комитета.

Бюрото взема решението си след изслушване на съответния член.

# Ако членът, поискал съдействие, е член на Бюрото, той/тя не присъства при разглеждането на точката от дневния ред на заседанието на Бюрото, която е свързана с вземането на решение по въпроса.

Освен това, ако съдействието е поискано от председателя на Комитета, Бюрото действа по предложение на заместник-председателя, отговарящ за CAF.

**ГЛАВА ІІІ**

**ПУБЛИЧНОСТ И РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИ**

**Член 97 — Публикуване**

# Комитетът публикува становищата си в Официален вестник на Европейския съюз.

# Съставът на Асамблеята, на Бюрото и на секциите, както и всички свързани с тях промени, се публикуват в Официален вестник на Европейския съюз и на интернет страницата на Комитета.

**Член 98 — Прозрачност, откритост и право на достъп до документи на Комитета**

# Комитетът осигурява прозрачност на своите решения при възможно най-голямо зачитане на принципа на откритост.

# Всеки гражданин на Европейския съюз може да се обърне писмено към Комитета на един от официалните езици и да получи отговор на същия език в съответствие с член 24, четвърта алинея от Договора за функционирането на Европейския съюз.

# Всеки гражданин на Съюза и всяко физическо или юридическо лице, което пребивава или има седалище според устройствения му акт в държава членка, има право на достъп до документите на Комитета, независимо от техния носител, в съответствие с член 15 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

Достъпът до документи на Комитета се подчинява на принципите, условията и ограниченията, определени в регламентите на Съюза и вътрешните решения на Комитета, и е в съответствие с правилата на ЕС за защита на данните.

# Комитетът създава регистър на документите си.

За тази цел Бюрото приема вътрешните правила, уреждащи реда и условията за достъп до гореупоменатия регистър и изготвя списъка на документите с пряк достъп.

Целта му е да гарантира вписването в този регистър на всички документи на Комитета, по-специално решенията на Асамблеята, на Бюрото и на председателя на Комитета.

# Генералният секретар отговаря за вземането на необходимите мерки за осигуряването на правото на публичен достъп до съответните документи след консултация с разширеното председателство и Правната служба.

**Член 99 — Публичен достъп до заседанията на Комитета**

# Пленарните сесии на Асамблеята и заседанията на секциите и на CCMI са открити.

# Въпреки това някои разисквания на тези органи, които не се отнасят до консултативната дейност, могат да бъдат обявени за поверителни с решение на Асамблеята.

Съответните институции или органи, както и Бюрото, могат да поискат от Асамблеята да проведе разискване при закрити врата.

# Останалите заседания не са открити.

Въпреки това, в обосновани случаи, по преценка на председателстващия заседанието, на закритите заседания могат да присъстват и други лица в качеството на наблюдатели.

# Председателстващият заседанието може да покани, по целесъобразност, членове на Европейския парламент, Съвета и Комисията, както и всякакви други заинтересовани страни, на заседанията на Асамблеята, на Бюрото, на секциите, на CCMI и на други органи на Комитета да присъстват, да се изкажат или да отговорят на въпроси.

**ТРЕТА ЧАСТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НА КОМИТЕТА**

**Глава І**

**ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИАТ**

**Член 100 — Генерален секретариат**

# Комитетът се подпомага от Генерален секретариат, ръководен от генерален секретар.

# По предложение на генералния секретар Бюрото изготвя щатното разписание на Генералния секретариат и приема организационната структура на Комитета, така че Генералният секретариат да може да осигурява функционирането на Комитета и на неговите органи и да подпомага членовете при упражняването на техните правомощия и по-специално при организирането на заседанията и изготвянето на становища.

**Член 101 — Генерален секретар**

# Генералният секретар изпълнява дейността си под ръководството на председателя, който представлява Бюрото.

# Генералният секретар участва със съвещателен глас в заседанията на Бюрото, чийто протокол води.

# Той/тя полага клетва пред Бюрото да упражнява функциите си при пълна безпристрастност и напълно добросъвестно.

# Генералният секретар осигурява изпълнението на взетите от Асамблеята, Бюрото и председателя на Комитета решения съгласно настоящия Правилник за дейността.

По отношение на взетите от тези органи решения, при необходимост на всеки три месеца той докладва писмено на председателя на Комитета за приетите или планираните критерии и разпоредби за изпълнение относно административните и организационните проблеми, както и във връзка с въпросите, отнасящи се до персонала.

Председателят на Комитета незабавно изпраща тази информация на Бюрото.

# Правомощията, предоставени на генералния секретар въз основа на делегирането на правомощия от страна на Бюрото или на председателя на Комитета изтичат най-късно 21 календарни дни след датата на избора на новото Бюро или на назначаването на новия председател на Комитета.

Генералният секретар може да делегира вторично правомощията, които са му предоставени от Бюрото или от председателя на Комитета, в определените от делегиращия орган граници.

# Генералният секретар може да делегира своите собствени правомощия, като посочи във вътрешни административни правилници лицата, на които делегира тези задачи, обхвата на делегираните правомощия и дали лицата, на които са делегирани тези правомощия, могат на свой ред да ги делегират вторично.

**Глава ІІ**

**ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА И ДРУГИ СЛУЖИТЕЛИ**

**Член 102 — Правомощия на органа по назначаването**

Правомощията, предоставени от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз („Правилника“) на органа по назначаването, се упражняват:

# по отношение на длъжностното лице, назначено на длъжността „генерален секретар“ — от Бюрото;

# по отношение на длъжностните лица, назначени на длъжностите „заместник генерален секретар“ или „директор“:

* + - когато се прилагат членове 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 и член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица — от Бюрото, по предложение на генералния секретар;
    - когато се прилагат останалите разпоредби на Правилника за длъжностните лица, включително член 90, параграф 1 — от председателя на Комитета, по предложение на генералния секретар;

# по отношение на длъжностните лица, назначени на длъжностите „заместник-директор“ или „началник-отдел“ — от председателя на Комитета, по предложение на генералния секретар.

Разширеното председателство получава изчерпателна информация и с него се провеждат консултации при назначаването на тези длъжностни лица;

# по отношение на длъжностните лица от функционалната група AD, които не заемат ръководна длъжност на равнище началник-отдел или по-висока, и за длъжностните лица от функционалните групи AST и AST/SC — от генералния секретар.

**Член 103 — Правомощия на органа, оправомощен да сключва договори за наемане на работа (ООСД)**

Всички правомощия, предоставени от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз на органа, оправомощен да сключва договори за наемане на работа, се упражняват:

# по отношение на срочно наетия служител, назначен на длъжността „генерален секретар“ — от Бюрото;

# по отношение на срочно наети служители, наети на длъжност „заместник генерален секретар“ или „директор“:

* + - когато се прилагат членове 11, 17, 33 и 48 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз — от председателя, по предложение на генералния секретар;
    - когато се прилагат останалите разпоредби на Условията за работа на другите служители на Европейския съюз — от председателя на Комитета, по предложение на генералния секретар;

# по отношение на срочно наети служители, наети на длъжност „заместник-директор“ или „началник-отдел“ — от председателя на Комитета, по предложение на генералния секретар.

Разширеното председателство получава изчерпателна информация и с него се провеждат консултации при назначаването на посочения персонал;

# по отношение на срочно наетите служители от функционалната група AD, които не заемат ръководна длъжност на равнище началник-отдел или по-висока, и срочно наетите служители от функционалните групи AST и AST/SC — от генералния секретар;

# по отношение на специалните съветници — от генералния секретар;

# по отношение на договорно наетите служители — от генералния секретар.

**Член 104 — Други разпоредби на Правилника за длъжностните лица**

# Правомощията, предоставени на Комитета по силата на член 110 от Правилника за длъжностните лица с оглед на изпълнението на общите разпоредби за прилагане на Правилника за длъжностните лица и правилниците, приети по взаимно споразумение, се упражняват от председателя на Комитета.

Що се отнася до останалите разпоредби от общ характер, тези правомощия се упражняват от генералния секретар.

# Във всички други случаи, които не са предвидени в настоящия Правилник за дейността, правомощията, предоставени на Комитета по силата на Правилника за длъжностните лица или Условията за работа на другите служители на Европейския съюз, се упражняват от генералния секретар.

# Бюрото, председателят на Комитета и генералният секретар могат да делегират правомощията, предоставени им по силата на членове 102, 103 и 104 от настоящия Правилник за дейността.

В решенията за делегиране на правомощия се посочват длъжностните лица или служителите, на които се делегират тези правомощия, и се определят обхватът на прехвърлените правомощия, техните рамки и срок, както и дали лицата, на които са делегирани тези правомощия, могат, на свой ред, да ги делегират вторично.

**Член 105 — Избор на генерален секретар**

Процедурата за назначаване или наемане на нов генерален секретар е следната:

* 1. Бюрото (първи етап):
     1. Решава какъв да бъде статутът на длъжността „генерален секретар“ (длъжностно лице или срочно нает служител).
     2. Назначава редакционна комисия, съставена от трима членове на Комитета, която да изготви проект на обявление за свободна длъжност със съдействието на съответните служби на Генералния секретариат, и определя срока, в който упоменатата комисия трябва да му представи проекта на обявлението.
     3. Одобрява съдържанието на обявлението за свободна длъжност въз основа на проекта, представен от редакционната комисия.
     4. Определя комисия за предварителен подбор, съставена от шестима членове на Комитета, и посочва срока, в който тя трябва да му представи резултатите от работата си.
  2. Комисията за предварителен подбор:

1. Има за задача:
   * да разгледа кандидатурите,
   * да проведе събеседванията,
   * да изготви писмен мотивиран доклад с класиране на кандидатите по ред на предпочитание в зависимост от тяхната компетентност съгласно процедурата и критериите, заложени в обявлението за свободна длъжност, и
   * да предложи списък с кандидати за поста.

При условие че са получени достатъчен брой кандидатури, отговарящи на изискванията, представени в обявлението за свободна длъжност, списъкът съдържа най-малко трима кандидати за длъжността и зачита принципа на баланс между половете, когато кандидатите са с равностойни качества.

Когато става въпрос за пост на длъжностно лице, комисията за предварителен подбор класира кандидатите в съответствие с реда, определен в член 29 от Правилника за длъжностните лица.

1. Работи напълно независимо, безпристрастно и поверително въз основа на критериите, определени от Бюрото в одобреното обявление за свободна длъжност.

Тя се подпомага от компетентните служби на Генералния секретариат и може, при необходимост, да поиска помощ от външни експерти или тестове, провеждани от „център за оценяване“.

* 1. Бюрото (втори етап):

1. Разглежда доклада и документите, на които той се основава, както и списъка с кандидатите, представен от комисията за предварителен подбор.
2. Изслушва кандидатите, предложени от комисията за предварителен подбор.
3. Приема окончателното решение чрез гласуване при закрити врата, което може при необходимост да се състои от няколко тура:
   * Кандидатът, който получи на първия тур гласовете на повече от половината от членовете на Бюрото, се назначава, без да се налага провеждането на втори тур.
   * Ако никой от кандидатите не получи такова мнозинство, Бюрото провежда втори тур за двамата кандидати, получили най-голям брой гласове; назначава се кандидатът, получил повече от половината от гласовете на членовете на Бюрото.
   * В случай на равен брой гласове, което прави невъзможно да се подберат само двама кандидати след първия тур или да се назначи генерален секретар в края на втория тур, възможно най-скоро се свиква ново заседание на Бюрото за тази цел.

На това второ заседание Бюрото отново провежда събеседвания с кандидатите, предложени от комисията за предварителен подбор.

* + Ако в крайна сметка Бюрото не избере кандидат, процедурата за избор се прекратява без назначаване и Бюрото започва нова процедура за избор.

**Член 106 — Избор на служители на други длъжности в йерархията**

# Без да се засягат възможностите за заемане на длъжности чрез прехвърляне или повишаване в рамките на институцията, които трябва да бъдат разглеждани на първо място, за назначаването на длъжностни лица и за наемането на служители на длъжностите „заместник генерален секретар“, „директор“, „заместник-директор“ или „началник-отдел консултативни дейности“, се прилага следната процедура:

* 1. Органът по назначаването или органът, оправомощен да сключва договори за наемане на работа, решава дали да публикува длъжността само на вътрешно или и на междуинституционално равнище.

За длъжностите „заместник генерален секретар“ и „директор“ обявлението може да се публикува и в съответствие с член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.

* 1. Преди разглеждането на кандидатурите генералният секретар изготвя скала за оценяване с оглед на предварителния подбор въз основа на обявлението за свободната длъжност.
  2. При разглеждането на различните кандидатури генералният секретар се подпомага от длъжностни лица от Генералния секретариат, които заемат най-малко същата степен и длъжност като длъжността, която трябва да бъде заета. За длъжността заместник генерален секретар заеманата от тях длъжност е най-малко „директор“.

В работата на комисията участват и трима членове, определени от Бюрото.

* 1. В края на процедурата генералният секретар представя на Бюрото предложението си за назначаване или наемане на работа, като взема предвид реда, предвиден в член 29 от Правилника за длъжностните лица, когато става въпрос за назначаване на длъжностно лице.
  2. Генералният секретар представя своето предложение:
     + ако става въпрос за назначаване или наемане на заместник генералния секретар или на директор — на Бюрото, което взема решение на тази основа;
     + ако става въпрос за назначаване или наемане на заместник-директор или на началник-отдел консултативни дейности — на председателя на Комитета, който взема решение на тази основа. Преди подобно назначаване или наемане на разширеното председателство се предоставя изчерпателна информация и с него се провеждат консултации.

# Генералният секретар може да приеме решение относно реда и условията за прилагането на настоящия член.

**ГЛАВА ІІІ**

**СЕКРЕТАРИАТИ**

**Член 107 — Секретариат на председателя на Комитета**

# Председателят на Комитета разполага със секретариат.

# Този секретариат се състои от длъжностни лица, назначени в секретариата на председателя на Комитета, или от служители, наети в рамките на бюджета като срочно наети служители.

И в двата случая правомощията, предоставени на органа по назначаването или на органа, оправомощен да сключва договори за наемане на работа, се упражняват от председателя на Комитета.

**Член 108 — Секретариати на секциите**

Секциите и CCMI разполагат със свой секретариат, който се осигурява от службите на Генералния секретариат под ръководството на началник-отдел.

**Член 109 — Секретариати на групите**

# Всяка група разполага със секретариат. Началникът на секретариата на групата е пряко подчинен на председателя на съответната група.

# Правомощията на органа по назначаването се упражняват по предложение на председателя на съответната група, когато се отнася за длъжностни лица, пренасочени в групите по силата на член 37, буква a), второ тире от Правилника, що се отнася до прилагането на член 38 от Правилника, включително решенията, свързани с развитието на тяхната кариера в рамките на групата.

Когато длъжностните лица, командировани към групите, се връщат в секретариата на Комитета, те се класират в степента, която им се полага в качеството им на длъжностни лица.

# Правомощията, предоставени на органа, оправомощен да сключва договори за наемане на работа, се упражняват по предложение на председателя на съответната група, когато се отнася за срочно наети служители, назначени в групите по силата на член 2, буква в) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз, що се отнася до прилагането на трета алинея на член 8, член 9 и член 10, параграф 3 от Условията за работа на другите служители на Европейския Съюз.

**Глава ІV**

**БЮДЖЕТ**

**Член 110 — Изготвяне на бюджета на Комитета**

# В рамките на първите четири месеца на всяка година генералният секретар изпраща на Комисията по финансови и бюджетни въпроси предварителния проект на бюджетната прогноза за приходите и разходите на Комитета, който ще бъде представен на Бюрото с оглед на следващата бюджетна година.

# CAF разглежда проекта на бюджетната прогноза, обсъжда го с генералния секретар и го представя на Бюрото, като при необходимост прави бележки или предлага промени.

# Бюрото изготвя бюджетната прогноза за приходите и разходите на Комитета.

То я изпраща на бюджетния орган при определените във Финансовия регламент условия и срокове.

# В съответствие с разпоредбите на Финансовия регламент, председателят на Комитета изпълнява или възлага изпълнението на приходната и разходната част на бюджета.

**Глава V**

**РАЗНИ**

**Член 111 — Кореспонденция**

Кореспонденцията, адресирана до Комитета, се предава на председателя на Комитета или на генералния секретар.

**Член 112 — Принципи за провеждането на заседания**

# За да се гарантира правилното функциониране на Комитета, заседанията на Комитета се провеждат в присъствен режим. Заседанията могат да се провеждат и в комбиниран режим.

# Специалните разпоредби относно организирането и провеждането на заседания в комбиниран режим, възможното участие на членовете, делегатите на CCMI, заместниците и съветниците в тези заседания се приемат от Бюрото след консултация с групите и разширеното председателство.

**ЧЕТВЪРТА ЧАСТ**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Член 113 — Терминология, отнасяща се до пола**

Използваните в настоящия Правилник за дейността термини, означаващи функции и длъжности, се отнасят за лица и от мъжки и от женски пол.

**Член 114 — Символи на Комитета**

# Комитетът признава и приема за свои следните символи на Европейския съюз:

* 1. знамето, на което на син фон са изобразени дванадесет златни звезди в кръг;
  2. химна, взет от „Ода на радостта“ от Девета симфония на Лудвиг ван Бетовен;
  3. девиза „Единство в многообразието“.

# Комитетът чества 9 май, Денят на Eвропа.

# Знамето се поставя в сградите на Комитета и по повод на официални събития.

# Химнът се изпълнява на откриването на всички учредителни сесии в началото на всеки мандат и на други тържествени сесии, по-специално за посрещане на държавни или правителствени ръководители или за приветстване на новите членове след разширяване.

**Член 115 — Преразглеждане на Правилника за дейността**

# Асамблеята може да вземе решение с абсолютно мнозинство на членовете относно необходимостта от преразглеждане на настоящия Правилник за дейността.

# За преразглеждането на Правилника за дейността Асамблеята създава комисия, наречена „Комисия по Правилника за дейността“.

Асамблеята определя главен докладчик, който да изготви проект на нов Правилник за дейността. Комисията и главният докладчик се стремят към постигане на консенсус по всички важни въпроси. Ако това не е възможно, към проекта, изготвен от главния докладчик, се добавят алтернативните предложения, които са подкрепени най-малко от половината от членовете на комисията.

# Проектът се представя на Асамблеята и по него могат да се внасят изменения.

# Асамблеята приема новия Правилник за дейността, по целесъобразност, с гласовете на повече от половината от своите членове.

**Член 116 — Приемане на Реда и условията за прилагане на Правилника за дейността**

# След приемането на Правилника за дейността, Асамблеята продължава мандата на Комисията по Правилника за дейността за максимален срок от деветдесет работни дни, за да може тя, при необходимост, да изготви предложение за изменение на Реда и условията за прилагането му.

# Предложението се представя на Бюрото, което, след като получи становището на групите, го приема, с гласовете на повече от половината от своите членове.

# В случай на преразглеждане на Правилника за дейността без последващи изменения на Реда и условията за прилагане, Редът и условията за прилагане остават в сила.

Редът и условията за прилагане трябва винаги да се тълкуват по начин, който гарантира спазването на разпоредбите на действащия Правилник за дейността.

# Редът и условията за прилагане могат да бъдат изменени и ако Бюрото прецени, че е необходимо преразглеждане.

В този случай Бюрото отправя искане към Асамблеята да създаде комисия за преразглеждане на Реда и условията за прилагане на Правилника за дейността и се следва *mutatis mutandis* процедурата, предвидена в параграфи 1 и 2 от настоящия член.

# Редът и условията за прилагане на Правилника за дейността влизат в сила в деня след публикуването им на интранет страницата на Комитета.

**Член 117 — Влизане в сила на Правилника за дейността**

Правилникът за дейността влиза в сила в деня след публикуването му в Официален вестник на Европейския съюз.

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