

РЕШЕНИЕ № Н2

от 12 юни 2009 година

относно методите на работа и състава на Техническата комисия за обработка на информация на
Административната комисия за координация на системите за социална сигурност

(текст от значение за ЕИП и за Споразумението между ЕО и Швейцария)

(2010/C 106/06)

АДМИНИСТРАТИВНАТА КОМИСИЯ ЗА КООРДИНАЦИЯ НА СИСТЕМИТЕ ЗА СОЦИАЛНА СИГУРНОСТ,

като взе предвид член 72 от Регламент (ЕО) № 883/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 г. за координация на системите за социална сигурност⁽¹⁾, съгласно който Административната комисия поощрява и развива сътрудничеството между държавите-членки чрез модернизиране на процедурите за обмен на информация, по-специално чрез адаптиране на информационния поток между институциите за целите на обмена чрез електронни средства, отчитайки развитието на обработката на данни във всяка държава-членка, и приема общите структурни правила за услугите за електронна обработка на информация, в частност за сигурността и за употребата на стандарти, и определя условията за работата на общата част на тези услуги,

като взе предвид член 73 от Регламент (ЕО) № 883/2004, съгласно който Административната комисия установява и определя методите на работа и състава на Техническа комисия, която изготвя доклади и мотивирани становища преди Административната комисия да приеме решения по член 72, буква г),

РЕШИ:

Член 1

1. Административната комисия създава Техническата комисия за обработка на информация, предвидена в член 73, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 883/2004, наричана за краткост „Техническата комисия“.

2. Техническата комисия се занимава с дейностите, установени в член 73, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 883/2004.

3. Мандатът на Техническата комисия по отношение на конкретните дейности се определя от Административната комисия, която, при необходимост, може да внесе изменение в тях.

Член 2

При необходимост техническата комисия приема своите доклади и мотивирани становища на базата на технически документи и изследвания. Тя може да изиска от националните администрации

цялата информация, която смята за необходима за коректното изпълнение на своите задължения.

Член 3

1. Техническата комисия се състои от двама членове от всяка държава-членка, като един от тях се избира за постоянен член, а другият — за негов заместник. Назначенията от всяка държава-членка се предават на Генералния секретариат на Административната комисия от представителя на правителството на държавата-членка в Административната комисия.

2. Докладите и мотивираните становища се приемат с обикновено мнозинство от всички членове на Техническата комисия, като всяка държава-членка разполага с един глас — този на постоянния член, а в негово отсъствие — гласа на неговия заместник. В докладите или мотивираните становища на Техническата комисия трябва да се посочва дали са приети единодушно или с обикновено мнозинство. Ако има малцинство, трябва да се посочат неговите заключения или резерви.

3. Техническата комисия може да реши да приеме докладите и мотивираните становища посредством писмена процедура, ако това е било договорено на предходно заседание на Техническата комисия.

За тази цел председателят трябва да представи на членовете на техническата комисия текста, който трябва да бъде приет. Членовете разполагат със срок от най-малко десет работни дни, в рамките на който имат възможността да посочат дали отхвърлят предложения текст или се въздържат от гласуване. Ако в рамките на определения срок отговор не бъде получен, предложението се счита за прието.

Председателят може също така да започне писмена процедура, в случай че на заседание на Техническата комисия по този въпрос не е постигнато предварително съгласие. В подобни случаи за положителен вот на предложения текст се счита само писмено съгласие, а срокът, определен за тази цел, е минимум 15 работни дни.

При изтичането на определения срок председателят информира членовете за резултата от гласуването. Решение, получило нужния брой положителни гласове, се счита за прието на последния ден от срока, в който членовете е трябвало да изразят своето становище.

(¹) ОВ L 166, 30.4.2004 г., стр. 1.

4. Ако по време на писмената процедура член на Техническата комисия предложи текстът да бъде изменен, председателят:

- a) стартира отново писмената процедура, като представя на членовете предложеното изменение в съответствие с процедурата в параграф 3, или
- б) анулира писмената процедура, така че въпросът да се обсъди на следващото заседание,

в зависимост от това коя от двете процедури председателят счита за по-подходяща в конкретния случай.

5. Ако преди изтичането на срока за отговор член на Техническата комисия поиска предложеният текст да бъде разгледан на заседание на Техническата комисия, писмената процедура се анулира.

В резултат на това въпросът се разглежда на следващото заседание на Техническата комисия.

6. Представител на Комисията на Европейските общности или определено от него лице изпълнява консултативни функции в рамките на Техническата комисия.

Член 4

Всеки шест месеца председателството на Техническата комисия се поема от постоянния член или определено от него длъжностно лице от държавата, чийто представител в Административната комисия изпълнява длъжността на председател за същия период. Председателят на Техническата комисия докладва за дейността на Техническата комисия по искане на председателя на Административната комисия.

Член 5

Техническата комисия може да учреди *ad hoc* работни групи, които да се занимават с конкретни въпроси. Техническата комисия представя задачите, които трябва да бъдат изпълнени от тези работни групи, срока за реализирането им и финансовото

отражение на дейността на тези групи върху работната програма, посочена в член 7.

Член 6

Секретариатът на Административната комисия подготвя и организира заседанията на Техническата комисия и изготвя протоколите от тях.

Член 7

Техническата комисия представя за одобрение на Административната комисия подробна работна програма. Всяка година Техническата комисия докладва на Административната комисия за дейността и постиженията си във връзка с работната програма и за всяко едно предложение, целящо нейното изменение.

Член 8

Всяко едно предложение за действие на Техническата комисия, което предполага разходи за сметка на Комисията на Европейските общности, подлежи на одобрение от страна на представителя на посочената институция.

Член 9

Езиците на Техническата комисия са тези, признати за официални езици на институциите на Общността в съответствие с член 290 от Договора.

Член 10

Допълнителните правила, установени в приложението, се прилагат и за Техническата комисия.

Член 11

Настоящото решение се публикува в Официален вестник на Европейския съюз. То се прилага от датата на влизане в сила на Регламент (ЕО) № 987/2009 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾.

Председател на Административната комисия
Gabriela PIKOROVÁ

⁽¹⁾ ОВ L 284, 30.10.2009 г., стр. 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРАВИЛА НА ТЕХНИЧЕСКАТА КОМИСИЯ

1. Присъствие на заседания

- a) Ако председателят е възпрепятстван да присъства на заседание на Техническата комисия, дейността на председател изпълнява неговият заместник.
- b) На заседанията на Техническата комисия членовете могат да бъдат придружавани от един или повече допълнителни експерти, когато естеството на обсъжданите въпроси го налага. По правило всяка делегация може да се състои от не повече от четирима души.
- в) Представителят на Комисията на Европейските общности, член на Секретариата или друго лице, определено от Генералния секретариат на Административната комисия, присъства на всички заседания на Техническата комисия или на нейните *ad hoc* работни групи. На тези заседания може да присъства и представител на други департаменти на Комисията на Европейските общности, когато естеството на разглеждания въпрос го налага.

2. Гласуване

- a) Когато постоянен член на Техническата комисия изпълнява длъжността на председател, неговият заместник гласува на негово място.
- b) Всеки член на Комисията, който присъства по време на гласуването, но се въздържа, бива поканен от председателя да изложи своите основания за това.
- в) Когато мнозинството от присъстващите членове се въздържат, подложеното на гласуване предложение се счита за невзето под внимание.

3. Дневен ред

- a) Временният дневен ред на всяко заседание на Техническата комисия се изготвя от Секретариата в консултация с председателя на Техническата комисия. Когато е необходимо, Секретариатът може, преди да предложи вписване на дадена точка в дневния ред, да поиска от съответните делегации да изложат становищата си по въпроса в писмен вид.
- b) Временният дневен ред по принцип включва точки, за които е постъпило искане в Секретариата най-късно до 20 работни дни преди началото на заседанието и, където е целесъобразно, бележки по това искане от страна на член на Комисията или представител на Комисията на Европейските общности.
- в) Временният дневен ред се изпраща поне 10 работни дни преди началото на всяко заседание на членовете на Техническата комисия, на представителя на Комисията на Европейските общности и на всяко едно друго лице, което се очаква да присъства на заседанието. Документите по точките от дневния ред се изпращат на посочените лица веднага след като бъдат изготвени.
- г) В началото на всяко заседание Техническата комисия одобрява дневния ред на заседанието. За да може точка, която не е присъствала във временния дневен ред да бъде включена в дневния ред, се изисква единодушно решение на Техническата комисия. Освен в спешни случаи, членовете на Техническата комисия могат да запазят до следващото заседание окончателната си позиция по точките от временния дневен ред, за които не са получили съответните документи на своя език пет работни дни преди началото на заседанието.

4. *Ad hoc* работни групи

- a) *Ad hoc* работните групи са председателствани от експерт, определен от председателя на Техническата комисия в консултация с представителя на Комисията на Европейските общности, или при липса на такъв, от експерт, представляващ държавата, чийто представител в Административната комисия изпълнява длъжността на председател на посочената Комисия.

- б) Председателят на *ad hoc* работната група е поканен да присъства на заседанието на Техническата комисия, по време на което се обсъжда доклада на тази *ad hoc* работна група.

5. Административни въпроси

- а) Председателят на Техническата комисия може да дава на Секретариата инструкции за провеждането на заседания и за изпълнението на дейности, които са в обхвата на задълженията на Техническата комисия.
- б) Техническата комисия се свиква с писмо, изпратено от Секретариата, в консултация с председателя на Техническата комисия, до членовете на Комисията и до представителя на Комисията на Европейските общности 10 работни дни преди заседанието.
-