

**АДМИНИСТРАТИВНА КОМИСИЯ ЗА КООРДИНАЦИЯ НА СИСТЕМИТЕ ЗА СОЦИАЛНА СИГУРНОСТ****РЕШЕНИЕ № Н4**

от 22 декември 2009 година

**относно състава и методите на работа на Одиторския съвет на Административната комисия за координация на системите за социална сигурност**

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

(2010/С 107/03)

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<sup>(1)</sup>, съгласно който Административната комисия установява факторите, които се вземат под внимание за съставянето на отчети, свързани с разходите, които се поемат от институциите на държавите-членки съгласно посочения регламент, и приема годишните отчети между тези институции на базата на доклада на Одиторския съвет по член 74,

като взе предвид член 74 от Регламент (ЕО) № 883/2004, съгласно който Административната комисия определя състава и правилата за дейността на Одиторския съвет, който предоставя доклади и мотивирани становища, необходими при вземането на решения от Административната комисия по член 72, буква ж),

РЕШИ:

**Член 1**

1. Одиторският съвет, предвиден в член 74 от Регламент (ЕО) № 883/2004 за координация на системите за социална сигурност, е прикрепен към Административната комисия за координация на системите за социална сигурност.

2. При изпълнението на функциите си, определени в член 74, букви а)–е) от Регламент (ЕО) № 883/2004, Одиторският съвет е подчинен на Административната комисия и получава указания от нея. В тази рамка Одиторският съвет представя дългосрочна работна програма на Административната комисия за одобрение.

**Член 2**

1. По принцип Одиторският съвет взема своите решения въз основа на документални доказателства. Той има правото да изиска от компетентните органи всякаква информация или проучвания, които счита за необходими за разследването на въпросите, представени му за разглеждане. Когато е необходимо

и при условие, че предварително е получено одобрението на председателя на Административната комисия, Одиторският съвет може да възложи на член на Секретариата или на определени членове на Одиторския съвет да проведат на място всякакви разследвания, необходими за по-нататъшния ход на неговата работа. Председателят на Административната комисия уведомява представителя на съответната държава-членка в Административната комисия за провеждането на това разследване.

2. Одиторският съвет съдейства за окончателното уреждане на сметките в случаите, когато не може да се постигне споразумение в рамките на посочения в Регламент (ЕО) № 987/2009 срок на Европейския парламент и на Съвета от 16 септември 2009 година за установяване процедурата за прилагане на Регламент (ЕО) № 883/2004 за координация на системите за социална сигурност<sup>(2)</sup>. Мотивираното искане Одиторският съвет да даде становище по спора съгласно член 67, параграф 7 от Регламент (ЕО) № 987/2009 се отправя до Одиторския съвет от една от страните не по-късно от 25 работни дни преди началото на заседанието.

3. Одиторският съвет може да сформира Помирителен съвет, който да го подпомага в работата му по подаденото от една от страните мотивирано искане да даде становище в съответствие с параграф 2 от настоящия член.

Подробностите относно състава, мандата, задачите, методите на работа, както и системата за председателство на Помирителния съвет се определят в задание, за което решение взема Одиторският съвет.

**Член 3**

1. Одиторският съвет е съставен от по двама представители на всяка държава-членка на Европейския съюз, определени от компетентните органи на държавите-членки.

Всеки член на Одиторския съвет, който не може да присъства на заседание, може да бъде заместен от заместник, определен за тази цел от компетентните органи.

2. Представителят на Европейската комисия или неговият заместник в Административната комисия има съвещателна функция в Одиторския съвет.

<sup>(1)</sup> ОВ L 166, 30.4.2004 г., стр. 1.

<sup>(2)</sup> ОВ L 284, 30.10.2009 г., стр. 1.

3. Одиторският съвет се подпомага от независим експерт или от екип от експерти с професионална подготовка и опит във въпросите, касаещи функциите на Одиторския съвет, по-специално по отношение на задачите по членове 64, 65 и 69 от Регламент (ЕО) № 987/2009.

#### Член 4

1. Длъжността председател на Одиторския съвет се заема от член, принадлежащ към държавата-членка, чийто представител в Административната комисия заема длъжността председател на посочената комисия.

2. Председателят на Одиторския съвет може съвместно със Секретариата да предприеме стъпките, необходими за незабавно разрешаване на всички проблеми, които са от компетентността на Одиторския съвет.

3. По правило председателят на Одиторския съвет председателства заседанията на работните групи, създадени с цел разглеждането на проблеми, които са от компетентността на Одиторския съвет; ако обаче той или тя е възпрепятстван/а или ако се разглеждат определени конкретни проблеми, председателят може да бъде представляван от друго лице, определено от него/нея.

#### Член 5

1. Решенията се вземат с обикновено мнозинство, като всяка държава-членка има само един глас.

В становищата на Одиторския съвет трябва да се посочва дали те са приети единодушно или с мнозинство. Когато това е целесъобразно, в тях трябва да се посочват заключенията или резервите на малцинството.

Винаги когато едно становище не е прието единодушно, Одиторският съвет го представя на Административната комисия заедно с доклад, в който по-специално са изложени мотивите за противоположните мнения.

Одиторският съвет назначава също така докладчик, който е отговорен за това да осигури на Административната комисия всичката информация, която той счита за уместна с цел да се даде възможност на комисията да разреши въпросния спор.

Докладчикът не се избира сред представителите на държавите, имащи отношение към спора.

2. Одиторският съвет може да реши да приеме решения и мотивирани становища с писмена процедура, ако на предходно

заседание на Одиторския съвет е постигнато съгласие за прилагането на такава.

За тази цел председателят съобщава на членовете на Одиторския съвет текста, който предстои да бъде приет. На членовете се определя срок от най-малко десет работни дни, в рамките на който те 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 Одиторския съвет по този въпрос не е постигнато предварително съгласие. В този случай за утвърдителен вот се счита само изложеното в писмена форма съгласие с предложения текст и се дава срок от най-малко 15 работни дни.

При изтичането на определения срок председателят информира членовете за резултатите от гласуването. Решение, което е получило необходимия брой гласове „за“, се счита за прието на последния ден от определения за отговор срок.

3. Ако в хода на писмената процедура член на Одиторския съвет предложи изменение на текста, председателят:

а) открива наново писмената процедура, съобщавайки предложението изменение на членовете в съответствие с процедурата, определена в параграф 2, или

б) анулира писмената процедура, с цел да постави въпроса за обсъждане на следващото заседание,

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

4. Ако преди изтичането на определения за отговор срок, член на Одиторския съвет поиска предложеният текст да бъде разгледан на заседание на Одиторския съвет, писмената процедура се анулира.

В такъв случай въпросът се разглежда на следващото заседание на Одиторския съвет.

#### Член 6

Одиторският съвет може да създава *ad hoc* групи, съставени от ограничен брой лица, които да изготвят и представят за приемане от Одиторския съвет предложения по конкретни въпроси.

Одиторският съвет решава за всяка *ad hoc* група поотделно кой да бъде докладчик, какви са задачите, които следва да бъдат изпълнени, и сроковете, в които групата трябва да представи резултатите от работата си пред Одиторския съвет. Те се посочват в писмено задание, решение за което взема Одиторския съвет.

#### Член 7

1. Секретариатът на Административната комисия подготвя и организира заседанията на Одиторския съвет и изготвя протоколите от тях. Секретариатът извършва дейностите, необходими за работата на Одиторския съвет. За дневния ред, датата и продължителността на заседанията на Одиторския съвет се постига съгласие с председателя.

2. Дневният ред се изпраща от Секретариата на Административната комисия на членовете на Одиторския съвет не по-късно от 15 работни дни преди началото на всяко заседание. Документите, отнасящи се до точките от дневния ред, следва да бъдат предоставени не по-късно от 10 работни дни преди началото на заседанието. Това не се отнася за документи, даващи обща информация, за които не се изисква да бъдат приети.

3. Бележките във връзка с всяко предстоящо заседание на Одиторския съвет следва да бъдат изпращани на Секретариата на Административната комисия не по-късно от 20 работни дни

преди началото на заседанието. Това не се отнася за документи, даващи обща информация, за които не се изисква да бъдат приети.

Бележките, в които се съдържат данни за годишния счетоводен отчет, предвиден в член 69, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 987/2009, следват формата и съдържат данните, посочени от независимия експерти или екип от експерти, посочени в член 3, параграф 3 от настоящото решение. Всяка делегация изпраща тези бележки на Секретариата до 31 юли на годината, следваща въпросната година.

#### Член 8

Доколкото това е необходимо, правилата на Административната комисия се прилагат и за Одиторския съвет.

#### Член 9

Настоящото решение се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*. То се прилага от датата на влизане в сила на Регламента по прилагането.

Председател на Административната  
комисия

Lena MALMBERG