EUROPOS BENDRIJŲ KOMISIJA

Briuselis, 18.2.2009
KOM(2009) 66 galutinis

2009/0027 (COD)

-

Pasiūlymas

EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTAS

dėl Europos prieglobsčio paramos biuro įsteigimo

{SEK(2009) 153}
{SEK(2009) 154}

AIŠKINAMASIS MEMORANDUMAS

1) Pasiūlymo aplinkybės

- **Pasiūlymo pagrindas ir tikslai**

Šis pasiūlymas atspindi Europos Sąjungos pastangas formuoti visapusišką prieglobsčio politiką. Iškart po Amsterdamo sutarties įsigaliojimo 1999 m. gegužės mėn., remiantis 1999 m. spalio m ėn. Tamperėje vykusiame susitikime Europos Vadovų Tarybos pateiktomis gairėmis, pradėta kurti bendra Europos prieglobsčio sistema.

Jau 2004 m. daugiametėje Hagos programoje, kuria siekiama užtikrinti didesnę laisvę, saugumą ir teisingumą, be kitų dalykų, buvo nurodyta, kad bendra prieglobsčio erdvė turi būti kuriama, diegiant veiksmingą suderintą procedūrą laikantis Europos Sąjungos vertybių bei humanitarinės pagalbos srityje susiklosčiusios tradicijos. Šiuo atžvilgiu ir siekiant paremti teisėkūros pastangas Hagos programoje buvo numatyta įsteigti (po bendros prieglobsčio procedūros įdiegimo ir remiantis vertinimu) Europos paramos biurą, atsakingą už įvairiapusį valstybių narių bendradarbiavimą, susijusį su bendra Europos prieglobsčio sistema. 2008 m. balandžio mėn. posėdžio išvadose Teisingumo ir vidaus reikalų taryba aiškiai paragino Komisiją pateikti šios srities pasiūlymų. 2008 m. birželio mėn. priimtame Prieglobsčio politikos plane (COM(2008) 360) Komisija pranešė ketinanti pateikti biuro steigimo teisės akto pasiūlymą. Pagaliau 2008 m. rugsėjo mėn. pabaigoje Europos Vadovų Taryba priėmė Europos imigracijos ir prieglobsčio paktą ir aiškiai nutarė „2009 m. įsteigti Europos paramos biurą, kuriam bus pavesta sudaryti palankesnes sąlygas valstybėms narėms keistis informacija, tyrimų rezultatais bei patirtimi ir pl ėtoti už prieglobsčio prašymų nagrinėjimą atsakingų administracijų praktinį bendradarbiavimą.“

Šiuo pasiūlymu atsižvelgiama į šiuos Tarybos bei Europos Vadovų Tarybos prašymus ir į 2008 m. birželio mėn. Komisijos priimtą Prieglobsčio politikos planą. Komisija siūlo įsteigti institucinį reguliavimo agentūros statusą turėsiantį Europos prieglobsčio paramos biurą, kuriam bus pavesta sudaryti valstybėms narėms sąlygas glaudžiau praktiškai bendradarbiauti prieglobs čio srityje ir padėti tinkamiau įgyvendinti bendrą prieglobsčio sistemą. Galimybę įsteigti prieglobsčio srities reguliavimo agentūrą Komisija buvo aiškiai numačiusi reguliavimo agentūrų klausimams skirtame 2008 m. kovo mėn. komunikate (COM(2008) 135), kuriame numatytas naujų reguliavimo agentūrų steigimo moratoriumas, tačiau šis moratoriumas netaikomas prieglobsčio srities agentūrai.

- **Bendrosios aplinkybės**

2008 m. birželio mėn. Komisijos priimtame Prieglobsčio politikos plane numatyta papildyti galiojančius bendros Europos prieglobsčio sistemos teisės aktus. Tačiau šis platus teisinis u žmojis turi būti remiamas sustiprinant praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio srityje. Gan skirtingus 27 valstybių narių sprendimus dėl tarptautinės apsaugos prašymų lemia ne tik nepakankamas teisės aktų derinimas. Tam turi įtakos ir kiti – neteisiniai – veiksniai, kaip antai valstybėse narėse susiklosčiusios skirtingos tradicijos bei praktika ir ypač turima skirtinga informacija apie tarptautinės apsaugos prašytojų kilmės šalis. Štai kodėl norint pasiekti vienodą tarptautinės apsaugos prašymų nagrinėjimą itin svarbu, kad valstybės narės glaudžiau praktiškai bendradarbiautų prieglobsčio srityje. Rengiant šį reglamento pasiūlymą Komisijos tarnybos atliko poveikio vertinimą, kuriame nuodugniai išnagrinėjo šias problemas, nustatė ir įvertino įvairias galimybes, taip pat nurodė, kuriai galimybei teikiama pirmenybė.

- **Pasiūlymo srityje galiojančios nuostatos**

Šis reglamento pasiūlymas atitinka Bendrijos *acquis*, susijusį su bendra Europos prieglobsčio sistema.

- **Derėjimas su kitomis Europos Sąjungos politikos sritimis ir tikslais**

Šis pasiūlymas visiškai atitinka 2008 m. birželio mėn. Komisijos priimtą Prieglobsčio politikos planą, kurio tikslas – sustiprinti prieglobsčio srities teisės aktus siekiant sukurti veiksmingą ir teisingą bendrą Europos prieglobsčio sistemą, taikomą tarptautinės apsaugos prašymų teik ėjams, ir remti šias teisėkūros pastangas sustiprinant valstybių narių įvairiapusį praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio srityje.

2) Konsultacijos su suinteresuotosiomis šalimis ir poveikio vertinimas

- **Konsultacijos su suinteresuotosiomis šalimis**

2008 m. birželio mėn. Komisijos priimtas Prieglobsčio politikos planas, kuriame numatyta, kad ji priims biuro steigimo teisės akto pasiūlymą, buvo parengtas remiantis 2007 m. birželio mėn. Komisijos žaliąja knyga, kuria siekta nustatyti bendros Europos prieglobsčio sistemos įgyvendinimo antrojo etapo galimybes. Žaliojoje knygoje numatyti konkretūs su galimu prieglobsčio paramos biuro įsteigimu susiję klausimai. Per viešąsias konsultacijas 89 pasi ūlymus atsiuntė įvairūs prieglobsčio srityje dirbantys subjektai, kaip antai 20 valstybių narių, regioninės ir vietos valdžios institucijos, Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas, JTPVK, akademinės visuomenės atstovai, politinių partijų nariai ir nemažai nevyriausybinių organizacijų. Iš pastabų dėl žaliosios knygos matyti, kad dauguma suinteresuotųjų šalių pritaria praktinio bendradarbiavimo prieglobsčio srityje sustiprinimui ir paramos tokiai veiklai strukt ūros įsteigimui. Pirmenybė Prieglobsčio politikos plane aiškiai teikiama Europos prieglobsčio paramos biuro įsteigimui.

2008 m. Komisijos užsakymu buvo atliktas praktinio bendradarbiavimo prieglobsčio srityje paramos struktūros įsteigimo ekonominio pagrįstumo išorės tyrimas. Šiuo tikslu buvo plačiai konsultuotasi su suinteresuotosiomis šalimis: atlikta 10 atvejų tyrimų, tartasi su daugiau kaip 50 suinteresuotųjų šalių. 2008 m. balandžio ir birželio mėn. surengti du darbo posėdžiai, kuriuose suinteresuotosios šalys išreiškė nuomonę dėl prieglobsčio paramos struktūros užduoči ų ir jos institucinio organizavimo. Tyrimas baigtas 2008 m. pabaigoje. Komisijos tarnybos parengė šio pasiūlymo poveikio vertinimą. Jis pridėtas prie šio pasiūlymo.

3) Teisiniai pasiūlymo aspektai

- **Siūlomų veiksmų santrauka**

Pasiūlymu numatoma įsteigti Prieglobsčio paramos biurą (toliau – biuras), turėsiantį reguliavimo agentūros – teisės aktų leidėjo steigiamo savarankiško teisės subjekto, dalyvaujan čio reguliuojant kurį nors sektorių Europos mastu ir įgyvendinant Bendrijos politiką – statusą. Vykdydama užduotis, agentūra padeda gerinti Bendrijos prieglobsčio srities taisyklių vykdymą ir taikymą visoje ES.

Agentūra nepriims sprendimų ir vykdys skatinamąją paramos praktiniam bendradarbiavimui

prieglobsčio srityje veiklą, kaip antai teiks rekomendacijas, kreipsis į mokslo instituciją, kurs tinklą ir vienodins praktiką, vertins taisyklių taikymą bei vykdymą ir kt.

Biuro įgaliojimai bus daugiausia susiję su trimis pagrindinėmis užduotimis: parama praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje, parama ypatingą spaudimą patiriančioms valstybėms nar ėms, indėlis kuriant bendrą Europos prieglobsčio sistemą.

Kita biuro užduotis – koordinuoti iš prieglobsčio srities specialistų sudarytų prieglobsčio paramos grupių veiklą siekiant suteikti operatyvinę paramą valstybėms narėms, kurių prieglobs čio sistemoms tenka ypatingas spaudimas.

Bus svarbu, kad biuras užmegztų glaudų bendradarbiavimą su išorės subjektais ir ypač JTPVK, kuris visapusiškai dalyvaus biuro darbuose, atsižvelgiant į šių subjektų kompetenciją prieglobs čio srityje.

Valstybių ir vyriausybių vadovai turės priimti sprendimą dėl agentūros būstinės[1].

Biurui vadovaus iš valstybių narių ir Komisijos atstovų sudaryta administracinė valdyba ir vykdomasis komitetas. Kasdienis biuro administravimas pavedamas biuro direktoriui, kurį Komisijos siūlymu skiria administracinė valdyba.

- **Teisinis pagrindas**

Biuras prisidės prie bendros Europos prieglobsčio sistemos įgyvendinimo, skatindamas valstybes nares praktiškai bendradarbiauti prieglobsčio srityje, užtikrindamas aukšto lygio kompetenciją ir koordinuodamas paramą ypatingą spaudimą nagrinėjant prieglobsčio prašymus patiriančioms šalims. Reikiamas teisinis pagrindas nustatytas Europos bendrijos steigimo sutarties 63 straipsnio 1 bei 2 punktuose ir 66 straipsnyje. .

- **Subsidiarumo principas**

Subsidiarumo principas taikomas, jei pasiūlymas nepriklauso išimtinei Bendrijos kompetencijai. Valstybės narės negali vienos tinkamai įgyvendinti pasiūlymo tikslų, dėl tam tikrų priežasčių šie tikslai gali būti veiksmingiau įgyvendinti Bendrijos lygmeniu. Antai jei valstybės narės veiktų vienos, kiltų pavojus, kad tarptautinės apsaugos prašymų teikėjams ir toliau būtų taikomos nevienodos sąlygos. Atsižvelgdamas į tarpvalstybinį su tarptautine apsauga susijusių klausimų pobūdį, biuras, skatindamas keistis gerąja patirtimi ir rengdamas reikiamus mokymus, galės sumažinti prieglobsčio srities teisės aktų skirtumus, kurie dabartinėmis praktinio bendradarbiavimo sąlygomis negalėjo būti pakankamai ir veiksmingai sumažinti vien nacionaliniu lygmeniu. Todėl pasiūlymas atitinka subsidiarumo principą.

- **Proporcingumo principas**

Pasiūlymu nepažeidžiamas proporcingumo principas, nes biuras bus sprendimo teisės netur ėsianti agentūra, kurios įgaliojimai apsiribos parama praktiniam bendradarbiavimui ir prieglobs čio srities teisės aktams geriau įgyvendinti.

- **Pasirinkta priemonė**

Siūloma (-os) priemonė(s) – reglamentas.

---

[1] Žr. 2008 m. birželio mėn. Tarybos išvadas (11018/1/08, REV 1), kuriose minimos 2003 m. gruodžio 13 d. Briuselyje vykusio ES valstybių ir vyriausybių vadovų susitikimo išvados (OL L 29, 2004 2 3).

Bet kuri kita priemonė netinka, nes reguliavimo agentūra visada steigiama remiantis jos steigimo reglamentu, kuriame apibrėžiami jos įgaliojimai ir organizacinė struktūra.

4) Poveikis biudžetui

Agentūros įsteigimas turės poveikį Bendrijos biudžetui. Biurui taikytinos finansinės taisyklės grindžiamos 2002 m. lapkričio 19 d. Komisijos reglamentu (EB, Euratomas) Nr. 2343/2002[2] d ėl finansinio pagrindų reglamento, skirto įstaigoms, minėtoms Tarybos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002[3] dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo finansinio reglamento 185 straipsnyje. Biuras bus finansuojamas pagal Bendrijos biudžeto eilutę. Prie šio reglamento pridedama finansinė pažyma.

Akivaizdu, kad siekiant kuo racionaliau panaudoti paramos praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje lėšas ir atsižvelgiant į tai, kad Europos prieglobsčio paramos biurui bus pavestos tam tikros užduotys, kurių vykdymas šiuo metu finansuojamas iš Europos pabėgėlių fondo (EPF)[4], dalį fondui skirtų lėšų Bendrijos veiksmams finansuoti būtina pervesti biurui ir taip išvengti, kad įvairiose teisinėse priemonėse nebūtų vienu metu numatyta finansuoti panašią prieglobsčio srities veiklą.

Savo ruožtu siekdama įvairių prieglobsčio srities teisinių priemonių nuoseklumo, Komisija apsvarstys galimybę iš dalies pakeisti 2008 m. gegužės 14 d. Sprendimą 2008/381/EB dėl Europos migracijos tinklo sukūrimo[5].

---

2 OL L 357, 2002 12 31, p. 72.

3 OL L 248, 2002 9 16, p. 1.

4 Europos Parlamento ir Tarybos sprendimas Nr. 573/2007/EB 2007 m. gegužės 23 d. dėl Europos pab ėgėlių fondo 2008–2013 m. laikotarpiui pagal Solidarumo ir migracijos srautų valdymo bendrąją programą įsteigimo ir panaikinantis Tarybos sprendimą 2004/904/EB (OL L 144, 2007 6 6, p. 1).

5 OL L 131, 2008 5 21, p. 7.

5) Papildoma informacija

- **Pasiūlymo pristatymas**

I skyrius – EUROPOS PRIEGLOBSČIO PARAMOS BIURO ĮSTEIGIMAS IR PASKIRTIS

1 ir 2 straipsniai

Šiame skyriuje bendrai apibūdinamas reglamento tikslas – įsteigti biurą – ir apibrėžiamos biuro paskirtys.

II skyrius – EUROPOS PRIEGLOBSČIO PARAMOS BIURO UŽDUOTYS

Biuro užduotys suskirstytos į 3 skirsnius: parama praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje, parama ypatingą spaudimą patiriančioms valstybėms narėms, indėlis kuriant bendrą Europos prieglobsčio sistemą.

1 skirsnis (3–7 straipsniai): parama praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje

Šiuose straipsniuose apibrėžiamos biuro funkcijos, susijusios su keitimusi geraja patirtimi, informacija apie kilmės šalį, parama valstybių narių bendradarbiavimui įgyvendinant Dublino reglamentą, parama prašytojams perkelti Bendrijoje, parama vertimui raštu ir žodžiu, parama mokymui, techninė parama ir parama išorės srityje.

2 skirsnis (8–10 straipsniai): parama ypatingą spaudimą patiriančioms valstybėms narėms

Šiuose straipsniuose apibrėžiama ypatingo spaudimo sąvoka, nustatomas informacijos rinkimas bei analizavimas ir parama ypatingą spaudimą patiriančioms valstybėms narėms (kaip antai i šankstinio perspėjimo sistema, pirminis prieglobsčio prašymų nagrinėjimas, greitas reikiamų s ąlygų asmenims priimti sudarymas spaudimą patiriančioje valstybėje narėje ir prieglobsčio paramos grupių, kurių veiklos sąlygos apibrėžtos šio reglamento 3 skyriuje, koordinavimas).

3 skirsnis (11 ir 12 straipsniai): indėlis kuriant bendrą Europos prieglobsčio sistemą

Šiuose straipsniuose apibrėžiamos biuro funkcijos, susijusios su informacijos rinkimu ir keitimusi ja, taip pat su biuro ataskaitomis ir kitais dokumentais (pvz., metinė prieglobsčio pad ėties Europos Sąjungoje ataskaita ir bendrieji dokumentai, susiję su Bendrijos prieglobsčio srities priemonių įgyvendinimu, kaip antai gairės arba veiklos vadovai).

III skyrius – PRIEGLOBSČIO PARAMOS GRUPĖS

13–21 straipsniai

Biuras gali organizuoti reikiamą operatyvinę bei techninę paramą ypatingą spaudimą patirian čiai (-ioms) valstybei (-ėms) narei (-ėms) ir tam tikrą laiką koordinuoti vienos arba daugiau prieglobsčio paramos grupių siuntimą ribotam laikui į prašančiosios valstybės narės teritoriją.

Prieglobsčio paramos grupių nariai dalysis kompetencija vertimo žodžiu srityje, žiniomis apie kilmės šalis ir patirtimi nagrinėjant ir administruojant prieglobsčio prašymus.

IV skyrius – BIURO ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

22–32 straipsniai

Šiuose straipsniuose nustatoma biuro institucinė struktūra: apibrėžiami biuro padaliniai ir veiklos sąlygos. Biuro valdymo ir administracinę struktūrą sudaro administracinė valdyba, vykdomasis direktorius ir jo personalas, vykdomasis komitetas ir patariamasis forumas.

JTPVK visapusiškai dalyvauja įvairių sprendimus priimančių ir darbinių biuro padalinių veikloje.

Valstybės narės ir Komisija yra administracinės valdybos nariai. Kiekviena valstybė narė turi po vieną balsą. Komisija turi 2 balsus.

V skyrius – FINANSINĖS NUOSTATOS

33–37 straipsniai

Šiuose straipsniuose išsamiai išdėstomos biurui galiojančios finansinės ir biudžetinės nuostatos. Tai standartinės šios srities nuostatos, numatomos reguliavimo agentūros steigimo akte.

VI skyrius – NUOSTATOS DĖL PERSONALO

38 ir 39 straipsniai

Šiuose straipsniuose išsamiai išdėstomos biurui galiojančios nuostatos dėl personalo. Tai standartinės šios srities nuostatos, numatomos reguliavimo agentūros steigimo akte.

VII skyrius – BENDROSIOS NUOSTATOS

40–52 straipsniai

Šiuose straipsniuose išsamiai išdėstomos biurui galiojančios bendrosios nuostatos. Tai standartinės šios srities nuostatos, numatomos reguliavimo agentūros steigimo akte.

- **Vertinimas**

Reglamento 45 straipsnyje numatoma išlyga dėl biuro vertinimo, taikytina ne vėliau kaip per 5 metus nuo reglamento įsigaliojimo. Vertinamas biuro poveikis praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje ir bendrai Europos prieglobsčio sistemai. Ypač nagrinėjama, ar reikia koreguoti arba išplėsti biuro užduotis ir kokios būtų finansinės tokio koregavimo arba išpl ėtimo pasekmės. Taip pat bus nagrinėjama, ar administracinė struktūra pritaikyta biuro u žduotims vykdyti. Vertinant atsižvelgiama į suinteresuotųjų šalių tiek Bendrijos, tiek nacionaliniu lygmeniu nuomones.

2009/0027 (COD)

Pasiūlymas

EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTAS

dėl Europos prieglobsčio paramos biuro įsteigimo

EUROPOS PARLAMENTAS IR EUROPOS SĄJUNGOS TARYBA,

atsižvelgdami į Europos bendrijos steigimo sutartį, ypač į jos 63 straipsnio 1 bei 2 punktus ir 66 straipsnį,

atsižvelgdami į Komisijos pasiūlymą[6],

atsižvelgdami į Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto nuomonę[7],

atsižvelgdami į Regionų komiteto nuomonę[8],

laikydamiesi 251 straipsnyje nustatytos tvarkos,

kadangi:

(1) Kaip apibrėžta Hagos programoje, Bendrijos politikos dėl bendros Europos prieglobs čio sistemos tikslas yra sukurti bendrą prieglobsčio sistemą, diegiant veiksmingą suderintą procedūrą laikantis Europos Sąjungos vertybių ir humanitarinės pagalbos srityje susiklosčiusios tradicijos.

(2) Pastaraisiais metais, nustačius minimalius bendrus reikalavimus, padaryta didelė pa žanga įgyvendinant bendrą Europos prieglobsčio sistemą. Tačiau valstybės narės toliau gan nevienodai teikia apsaugą, ši įgauna skirtingas formas.

(3) 2008 m. birželio mėn. Komisijos priimtame Prieglobsčio politikos plane[9] Komisija prane šė ketinanti siekti bendros Europos prieglobsčio sistemos plėtojimo, pasiūlydama perži ūrėti priimtas teisines priemones siekiant labiau suderinti galiojančius reikalavimus, ir sustiprinti valstybių narių praktinį bendradarbiavimą, pateikdama teisės akto dėl Europos prieglobsčio paramos biuro įsteigimo pasiūlymą, kuris sudarys sąlygas labiau koordinuoti valstybių narių operatyvinį bendradarbiavimą siekiant veiksmingai taikyti bendras taisykles.

(4) 2008 m. rugsėjo mėn. priimdama Europos imigracijos ir prieglobsčio paktą[10] Europos Vadovų Taryba iškilmingai priminė, kad pagal 1951 m. liepos 28 d. Ženevos konvenciją dėl pabėgėlių statuso, iš dalies pakeistą 1967 m. sausio 31 d. Niujorko protokolu, ir

---

6 OL C […], […], p. […].
7 OL C […], […], p. […].
8 OL C […], […], p. […].
9 COM(2008) 360.
10 Tarybos dokumentas 13440/08, 2008 9 24.

kitas susijusias sutartis visi persekiojami užsieniečiai turi teisę gauti pagalbą ir apsaugą Europos Sąjungos teritorijoje. Be to, Europos Vadovų Taryba aiškiai nutarė „2009 m. įsteigti Europos paramos biurą, kuriam bus pavesta sudaryti palankesnes sąlygas valstybėms narėms keistis informacija, tyrimų rezultatais bei patirtimi ir plėtoti už prieglobsčio prašymų nagrinėjimą atsakingų administracijų praktinį bendradarbiavimą.“

(5) Praktinio bendradarbiavimo prieglobsčio srityje tikslas – neperžengiant Europos teisinio pagrindo ribų labiau suvienodinti valstybių narių sprendimų dėl prieglobsčio priėmimo procedūras. Pastaraisiais metais priimta nemažai praktinio bendradarbiavimo priemonių: priimtas bendras požiūris į informaciją apie kilmės šalis, sudaryta Europos bendro prieglobsčio srities mokymo programa ir kt.

(6) Valstybėse narėse, kurių nacionalinei prieglobsčio sistemai tenka specifinis ir neproporcingai didelis spaudimas dėl visų pirma geografinės arba demografinės situacijos, biuras remia solidarumo mechanizmų, kuriais valstybės narės skatinamos savanoriškai ir koordinuotai geriau pasiskirstyti tarptautinės apsaugos gavėjus, įgyvendinimą, kartu užtikrindamas, kad nebūtų piktnaudžiaujama prieglobsčio sistemomis.

(7) Siekiant sustiprinti ir plėtoti šias priemones, būtina sukurti specialią struktūrą, skirtą joms remti ir koordinuoti – Europos prieglobsčio paramos biurą (toliau – biuras).

(8) Kad galėtų optimaliai vykdyti įgaliojimus, biuras turėtų nepriklausomai spręsti techninius klausimus ir būti savarankiškas teisinėje, administracinėje bei finansinėje srityje. Šiuo tikslu biuras turėtų būti juridinio asmens statusą turinti Bendrijos įstaiga, vykdanti šiuo reglamentu jai suteikiamus vykdomuosius įgaliojimus.

(9) Siekdamas pasinaudoti Jungtinių Tautų pabėgėlių reikalų vyriausiojo komisaro (JTPVK) kompetencija ir parama, biuras turėtų veikti, glaudžiai su juo bendradarbiaudamas. Šiuo tikslu turėtų būti visiškai pripažintas JTPVK vaidmuo, jis turėtų visapusiškai dalyvauti biuro veikloje. Be to, biuras turėtų veikti, glaudžiai bendradarbiaudamas su kompetentingomis prieglobsčio srityje veikiančiomis valstybių narių institucijomis ir nacionalinėmis imigracijos bei prieglobsčio tarnybomis arba kitomis tarnybomis, ir naudotis šių tarnybų gebėjimais bei kompetencija, taip pat su Komisija. Valstybės narės turėtų bendradarbiauti su biuru, kad šis galėtų atlikti savo paskirtį.

(10) Biuras turėtų būti Europos prieglobsčio srities kompetencijos centras ir atsakyti už valstybių narių įvairiapusio praktinio bendradarbiavimo prieglobsčio srityje palengvinimą, koordinavimą ir sustiprinimą. Biuro įgaliojimai turėtų būti daugiausia susiję su trimis pagrindinėms užduotimis: parama praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje, parama ypatingą spaudimą patiriančioms valstybėms narėms ir indėlis kuriant bendrą Europos prieglobsčio sistemą.

(11) Biuras neturėtų turėti jokių tiesioginių arba netiesioginių įgaliojimų, valstybių narių valdžios institucijoms priimant sprendimus dėl individualių tarptautinės apsaugos prašymų.

(12) Siekdamas suteikti greitą ir veiksmingą operatyvinę paramą valstybėms narėms, kurių prieglobsčio sistemoms tenka ypatingas spaudimas, biuras turėtų koordinuoti iš prieglobsčio srities ekspertų sudarytų prieglobsčio paramos grupių siuntimą į prašančiųj

ų valstybių narių teritoriją. Šių grupių nariai turėtų dalytis kompetencija vertimo žodžiu srityje, žiniomis apie kilmės šalis ir patirtimi nagrinėjant ir administruojant prieglobsčio prašymus. Siekiant užtikrinti prieglobsčio paramos grupių veiksmingumą, šiuo reglamentu turėtų būti reglamentuojama jų sistema.

(13) Biuras turėtų atlikti savo paskirtį tokiomis sąlygomis, kurios jam leistų atlikti pavyzdinį vaidmenį, užtikrinant teikiamos paramos bei skleidžiamos informacijos nepriklausomum ą ir mokslinę bei techninę kokybę, savo procedūrų ir veiklos metodų skaidrumą ir greitai vykdant pavestas užduotis.

(14) Siekiant veiksmingai kontroliuoti biuro veiklą, Komisijai ir valstybėms narėms turėtų b ūti atstovaujama administracinėje valdyboje. Jei įmanoma, administracinę valdybą turėtų sudaryti už prieglobsčio politiką atsakingų nacionalinių tarnybų operacijų vadovai arba j ų atstovai. Valdybai turėtų būti suteikti reikiami įgaliojimai sudaryti biudžetą, tikrinti jo vykdymą, priimti atitinkamas finansines taisykles, įdiegti skaidrias biuro sprendimams taikomas darbo taisykles ir paskirti vykdomąjį direktorių. Siekiant visapusiško JTPVK dalyvavimo biuro darbuose ir atsižvelgiant į jo kompetenciją prieglobsčio srityje, JTPVK turėtų būti balsavimo teisės neturintis administracinės valdybos narys.

(15) Siekiant užtikrinti greitą ir veiksmingą biuro administravimą, jam turėtų padėti iš valstybių narių atstovų sudarytas vykdomasis komitetas, kurio užduotis būtų patarti biuro vykdomajam direktoriui ir teikti nuomones administracinei valdybai.

(16) Siekiant užtikrinti visišką biuro savarankiškumą ir nepriklausomumą, biuras turėtų tur ėti nuosavą biudžetą, kurio didžiąją dalį lėšų sudarytų Bendrijos įnašas. Turėtų būti taikoma Bendrijos biudžeto procedūra, nes tai susiję su Bendrijos įnašu ir subsidijomis i š Europos Sąjungos bendrojo biudžeto. Auditą turėtų atlikti Europos Audito Rūmai.

(17) Siekdamas atlikti savo paskirtį ir reikiamai vykdyti užduotis, biuras turėtų bendradarbiauti su kitomis Bendrijos įstaigomis, kaip antai Europos operatyvaus bendradarbiavimo prie Europos Sąjungos valstybių narių išorės sienų valdymo agentūra (FRONTEX), įsteigta Reglamentu (EB) Nr. 2007/2004[11], ir Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA), įsteigta Reglamentu (EB) Nr. 168/2007[12]. Pagal darbo susitarimus, sudarytus remiantis atitinkamomis Sutarties nuostatomis, biuras taip pat turėtų bendradarbiauti su kompetentingomis trečiųjų šalių valdžios institucijomis, šiuo reglamentu reglamentuojamose srityse kompetentingomis tarptautinėmis organizacijomis ir trečiosiomis šalimis.

(18) Siekdamas atlikti savo paskirtį, biuras turėtų būti pasirengęs bendradarbiauti su šalimis, sudariusiomis su Europos bendrija susitarimus, kuriais remdamosi jos priėmė ir taiko šiame reglamente apibrėžtos srities Bendrijos teisės aktus, kaip antai Danija, Norvegija, Islandija ir Šveicarija. Pritariant Komisijai, biuras, vadovaudamasis Sutarties nuostatomis, taip pat gali sudaryti darbo susitarimus su kitomis šalimis nei tos, kurios sudarė su Europos bendrija susitarimus, kuriais remdamosi jos priėmė ir taiko Bendrijos teisės aktus. Tačiau bet kuriuo atveju biuras neturėtų savarankiškai vykdyti išorės politikos.

(19) Biurui be išlygų turėtų būti taikomas 1999 m. gegužės 25 d. Europos Parlamento ir

[11] OL L 349, 2004 11 25, p. 1.
[12] OL L 53, 2007 2 22, p. 1.

Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1073/1999 dėl Europos kovos su sukčiavimu tarybos (OLAF) atliekamų tyrimų[13], jis turėtų prisijungti prie 1999 m. gegužės 25 d. Tarpinstitucinio susitarimo tarp Europos Parlamento, Europos Sąjungos Tarybos ir Europos Bendrijų Komisijos dėl Europos kovos su sukčiavimu tarnybos (OLAF) atliekamų vidaus tyrimų[14].

(20) Biurui turėtų būti taikomas 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas dėl galimybės visuomenei susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais[15].

(21) Biuro atliekamam asmens duomenų tvarkymui turėtų būti taikomas 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo[16].

(22) Reikiamos nuostatos dėl biuro įkurdinimo valstybėje narėje, kurioje steigiama jo būstin ė, ir visam biuro personalui bei jų šeimos nariams taikytinos specialiosios taisyklės turėt ų būti nustatomos susitarime dėl būstinės. Be to, būstinės valstybė narė turėtų sudaryti kuo geresnes biuro veiklos sąlygas, įskaitant vaikų mokymosi ir transporto, kad jis galėt ų pritraukti aukštos kvalifikacijos žmogiškuosius išteklius iš kuo platesnio valstybių nari ų geografinio rato.

(23) Kadangi šio reglamento tikslų – palengvinti ir sustiprinti valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio srityje ir prisidėti prie geresnio bendros Europos prieglobsčio sistemos įgyvendinimo – valstybės narės pačios negali pakankamai įgyvendinti ir dėl to juos galima tinkamiau įgyvendinti Bendrijos lygmeniu, Bendrija gali imtis priemonių, vadovaudamasi Sutarties 5 straipsniu įteisintu subsidiarumo principu. Pagal šiame straipsnyje nustatytą proporcingumo principą šiame reglamente nenumatyta daugiau nei yra būtina šiems tikslams pasiekti.

(24) Pagal Protokolo dėl Danijos pozicijos, pridedamo prie Europos Sąjungos sutarties ir Europos bendrijos steigimo sutarties, 1 ir 2 straipsnius Danija nedalyvauja priimant šį reglamentą, todėl jis nėra jai privalomas ir taikomas.

(25) Šiuo reglamentu užtikrinamos pagrindinės teisės ir laikomasi Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija pripažintų principų, jis turi būti taikomas vadovaujantis 18 straipsniu dėl prieglobsčio teisės,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

1 SKYRIUS

EUROPOS PRIEGLOBSČIO PARAMOS BIURO ĮSTEIGIMAS IR PASKIRTIS

[13] OL L 136, 1999 5 31, p. 1.
[14] OL L 136, 1999 5 31, p. 15.
[15] OL L 145, 2001 5 31, p. 43.
[16] OL L 8, 2001 1 12, p. 1.

1 straipsnis
Europos prieglobsčio paramos biuro įsteigimas

Siekiant prisidėti prie bendros Europos prieglobsčio sistemos įgyvendinimo ir sustiprinti valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio srityje, įsteigiamas Europos prieglobsčio paramos biuras (toliau – biuras).

2 straipsnis
Europos prieglobsčio paramos biuro paskirtys

1. Biuras palengvina, koordinuoja ir sustiprina valstybių narių įvairiapusį praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio srityje, siekdamas prisidėti prie geresnio bendros Europos prieglobsčio sistemos, įskaitant jos išorės aspektus, įgyvendinimo.

2. Biuras teikia operatyvinę paramą valstybėms narėms, kurių prieglobsčio sistemoms tenka didelis spaudimas, visų pirma koordinuodamas iš prieglobsčio srities ekspertų sudarytus prieglobsčio paramos grupes.

3. Kad galėtų teikti visapusišką paramą praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje ir optimaliai vykdyti užduotis, biuras teikia mokslinę ir techninę paramą Bendrijai rengiant politiką ir teisės aktus visose tiesioginį arba netiesioginį poveikį prieglobsčiui darančiose srityse. Biuras yra nepriklausomas informacijos apie visus su šiomis sritimis susijusius klausimus šaltinis.

4. Biuras atlieka savo paskirtį tokiomis sąlygomis, kurios jam leidžia atlikti pavyzdinį vaidmenį, užtikrinant teikiamos paramos bei skleidžiamos informacijos nepriklausomumą ir mokslinę bei techninę kokybę, savo procedūrų bei veiklos metodų skaidrumą ir teikiant informacinių technologijų paramą, reikalingą įgaliojimams vykdyti.

5. Biuras vykdo užduotis, nepažeisdamas Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūrai pavestų užduočių ir dirba glaudžiai bendradarbiaudamas su ja ir JTPVK.

2 SKYRIUS

EUROPOS PRIEGLOBSČIO PARAMOS BIURO UŽDUOTYS

1 skirsnis
Parama praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje

3 straipsnis
Keitimasis informacija ir gerąja patirtimi

Biuras organizuoja, skatina ir koordinuoja veiksmus, kuriais valstybėms narėms sudaromos s ąlygos keistis informacija, nustatyti gerąją patirtį prieglobsčio srityje ir ja dalytis.

4 straipsnis
Su kilmės šalimis susijusi informacija

Biuras organizuoja, skatina ir koordinuoja su informacija apie kilmės šalis susijusius veiksmus, kaip antai

(a) naudodamasis reikiamais informacijos šaltiniais, pavyzdžiui, vyriausybiniais ir nevyriausybiniais, renka informaciją apie prieglobsčio prašytoj ų ir tarptautinės apsaugos prašančių asmenų kilmės šalis;

(b) administruoja ir plėtoja portalą, kuriame kaupiama informacija apie kilm ės šalis, ir užtikrina jo priežiūrą;

(c) rengia informacijos apie kilmės šalį pateikimo, tikrinimo ir naudojimo bendrą formą bei bendrus metodus;

(d) renka informaciją apie kilmės šalis ir rengia ataskaitas dėl kilmės šalių.

5 straipsnis
Parama tarptautinės apsaugos gavėjams perkelti Bendrijoje

Biuras koordinuoja valstybių narių, kurių nacionalinei prieglobsčio sistemai tenka specifinis ir neproporcingai didelis spaudimas dėl visų pirma geografinės arba demografinės situacijos, keitimąsi informacija ir kitus veiksmus, susijusius su tarptautinės apsaugos gavėjų Europos S ąjungoje savanoriško perkėlimo Bendrijoje priemonių ir mechanizmų įgyvendinimu.

6 straipsnis
Parama mokymui

1. Biuras rengia ir plėtoja mokymus, skirtus valstybių narių administracijos ir teismų, taip pat bet kokios paskirties nacionalinių tarnybų, kompetentingų prieglobsčio srityje, nariams.

2. Biuras administruoja ir plėtoja Europos prieglobsčio srities mokymo programą.

3. Biuro siūlomi mokymai gali būti bendro pobūdžio, specialieji arba teminiai.

4. Specialieji mokymai visų pirma susiję su:

(a) nepilnamečių, pažeidžiamų ir specialiųjų poreikių turinčių asmenų prieglobsčio prašymų nagrinėjimo klausimais;

(b) kankinimo žymių ir požymių nustatymu;

(c) pokalbio metodais;

(d) medicininių ir teisinių ekspertizių naudojimu prieglobsčio procedūrose;

(e) visais informacijos apie kilmės šalis rinkimo ir naudojimo klausimais;

(f) specialiais teisiniais arba teismų praktikos klausimais.

5. Siūlomų mokymų tikslas – visų pirma užtikrinti aukštą mokymų dalyvių mokymo kokybę ir apibrėžti pagrindinius principus bei pavyzdinę patirtį siekiant prisidėti prie valstybių narių praktikos, administracinių metodų ir teisminės praktikos suvienodinimo.

6. Laikydamasis metinėje darbo programoje nurodyto specialiųjų mokymų ir pratybų tvarkaraščio, biuras rengia 15 straipsnio 3 dalyje minimo prieglobsčio pagalbos rezervo ekspertams specialiuosius mokymus, susijusius su užduotimis, kurias jie turės vykdyti, bei kompetencija, kurią jie turės panaudoti, ir periodines pratybas.

7. Bendradarbiaudamas su valstybėmis narėmis biuras gali rengti mokymus jų teritorijoje.

7 straipsnis
Parama prieglobsčio politikos išorės aspektams įgyvendinti

Išorės srityje, pritariant Komisijai, biuras koordinuoja keitimąsi informacija ir kitus veiksmus, susijusius su bendros Europos prieglobsčio sistemos išorės dimensijos priemonių ir mechanizm ų įgyvendinimo klausimais.

Biuras koordinuoja keitimąsi informacija ir kitus veiksmus, susijusius su pabėgėlių perkėlimu į Europos Sąjungą.

Vykdydamas įgaliojimus ir vadovaudamasis 47 straipsniu, biuras gali užmegzti techninį bendradarbiavimą su trečiosiomis šalimis, pavyzdžiui, siekdamas sustiprinti trečiųjų valstybių gebėjimus įgyvendinti regioninės apsaugos programas.

2 skirsnis
Parama ypatingą spaudimą patiriančioms valstybėms narėms

8 straipsnis
Ypatingas spaudimas

Biuras koordinuoja ir palaiko bendrus veiksmus, kuriais remiamos valstybės narės, patiriančios ypatingą spaudimą dėl geografinės, demografinės arba tokios situacijos, kai staiga į konkrečius išorės sienų punktus atvyksta daug trečiųjų šalių piliečių, kuriems gali prireikti tarptautinės apsaugos.

9 straipsnis
Informacijos rinkimas ir analizė

1. Kad galėtų įvertinti ypatingą spaudimą patiriančių valstybių narių poreikius, remdamasis valstybių narių ir JTPVK jam pateikta informacija, biuras renka reikiamą informaciją, leidžiančią nustatyti, parengti ir apibrėžti neatidėliotinas priemones, kurios padėtų atlaikyti ypatingą spaudimą, visų pirma pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (…/…), kuriuo išdėstomi valstybės narės, atsakingos už tre

čiosios šalies piliečio arba asmens be pilietybės vienoje iš valstybių narių pateikto tarptautinės apsaugos prašymo nagrinėjimą, nustatymo kriterijai ir mechanizmai[17].

2. Remdamasis valstybių narių jam pateikta informacija, biuras surašo ir metodiškai analizuoja valstybių narių turimas prieglobsčio struktūras ir personalą, visų pirma vertimo raštu ir žodžiu srityje, ir priėmimo gebėjimus, siekdamas paskatinti įvairias už prieglobstį atsakingas nacionalines institucijas greitai ir patikimai apsikeisti informacija.

10 straipsnis
Paramos valstybėms narėms veiksmai

Biuras koordinuoja paramos ypatingą spaudimą patiriančioms valstybėms narėms veiksmus, kaip antai

a) sukuria išankstinio perspėjimo sistemą, kurios tikslas – pranešti valstybėms narėms apie galimą masišką tarptautinės apsaugos prašytojų atvykimą;

b) siekdamas padėti kompetentingoms nacionalinėms institucijoms atlikti pirminę prieglobsčio prašymų analizę, koordinuoja veiksmus, kuriais bus remiamos spaudimą patiriančios valstybės narės;

c) koordinuoja veiksmus, kuriais spaudimą patiriančiai valstybei narei sudaromos sąlygos greitai imtis reikiamų priėmimo priemonių, kaip antai parūpinti laikiną būstą, transporto priemones ir teikti medicininę pagalbą;

d) koordinuoja prieglobsčio paramos grupes, kurių veiklos sąlygos apibrėžiamos 3 skyriuje.

3 skirsnis
Indėlis kuriant bendrą Europos prieglobsčio sistemą

11 straipsnis
Informacijos rinkimas ir keitimasis ja

1. Biuras organizuoja, koordinuoja ir skatina nacionalinių prieglobsčio institucijų ir Komisijos bei nacionalinių prieglobsčio institucijų keitimąsi informacija, susijusia su visų Bendrijos *acquis* priklausančių prieglobsčio srities teisinių priemonių įgyvendinimu. Šiuo tikslu jis gali sukurti faktinių, teisinių ir teismo bylų duomenų, susijusių su nacionalinėmis, Europos ir tarptautinėmis prieglobsčio srities teisinėmis priemonėmis, bazes.

2. Biuras renka visų pirma tokią informaciją:

a) informaciją apie tai, kaip nacionalinė administracija ir institucijos nagrinėja tarptautinės apsaugos prašymus;

b) informaciją apie prieglobsčio srities nacionalinės teisės aktus ir jų raidą, įskaitant

[17] COM(2008) 820.

teismų praktiką.

12 straipsnis
Biuro ataskaitos ir kiti dokumentai

1. Kiekvienais metais biuras rengia prieglobsčio padėties Europos Sąjungoje ataskaitą. Šioje ataskaitoje biuras visų pirma įvertina remiantis šiuo reglamentu atliktų veiksmų rezultatus ir pateikia bendrą lyginamąją analizę, siekdamas geriau supažindinti valstybes nares su taikoma praktika, pagerinti bendros Europos prieglobsčio sistemos kokybę ir padidinti jos nuoseklumą bei veiksmingumą.

2. Atsižvelgdamas į 30 straipsnyje minimo vykdomojo komiteto nuomonę ir išsamiai konsultuodamasis su savo darbo grupėmis bei Komisija, biuras galės parengti techninius dokumentus, susijusius su Bendrijos prieglobsčio srities teisinių priemonių įgyvendinimu, kaip antai gaires arba veiklos vadovus.

3 SKYRIUS

Prieglobsčio paramos grupės

13 straipsnis
Koordinavimas

Biuras gali organizuoti reikiamą operatyvinę bei techninę paramą ypatingą spaudimą patirian čiai valstybei narei arba narėms ir tam tikrą laiką koordinuoti vieno ar daugiau prieglobsčio paramos grupių siuntimą ribotam laikui į prašančiosios valstybės narės teritoriją. Biuras visų pirma gali:

a) teikti paramą dviejų ar daugiau valstybių narių veiklai koordinuoti siekiant išspr ęsti kilusias problemas;

b) reikiamam laikui siųsti savo ekspertus padėti susijusios valstybės narės arba nari ų kompetentingoms institucijoms.

14 straipsnis
Techninė parama

Pagal 10 straipsnį biurui atliekant paramos valstybėms narėms veiksmus, prieglobsčio paramos grupių nariai dalijasi kompetencija vertimo žodžiu srityje, žiniomis apie kilmės šalis ir patirtimi nagrinėjant ir administruojant prieglobsčio prašymus.

15 straipsnis
Prieglobsčio pagalbos rezervas

1. Biuro vykdomojo direktoriaus siūlymu biuro vykdomasis komitetas trijų ketvirtadalių narių balsų dauguma priima sprendimą dėl ekspertų, siunčiamų į prieglobsčio paramos

grupes (prieglobsčio pagalbos rezervas), profilio ir bendro skaičiaus. Ta pati proced ūra taikoma vėlesniems prieglobsčio pagalbos rezervo ekspertų profilio ir bendro skai čiaus pakeitimams.

2. Valstybės narės prisideda prie prieglobsčio pagalbos rezervo, pagal įvairius konkre čius profilius sudarydamos nacionalinių ekspertų rezervą, į kurį įtraukia reikiamą profilį atitinkančius ekspertus.

16 straipsnis
Siuntimas

1. Biuro prašymu valstybės narės nedelsdamos praneša į nacionalinį rezervą įtrauktų ekspertų, kuriuos per penkias dienas gali skirti dirbti prieglobsčio paramos grupės nariais, skaičių, pavardes ir profilius. Biuro prašymu valstybės narės siunčia ekspertus, nebent šie būtų patekę į išskirtinę situaciją, kuri keltų rimtą pavojų nacionalinių užduo čių vykdymui. Ekspertą siunčianti valstybė narė pasilieka teisę savo nuožiūra atrinkti personalą ir spręsti dėl jo veiklos trukmės.

2. Spręsdamas dėl siunčiamos prieglobsčio paramos grupės sudėties, biuro vykdomasis direktorius atsižvelgia į ypatingas aplinkybes, su kuriomis susidūrė prašančioji valstyb ė narė. Prieglobsčio paramos grupė sudaroma laikantis operatyvinio plano, rengiamo pagal 18 straipsnį.

17 straipsnis
Sprendimo dėl siuntimo procedūra

1. Pagal 16 straipsnio 1 dalį prašymą atsiųsti prieglobsčio paramos grupes sudaro pad ėties aprašas, prireikus tikslai ir numatomi poreikiai. Jei reikia, vykdomasis direktorius gali siųsti biuro ekspertus padėčiai prašančiojoje valstybėje narėje įvertinti.

2. Vykdomasis direktorius nedelsdamas informuoja vykdomąjį komitetą apie prieglobs čio paramos grupių siuntimą.

3. Kuo greičiau ir ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo prašymo gavimo vykdomasis direktorius priima sprendimą dėl prašymo atsiųsti prieglobsčio paramos grupes. Apie savo sprendimą vykdomasis direktorius raštu ir vienu metu praneša pra šančiajai valstybei narei ir vykdomajam komitetui. Jis nurodo pagrindinius tokio sprendimo motyvus.

4. Jei vykdomasis direktorius nusprendžia siųsti vieną arba daugiau prieglobsčio paramos grupių, pagal 18 straipsnį biuras ir prašančioji valstybė narė nedelsdami parengia operatyvinį planą.

5. Patvirtinus šį planą, vykdomasis direktorius informuoja valstybes nares, kurių ekspertai dalyvaus prieglobsčio paramos grupėse, apie reikiamą jų skaičių ir profilį. Ši informacija pateikiama raštu 19 straipsnyje minimiems valstybių narių atstovams ry šiams, nurodoma numatoma siuntimo data. Taip pat pridedama operatyvinio plano kopija.

6. Jei vykdomojo direktoriaus nėra arba dėl tam tikrų priežasčių jis negali eiti pareigų, sprendimus dėl prieglobsčio paramos grupių siuntimo priima jį pavaduojantis skyriaus vadovas.

18 straipsnis
Operatyvinis planas

1. Vykdomasis direktorius ir prašančioji valstybė narė susitaria dėl operatyvinio plano, kuriame tiksliai nustatomos prieglobsčio paramos grupių siuntimo sąlygos. Operatyvinį planą sudaro:

   a) padėties aprašas, *modus operandi* ir siuntimo tikslai, įskaitant operacijos tikslą;

   b) numatoma prieglobsčio paramos grupių veiklos trukmė;

   c) geografinė vietos, kurioje veiks prieglobsčio paramos grupės, zona, už kurią atsakinga prašančioji valstybė narė;

   d) specialiųjų užduočių ir nurodymų, įskaitant susijusius su duomenų bazėmis ir įranga, kuriomis būstinės valstybėje narėje turi teisę naudotis prieglobsčio paramos grupių nariai, aprašas;

   e) prieglobsčio paramos grupių sudėtis.

2. Operatyvinis planas keičiamas arba koreguojamas tik bendru vykdomojo direktoriaus ir prašančiosios valstybės narės sutarimu. Iš dalies pakeisto arba pakoreguoto operatyvinio plano kopiją biuras nedelsdamas siunčia operacijose dalyvaujančioms valstybėms narėms.

19 straipsnis
Nacionalinis atstovas ryšiams

Kiekviena valstybė narė paskiria už bendravimą su biuru visais prieglobsčio paramos grupių klausimais atsakingą nacionalinį atstovą ryšiams. Su nacionaliniu atstovu ryšiams turi būti galima susiekti bet kuriuo metu.

20 straipsnis
Bendrijos atstovas ryšiams

1. Vykdomasis direktorius vieną arba daugiau biuro ekspertų paskiria už koordinavimą atsakingais Bendrijos atstovais ryšiams. Apie paskyrimą vykdomasis direktorius informuoja būstinės valstybę narę.

2. Bendrijos atstovas ryšiams padeda biuro vardu spręsti visus su prieglobsčio paramos grupių siuntimu susijusius klausimus. Jam visų pirma pavedamos tokios funkcijos:

   a) būti tarpininku tarp biuro ir būstinės valstybės narės;

   b) būti tarpininku tarp biuro bei prieglobsčio paramos grupių narių ir teikti biuro

vardu paramą sprendžiant su prieglobsčio paramos grupių siuntimo sąlygomis susijusius klausimus;

c) kontroliuoti, ar tinkamai vykdomas operatyvinis planas;

d) atsiskaityti biurui dėl prieglobsčio paramos grupių siuntimo aspektų.

3. Biuro vykdomasis direktorius gali įgalioti atstovą ryšiams padėti spręsti su operatyvinio plano vykdymu ir prieglobsčio paramos grupių siuntimu susijusius gin čus.

4. Vykdydamas užduotis, Bendrijos atstovas ryšiams paiso tik biuro nurodymų.

21 straipsnis
Išlaidos

Biuras padengia visas toliau nurodytas išlaidas, valstybių narių patirtas skiriant ekspertus į siun čiamas prieglobsčio paramos grupes:

a) kelionės iš kilmės valstybės narės į būstinės valstybę narę ir iš būstinės valstybės narės į kilmės valstybę narę išlaidas;

b) su skiepijimusi susijusias išlaidas;

c) su reikiamu specialiu draudimu susijusias išlaidas;

d) su sveikatos priežiūra susijusias išlaidas;

e) dienpinigius, įskaitant būsto išlaidas;

f) su technine biuro įranga susijusias išlaidas.

4 SKYRIUS

BIURO ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

22 straipsnis
Biuro padaliniai

Biuro valdymo ir administracinę struktūrą sudaro:

a) administracinė valdyba,

b) vykdomasis direktorius ir jo personalas;

c) vykdomasis komitetas;

d) patariamasis forumas.

23 straipsnis
Administracinės valdybos sudėtis

1. Administracinę valdybą sudaro po vieną kiekvienos valstybės narės paskirtą narį ir du Komisijos paskirti nariai.

2. Kiekvienam administracinės valdybos nariui gali atstovauti arba jį lydėti jo pavaduotojas; lydėdamas narį, pavaduotojas dalyvauja, neturėdamas balsavimo teisės.

3. Administracinės valdybos nariai skiriami atsižvelgiant į jų patirtį ir aukšto lygio kompetenciją prieglobsčio srityje.

4. JTPVK yra teisėtas administracinės valdybos narys, neturintis balsavimo teisės.

5. Administracinės valdybos narių kadencija yra treji metai. Jų kadencija gali būti prat ęsta. Pasibaigus kadencijos laikui arba atsistatydinus, nariai savo pareigas eina tol, kol jų kadencija pratęsiama arba kol jie pakeičiami.

24 straipsnis
Pirmininkavimas administracinei valdybai

1. Administracinė valdyba iš savo narių tarpo renka pirmininką ir pirmininko pavaduotoj ą. Jei pirmininkas negali eiti pareigų, jį automatiškai pakeičia pirmininko pavaduotojas.

2. Pirmininko ir pirmininko pavaduotojo kadencija yra treji metai, kadencija gali būti prat ęsta tik vieną kartą. Tačiau jei kuriuo nors kadencijos metu pirmininkas arba pavaduotojas netenka administracinės valdybos nario statuso, tą pačią datą jų kadencija automatiškai nustoja galiojusi.

25 straipsnis
Administracinės valdybos posėdžiai

1. Administracinės valdybos posėdžius sušaukia jos pirmininkas. Svarstymuose dalyvauja biuro vykdomasis direktorius.

2. Administracinė valdyba į eilinius posėdžius susirenka mažiausiai du kartus per metus. Be to, valdybos posėdžiai vyksta jos pirmininko iniciatyva arba trečdalio jos narių pra šymu. Papildomus administracinės valdybos posėdžius pirmininkas sušaukia bent vieno trečdalio narių prašymu.

3. Administracinė valdyba gali pakviesti asmenis, kurių nuomonė gali būti svarbi, dalyvauti posėdžiuose stebėtojų teisėmis.

4. Su sąlyga, kad taikomos darbo tvarkos taisyklių nuostatos, administracinės valdybos nariams gali padėti patarėjai arba ekspertai.

5. Biuras užtikrina administracinės valdybos sekretoriato paslaugas.

26 straipsnis
Balsavimo tvarka

1. Administracinė valdyba priima sprendimus visų balsavimo teisę turinčių narių absoliu čia balsų dauguma. Kiekvienas balsavimo teisę turintis narys turi po vieną balsą. Jei nario nėra, jo balsavimo teisė perduodama jo pavaduotojui.

2. Biuro vykdomasis direktorius nebalsuoja.

3. Pirmininkas balsuoja.

4. Valstybės narės, taikančios ne visą Bendrijos prieglobsčio srities *acquis*, nebalsuoja, kai administracinė valdyba, vykdydama 27 straipsnyje apibrėžiamus biuro administravimo įgaliojimus, turi priimti sprendimą remdamasi Bendrijos teisinėmis priemonėmis, kuriose valstybės narės nedalyvauja.

5. Administracinės valdybos darbo tvarkos taisyklėse nustatoma išsami balsavimo tvarka, kaip antai sąlygos, kuriomis vienas narys gali veikti kito nario vardu, ir prireikus kvorumo reikalavimai.

27 straipsnis
Administracinės valdybos funkcijos

Administracinė valdyba užtikrina, kad biuras vykdytų jam pavestas užduotis. Tai biuro programavimo ir priežiūros padalinys. Ji turi visų pirma:

(a) nustatyti darbo tvarkos taisykles;

(b) paskirti vykdomąjį direktorių 28 straipsnyje numatomomis sąlygomis; taikyti drausmines priemones vykdomajam direktoriui ir prireikus sustabdyti jo įgaliojimus arba jį atleisti iš pareigų;

(c) priimti metinę bendrąją biuro veiklos ataskaitą ir ne vėliau kaip kitų metų bir želio 15 d. ją perduoti Europos Parlamentui, Tarybai, Komisijai ir Europos Audito Rūmams. Ši ataskaita skelbiama viešai;

(d) remdamasi biuro vykdomojo direktoriaus projektu ir gavusi Komisijos nuomon ę, iki kiekvienų metų rugsėjo 30 d. trijų ketvirtadalių balsavimo teisę turinčių narių balsų dauguma priimti kitų metų biuro darbo programą ir perduoti ją Europos Parlamentui, Tarybai ir Komisijai; darbo programa priimama laikantis metinės biudžeto procedūros ir Bendrijos teisėkūros atitinkamoje prieglobsčio srityje programos;

(e) vykdyti su biuro biudžetu susijusias funkcijas pagal 5 skyrių;

(f) pagal šio reglamento 42 straipsnį nustatyti Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 taikymo praktines taisykles;

(g) pagal šio reglamento 41 straipsnį nustatyti biuro kalbų vartojimą;

(h) apibrėžti biuro organizacinę struktūrą ir nustatyti biuro personalo politiką laikantis 38 straipsnyje numatomų nuostatų;

(i) paprašiusi Komisijos pateikti nuomonę, priimti daugiametį personalo politikos planą;

(j) priimti sprendimus dėl šiame reglamente apibrėžtų biuro įgaliojimų įgyvendinimo;

(k) priimti sprendimus dėl šiame reglamente numatytų informacinių sistemų, visų pirma 4 straipsnio b punkte minėto informacinio portalo, sukūrimo ir prireikus plėtojimo;

(l) priimti sprendimus dėl biuro darbo vidaus struktūrų sukūrimo ir prireikus pl ėtojimo;

(m) taikyti drausmines priemones vykdomajam direktoriui;

(n) remdamasi vykdomojo direktoriaus pateiktu projektu ir atsižvelgdama į Komisijos nuomonę, priimti darbo tvarkos taisykles.

28 straipsnis
Vykdomojo direktoriaus skyrimas

1. Administracinė valdyba vykdomąjį direktorių skiria iš Komisijos pasiūlyto kandidatų s ąrašo penkerių metų laikotarpiui. Prieš skiriant administracinės valdybos atrinktas kandidatas pakviečiamas perskaityti pranešimą atitinkamo Europos Parlamento komiteto ar komitetų nariams ir atsakyti į jų klausimus.

   Per devynis mėnesius iki šio penkerių metų laikotarpio pabaigos Komisija atlieka vertinimą, susijusį su:

   - vykdomojo direktoriaus darbo rezultatais;

   - biuro paskirtimis ir poreikiais ateityje.

2. Komisijos siūlymu, atsižvelgdama į vertinimo ataskaitą ir tik tais atvejais, kai biuro paskirtys ir poreikiai tai pateisina, administracinė valdyba gali pratęsti direktoriaus kadenciją vieną kartą ne ilgesniam kaip trejų metų laikotarpiui.

3. Apie ketinimą pratęsti vykdomojo direktoriaus kadenciją administracinė valdyba informuoja Europos Parlamentą. Per mėnesį iki kadencijos pratęsimo vykdomasis direktorius gali būti pakviestas perskaityti pranešimą atitinkamo Europos Parlamento komiteto ar komitetų nariams ir atsakyti į jų klausimus.

29 straipsnis
Vykdomojo direktoriaus funkcijos

1. Biurą administruoja nepriklausomai savo funkcijas vykdantis vykdomasis direktorius.

Vykdomasis direktorius už savo veiklą atsiskaito administracinei valdybai.

2. Nepažeisdamas Komisijos ir administracinės valdybos įgaliojimų, vykdomasis direktorius neprašo ir nepriima jokios vyriausybės ir jokios organizacijos nurodymų.

3. Europos Parlamentas arba Taryba gali paprašyti vykdomojo direktoriaus pateikti savo užduočių vykdymo ataskaitą.

4. Vykdomasis direktorius yra teisinis biuro atstovas.

5. Vykdomajam direktoriui gali padėti vienas arba daugiau skyriaus vadovų. Jei vykdomojo direktoriaus nėra, jį pakeičia vienas iš skyriaus vadovų.

6. Visų pirma vykdomajam direktoriui pavedamos tokios funkcijos:

(a) užtikrinti kasdienį biuro administravimą;

(b) gavus Komisijos nuomonę teikti biuro darbo programos pasiūlymus;

(c) įgyvendinti administracinės valdybos priimtas darbo programas ir sprendimus;

(d) rengti 4 straipsnio d punkte numatytas ataskaitas dėl kilmės šalių;

(e) parengti pagal 37 straipsnį administracinės valdybos priimamą biuro finansinio reglamento ir jo įgyvendinimo priemonių projektą;

(f) rengti numatomų biuro įplaukų ir išlaidų sąmatos ir biudžeto vykdymo projektą;

(g) vykdyti biuro personalo atžvilgiu 38 straipsnyje apibrėžiamus įgaliojimus;

(h) spręsti personalo klausimus; priimti sprendimus dėl šiame reglamente numatytų informacinių sistemų, visų pirma 4 straipsnio b punkte minėto informacinio portalo, administravimo;

(i) priimti sprendimus dėl biuro vidaus administracinių struktūrų administravimo.

30 straipsnis
Vykdomasis komitetas

1. Siekdamas didesnio darbų veiksmingumo ir greitesnio jų atlikimo, biuras įkuria vykdomąjį komitetą, sudarytą iš aštuonių narių, atrinktų iš administracinės valdybos narių.

2. Komisija yra teisėta vykdomojo komiteto narė. Biuro administracinė valdyba nustato kitų vykdomojo komiteto narių skyrimo taisykles.

3. Bent keturis kartus per metus vykdomojo komiteto posėdis sušaukiamas vykdomojo direktoriaus kvietimu arba bent trečdalio jo narių prašymu. Jo veiklos sąlygos nurodomos biuro vidaus taisyklėse ir skelbiamos viešai.

4. Vykdomojo komiteto narių kadencija yra tokia pati kaip ir administracinės valdybos

narių.

5. Prireikus sušaukiami specialiems klausimams svarstyti skirti vykdomojo komiteto pos ėdžiai.

6. Vykdomojo komiteto užduotis yra administracinės valdybos prašymu arba savo iniciatyva patarti biuro vykdomajam direktoriui ir teikti nuomones administracinei valdybai dėl biuro darbo programos ir veiklos, taip pat tais atvejais, kai biuras turi greitai priimti sprendimus pagal 3 skyrių dėl prieglobsčio paramos grupių siuntimo į ypatingą spaudimą patiriančias valstybes nares.

7. Biuras teikia vykdomajam komitetui reikiamą techninę bei logistikos paramą ir u žtikrina posėdžių sekretoriatą.

8. Vykdomojo komiteto prašymu vykdomojo komiteto darbuose be balsavimo teisės gali dalyvauti JTPVK atstovai.

9. Vykdomasis komitetas gali kviesti dalyvauti stebėtojo teisėmis bet kurį asmenį, kurio nuomonė gali būti svarbi.

31 straipsnis
Darbo grupės

1. Vykdydamas šiame reglamente apibrėžtus įgaliojimus, biuras gali įkurti darbo grupes, sudarytas iš valstybių narių kompetentingų prieglobsčio srities institucijų ekspertų, įskaitant šios srities teisėjus. Ekspertus gali pakeisti kartu su jais skiriami pavaduotojai.

2. Darbo grupių veikloje turi teisę dalyvauti Komisija. Atsižvelgiant į svarstomų klausim ų pobūdį, biuro darbo grupių posėdžiuose arba atskirose jų dalyse gali dalyvauti JTPVK atstovai.

3. Darbo grupės gali kviesti dalyvauti posėdžiuose visus asmenis, kurių nuomonė gali b ūti svarbi, ir ypač prieglobsčio srityje veikiančių nevyriausybinių organizacijų atstovus.

32 straipsnis
Patariamasis forumas

1. Biuras glaudžiai bendradarbiauja su nevyriausybinėmis organizacijomis ir pilietinės visuomenės institucijomis, dalyvaujančiomis vykdant prieglobsčio politiką nacionaliniu, Europos arba tarptautiniu lygmeniu, ir šiuo tikslu įkuria patariamąjį forumą.

2. Patariamasis forumas yra keitimosi ir dalijimosi informacija priemonė. Jis užtikrina glaudų biuro bei suinteresuotųjų šalių bendradarbiavimą ir dalijasi prieglobsčio srities patirtimi bei patarimais.

3. Patariamasis forumas pasirengęs bendradarbiauti su šio straipsnio 1 dalyje minėtomis kompetentingomis suinteresuotosiomis šalimis. JTPVK yra teisėtas patariamojo

forumo narys.

4. Forumui visų pirma pavedamos tokios užduotys:

   (a) teikti administracinei valdybai rekomendacijas dėl metinės darbo programos, priimamos pagal 27 straipsnio d punktą;

   (b) perduoti atsiliepimus administracinei valdybai, siūlyti jai priežiūros priemones, susijusias su 27 straipsnio c punkte minėta metine ataskaita ir 12 straipsnio 1 dalyje minėta metine prieglobsčio padėties Europos Sąjungoje ataskaita ir

   (c) pranešti vykdomajam direktoriui ir vykdomajam komitetui biuro darbui svarbių konferencijų, seminarų ir posėdžių rezultatus bei rekomendacijas.

5. Patariamojo forumo koordinavimui vadovauja vykdomasis direktorius.

6. Patariamasis forumo posėdžiai sušaukiami bent du kartus per metus.

5 SKYRIUS

FINANSINĖS NUOSTATOS

33 straipsnis
Biudžetas

1. Visos biuro įplaukos ir išlaidos numatomos kiekvienais biudžetiniais metais, sutampan čiais su kalendoriniais metais, ir įtraukiamos į biuro biudžetą.

2. Biuro biudžeto įplaukos ir išlaidos subalansuojamos.

3. Neatmetant kitų išteklių galimybės, biuro įplaukas sudaro:

   (a) į Europos Sąjungos bendrąjį biudžetą įtrauktas Bendrijos įnašas;

   (b) valstybių narių savanoriškas įnašas;

   (c) mokesčiai už leidinius, mokymus ir kitas biuro teikiamas paslaugas.

4. Biuro išlaidas, be kita ko, sudaro darbuotojų atlyginimai, administracinės ir infrastrukt ūros išlaidos, veiklos sąnaudos ir išlaidos, susijusios su biuro sudarytomis sutartimis arba susitarimais.

34 straipsnis
Biudžeto sudarymas

1. Kiekvienais metais vykdomasis direktorius parengia kitų metų biuro įplaukų bei išlaidų sąmatos projektą kartu su etatų planu ir jį perduoda administracinei valdybai.

2. Remdamasi šiuo projektu, administracinė valdyba sudaro kitų finansinių metų biuro

įplaukų ir išlaidų sąmatą.

3. Ne vėliau kaip vasario 10 d. biuro įplaukų ir išlaidų sąmatos projektas perduodamas Komisijai. Galutinę šios sąmatos versiją kartu su etatų plano projektu administracinė valdyba perduoda Komisijai ne vėliau kaip kovo 31 d.

4. Sąmatą kartu su preliminariu Europos Sąjungos bendrojo biudžeto projektu Komisija perduoda Europos Parlamentui ir Tarybai (toliau – biudžeto valdymo institucija).

5. Remdamasi šia sąmata, Komisija įtraukia sąmatas, kurias laiko būtinomis etatų planui, ir subsidijos, kuri bus mokama iš bendrojo biudžeto, sumą į preliminarų Europos S ąjungos bendrojo biudžeto projektą, kurį Sutarties 272 straipsnyje nustatyta tvarka pateikia biudžeto valdymo institucijai.

6. Biudžeto valdymo institucija leidžia skirti asignavimus biuro subsidijai.

7. Biudžeto valdymo institucija priima biuro etatų planą.

8. Biuro biudžetą priima administracinė valdyba. Galutinai priėmus Europos Sąjungos bendrąjį biudžetą, biuro biudžetas tampa galutiniu. Prireikus biudžetas atitinkamai patikslinamas.

9. Administracinė valdyba kiek įmanoma greičiau praneša biudžeto valdymo institucijai apie savo ketinimą įgyvendinti bet kokį projektą, kuris finansiniu požiūriu gali turėti didelės reikšmės jos biudžeto finansavimui, ypač kai projektai yra susiję su nuosavybe, pavyzdžiui, pastatų nuoma arba pirkimu. Apie tai ji praneša Komisijai.

10. Pranešusi apie ketinimą pateikti nuomonę, viena iš biudžeto valdymo institucijų ją perduoda administracinei valdybai per šešias savaites nuo pranešimo apie projektą dienos.

35 straipsnis
Biudžeto vykdymas

1. Biuro biudžetą vykdo vykdomasis direktorius.

2. Kiekvienais metais vykdomasis direktorius perduoda biudžeto valdymo institucijai su vertinimo procedūrų rezultatais susijusią reikiamą informaciją.

36 straipsnis
Finansinių ataskaitų teikimas tikrinti ir biudžeto įvykdymo tvirtinimas

1. Ne vėliau kaip kitų finansinių metų kovo 1 d. biuro apskaitos pareigūnas siunčia Komisijos apskaitos pareigūnui laikinąsias finansines ataskaitas kartu su tų finansinių metų biudžeto ir finansų valdymo ataskaita. Komisijos apskaitos pareigūnas konsoliduoja institucijų ir decentralizuotųjų įstaigų laikinąsias sąskaitas pagal 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo finansinio reglamento[18] 128 straipsnį.

[18] OL L 248, 2002 9 16, p. 1.

2. Ne vėliau kaip kitų finansinių metų kovo 31 d. Komisijos apskaitos pareigūnas perduoda Audito Rūmams biuro laikinąsias finansines ataskaitas kartu su tų finansinių metų biudžeto ir finansų valdymo ataskaita. Tų finansinių metų biudžeto ir finansų valdymo ataskaita taip pat perduodama Europos Parlamentui ir Tarybai.

3. Gavęs Audito Rūmų pagal Reglamento Nr. 1605/2002 129 straipsnį pateiktas pastabas dėl biuro laikinųjų finansinių ataskaitų, vykdomasis direktorius savo atsakomybe parengia biuro galutines finansines ataskaitas ir perduoda jas administracinei valdybai, kad ši pateiktų nuomonę.

4. Administracinė valdyba pateikia nuomonę dėl biuro galutinių finansinių ataskaitų.

5. Ne vėliau kaip kitų finansinių metų liepos 1 d. vykdomasis direktorius perduoda galutines finansines ataskaitas kartu su administracinės valdybos nuomone Europos Parlamentui, Tarybai, Komisijai ir Audito Rūmams.

6. Galutinės finansinės ataskaitos paskelbiamos.

7. Ne vėliau kaip rugsėjo 30 d. vykdomasis direktorius pateikia Audito Rūmams atsakym ą į jų pastabas. Jis taip pat nusiunčia šį atsakymą administracinei valdybai.

8. Vykdomasis direktorius Europos Parlamento prašymu pateikia jam visą informaciją, kurios reikia sklandžiai sprendimo dėl atitinkamų finansinių metų biudžeto įvykdymo priėmimo procedūrai, kaip nustatyta Reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 146 straipsnio 3 dalyje.

9. Iki n + 2 metų gegužės 15 d., remdamasis Tarybos kvalifikuota balsų dauguma priimta rekomendacija, Europos Parlamentas patvirtina vykdomajam direktoriui, kad n finansinių metų biudžetas įvykdytas.

37 straipsnis
Finansinės taisyklės

Pasikonsultavusi su Komisija, biurui taikytinas finansines taisykles priima administracinė valdyba. Šios taisyklės negali nukrypti nuo 2002 m. lapkričio 19 d. Komisijos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 2343/2002[19] dėl finansinio pagrindų reglamento, skirto įstaigoms, minėtoms Tarybos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002[20] dėl Europos Bendrijų bendrajam biud žetui taikomo finansinio reglamento 185 straipsnyje, nebent tai būtų reikalinga biuro veiklai ir yra gautas išankstinis Komisijos sutikimas.

6 SKYRIUS

NUOSTATOS DĖL PERSONALO

[19] Reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 2343/2002 (OL L 357, 2002 12 31, p. 72), iš dalies pakeistas Reglamentu (EB, Euratomas) Nr. 652/2008 (OL L 181, 2008 7 10, p. 23).

[20] OL L 248, 2002 9 16, p. 1.

38 straipsnis
Personalas

1. Biuro personalui, įskaitant vykdomąjį direktorių, taikomi Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatai, Kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygos ir šiems nuostatams bei sąlygoms įgyvendinti bendrai Europos Bendrijų institucijų priimtos taisyklės.

2. Komisijai pritarus, administracinė valdyba priima Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 110 straipsnyje numatytas būtinas įgyvendinimo nuostatas.

3. Personalo atžvilgiu biuras vykdo įgaliojimus, Tarnybos nuostatais suteiktus paskyrimų institucijai ir Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygomis – darbo sutartis sudaryti įgaliotai institucijai.

4. Administracinė taryba gali priimti nuostatas dėl valstybių narių deleguotųjų nacionalinių ekspertų įdarbinimo biure.

39 straipsnis
Privilegijos ir imunitetai

Biurui taikomas Protokolas dėl Europos Bendrijų privilegijų ir imunitetų.

7 SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

40 straipsnis
Teisinis statusas

1. Biuras yra Bendrijos įstaiga. Jis turi juridinio asmens statusą.

2. Kiekvienoje valstybėje narėje biuras naudojasi kuo plačiausiu juridiniams asmenims nacionalinės teisės aktais pripažintu veiksnumu ir teisnumu. Antai jis gali įsigyti ir perleisti kilnojamąjį bei nekilnojamąjį turtą ir dalyvauti teismo procese.

3. Biurui atstovauja vykdomasis direktorius.

4. Biuro būstinė yra [...]. ..

41 straipsnis
Kalbų vartojimas

1. Biurui taikomos 1958 m. balandžio 15 d. Reglamento Nr. 1, nustatančio kalbas, kurios turi būti vartojamos Europos ekonominėje bendrijoje[21], nuostatos.

2. Nepažeidžiant pagal Sutarties 290 straipsnį priimtų sprendimų, 27 straipsnio c ir d punktuose minėtos metinė bendroji biuro veiklos ataskaita ir metinė biuro darbo programa rengiamos visomis oficialiosiomis Bendrijos kalbomis.

3. Biuro veiklai būtinas vertimo paslaugas teikia Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras.

4. Administracinė valdyba nustato praktines kalbų vartojimo taisykles.

42 straipsnis
Galimybė susipažinti su dokumentais

1. Biuro dokumentams taikomas 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1049/2001 dėl galimybės visuomenei susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais[22].

2. Per šešis mėnesius nuo šio reglamento įsigaliojimo administracinė valdyba priima Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 įgyvendinimo praktines taisykles.

3. Dėl biuro pagal Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 8 straipsnį priimtų sprendimų gali b ūti pateiktas skundas ombudsmenui arba ieškinys Europos Bendrijų Teisingumo Teismui atitinkamai Sutarties 195 ir 230 straipsniuose numatytomis sąlygomis.

4. Biuro atliekamam asmens duomenų tvarkymui taikomas 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomen ų judėjimo[23].

43 straipsnis
Saugumo taisyklės dėl įslaptintos informacijos ir neįslaptintos konfidencialios informacijos apsaugos

1. Biuras taiko 2001 m. lapkričio 29 d. Komisijos sprendime 2001/844/EB, EAPB, Euratomas, iš dalies keičiančiame jos darbo tvarkos taisykles, išdėstytus saugumo principus. Tai, be kita ko, apima nuostatas dėl keitimosi įslaptinta informacija, jos tvarkymo ir saugojimo.

2. Biuras taip pat taiko Europos Komisijos priimtus ir įgyvendinamus saugumo principus, susijusius su neįslaptintos konfidencialios informacijos tvarkymu.

44 straipsnis
Atsakomybė

1. Biuro sutartinė atsakomybė reglamentuojama atitinkamai sutarčiai taikytinais teisės aktais.

---

21 OL 17, 1958 10 6, p. 385.
22 OL L 145, 2001 5 31, p. 43.
23 OL L 8, 2001 1 12, p. 1.

2. Europos Bendrijų Teisingumo Teismo jurisdikcijai priklauso priimti sprendimus pagal bet kurią biuro sudarytos sutarties arbitražinę išlygą.

3. Nesutartinės atsakomybės atveju, vadovaudamasis valstybių narių teisei būdingais bendraisiais principais, biuras atlygina jo tarnybų arba tarnautojų einant pareigas padarytą žalą.

4. Teisingumo Teismo jurisdikcijai priklauso spręsti su šio straipsnio 3 dalyje minėtos žalos atlyginimu susijusius ginčus.

5. Asmeninė biuro tarnautojų atsakomybė biurui reglamentuojama jiems taikytinomis Tarnybos nuostatų arba Įdarbinimo sąlygų nuostatomis.

45 straipsnis
Vertinimas ir peržiūra

1. Ne vėliau kaip per trejus metus nuo 51 straipsnyje minimos datos, remdamasis administracinės valdybos pritariant Komisijai suteiktais įgaliojimais, biuras paveda atlikti veiklos rezultatų nepriklausomą išorės vertinimą. Vertinamas biuro poveikis praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje ir bendrai Europos prieglobsčio sistemai. Ypač nagrinėjama, ar reikia koreguoti arba išplėsti biuro užduotis ir kokios b ūtų finansinės tokio koregavimo arba išplėtimo pasekmės. Taip pat nagrinėjama, ar administracinė struktūra pritaikyta biuro užduotims vykdyti. Vertinant atsižvelgiama į suinteresuotųjų šalių tiek Bendrijos, tiek nacionaliniu lygmeniu nuomones.

2. Komisijos pritarimu administracinė valdyba, atsižvelgdama į šio straipsnio 1 dalyje min ėtos vertinimo ataskaitos rezultatus, priima sprendimą dėl būsimų vertinimų tvarkaraš čio.

46 straipsnis
Administracinė kontrolė

Pagal Sutarties 195 straipsnį biuro veiklą kontroliuoja ombudsmenas.

47 straipsnis
Bendradarbiavimas su trečiosiomis ir asocijuotosiomis šalimis

1. Biuras pasirengęs bendradarbiauti su šalimis, sudariusiomis su Europos bendrija susitarimus, kuriais remdamosi jos priėmė ir taiko šiame reglamente apibrėžtos srities Bendrijos teisės aktus. Pagal atitinkamas šių susitarimų nuostatas sudaromi susitarimai, kuriais nustatomi šių šalių dalyvavimo biuro veikloje pobūdis, mastas ir taisyklės. Be kitų nuostatų, šiuose susitarimuose numatomos nuostatos dėl dalyvavimo biuro iniciatyvose, finansinių įnašų ir personalo. Bet kokiu atveju minėtų susitarimų nuostatos dėl personalo atitinka Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatus ir kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygas.

2. Pritariant Komisijai, biuras, vadovaudamasis Europos Sąjungos išorės santykių politika ir tiek, kiek reikia užduotims atlikti, palengvina valstybių narių ir trečiųjų šalių

operatyvų bendradarbiavimą savo veiklos sričiai priklausančiais klausimais ir pagal darbo susitarimus, sudarytus remiantis atitinkamomis Sutarties nuostatomis su kompetentingomis trečiųjų šalių institucijomis, taip pat gali su jomis bendradarbiauti šiuo reglamentu reglamentuojamose srityse.

48 straipsnis
Biuro bendradarbiavimas su JTPVK

Pagal darbo susitarimus, sudarytus su JTPVK, biuras bendradarbiauja su JTPVK šiuo reglamentu reglamentuojamose srityse.

Biuras gali skirti JTPVK subsidijas. Šių subsidijų tikslas – finansuoti veiklą, kuria siekiama suteikti biurui galimybę nuolat naudotis JTPVK kompetencija prieglobsčio srityje. Subsidijos yra išskirtinių biuro ir JTPVK santykių, apibrėžtų šiame straipsnyje ir 2 straipsnio 5 dalyje, 9 straipsnio 1 dalyje, 23 straipsnio 4 dalyje, 30 straipsnio 8 dalyje, 31 straipsnio 2 dalyje ir 32 straipsnio 3 dalyje, aspektas. Kaip numatyta Reglamento (EB, Euratomas) Nr. 2343/2002 75 straipsnyje, taikomos atitinkamos Reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 nuostatos ir jo įgyvendinimo taisyklės.

49 straipsnis
Bendradarbiavimas su FRONTEX, FRA, kitomis Bendrijos įstaigomis ir tarptautinėmis organizacijomis

Biuras bendradarbiauja su Bendrijos įstaigomis, vykdančiomis su jo veiklos sritimi susijusią veiklą, ypač su Europos operatyvaus bendradarbiavimo prie Europos Sąjungos valstybių narių i šorės sienų valdymo agentūra (FRONTEX) ir Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA), taip pat su šiuo reglamentu reglamentuojamose srityse kompetentingomis tarptautin ėmis organizacijomis pagal darbo susitarimus, sudarytus su jomis remiantis EB sutarties nuostatomis dėl šių įstaigos kompetencijos.

Bendradarbiavimas suteikia galimybę susieti atitinkamas įstaigas ir išvengti remiantis įvairių įstaigų įgaliojimais vykdomos veiklos dubliavimosi bei pasikartojimo.

50 straipsnis
Susitarimas dėl būstinės ir veiklos sąlygos

Susitarime dėl būstinės, kurį, pritarus administracinei valdybai, biuras sudaro su biuro būstinės valstybe nare, nustatomos reikiamos nuostatos dėl biuro įkurdinimo ir įrangos suteikimo šioje valstybėje narėje, taip pat šioje valstybėje narėje taikytinos specialiosios taisyklės biuro vykdomajam direktoriui, administracinės valdybos nariams, personalui ir jų šeimos nariams. Biuro būstinės valstybė narė sudaro kuo geresnes biuro veiklos sąlygas: užtikrina daugiakalbį europinį mokymąsi, reikiamą transporto infrastruktūrą ir kt.

51 straipsnis
Biuro veiklos pradžia

Biuras ima veikti ne vėliau kaip per vienerius metus nuo šio reglamento įsigaliojimo.

Komisija atsako už biuro įsteigimą ir veiklą pradiniu etapu tol, kol šis sugeba pats vykdyti savo biudžetą.

Šiuo tikslu:

– kol nepraėjo eiti pareigų biuro vykdomasis direktorius, administracinės valdybos paskirtas 28 straipsnyje numatytomis sąlygomis, biuro direktoriui pavestas pareigas laikinai gali eiti Komisijos pareigūnas;

– laikinajam direktoriui arba vykdomajam direktoriui vadovaujant, biurui pavestas užduotis gali vykdyti Komisijos pareigūnai.

Patvirtinus valdybai, laikinasis direktorius gali leisti atlikti visus iš biuro biudžete numatytų asignavimų padengiamus mokėjimus ir, priėmus biuro etatų planą, gali sudaryti sutartis, įskaitant darbo.

52 straipsnis
Įsigaliojimas

Šis reglamentas įsigalioja […] dieną nuo jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Šis reglamentas privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

Priimta Briuselyje [...]

Tarybos vardu
Pirmininkas

FINANSINĖ TEISĖS AKTO PASIŪLYMO PAŽYMA

1. PASIŪLYMO PAVADINIMAS:

Tarybos reglamento dėl Europos prieglobsčio paramos biuro įsteigimo pasiūlymas.

2. VALDYMO IR BIUDŽETO SUDARYMO PAGAL VEIKLOS RŪŠIS SISTEMA

Atitinkama politikos sritis: laisvės, saugumo ir teisingumo erdvė (18 antraštinė dalis)

Susijusi veiklos rūšis: migracijos srautai, bendra imigracijos ir prieglobsčio politika (18 03 skyrius)

3. BIUDŽETO EILUTĖS

3.1. Biudžeto eilutės (veiklos eilutės ir atitinkamos techninės bei administracinės pagalbos eilutės (buvusios BA eilutės)) su pavadinimais:

2007–2013 m. finansinė programa: 3 a išlaidų kategorija

18 03 skyrius: Migracijos srautai, bendra imigracijos ir prieglobsčio politika:

- 18 03 XX straipsnio „Europos prieglobsčio paramos biuras“ sukūrimas

- 18 03 XX XX punkto „Europos prieglobsčio paramos biuras“ – subsidija pagal 1 ir 2 antraštines dalis – sukūrimas

- 18 03 XX XX XX punkto „Europos prieglobsčio paramos biuras“ – subsidija pagal 3 antraštinę dalį – sukūrimas

18 03 skyriaus straipsnis ir punktai bus nustatyti rengiant 2010 m. biudžetą.

3.2. Priemonės ir jos finansinio poveikio trukmė:

Agentūrą numatoma įsteigti 2010 biudžetiniais metais.

Pasirengimo agentūros steigimui darbai vyks Komisijoje nuo 2009 m. ir bus finansuojami pagal esamas finansines priemones.

3.3. Biudžeto ypatybės:

Biudžeto eilutė	Išlaidų rūšis		Nauja	ELPA įnašas	Šalių kandidačių įnašai	Finansinės perspektyvos išlaidų kategorija
Žr. 3.1 punktą.	NPI	DIF[24]/	TAIP	NE	NE	**3A**

[24] Diferencijuoti asignavimai.

4. IŠTEKLIŲ APŽVALGA

4.1. Finansiniai ištekliai

4.1.1. Įsipareigojimų asignavimų (ĮA) ir mokėjimų asignavimų (MA) suvestinė

Mln. eurų (tūkstantųjų tikslumu)

Išlaidų rūšis	Skirsnio Nr.		2010 metai	2011 metai	2012 metai	2013 metai	n + 4	n + 5 ir vėliau	Iš viso
Veiklos išlaidos[25]									
Įsipareigojimų asignavimai (ĮA)	8.1.	a	5,25	8	12	15			40,25
Mokėjimų asignavimai (MA)		b	5,25	8	12	15			40,25
Administracinės išlaidos, įskaičiuotos į orientacinę sumą[26]									
Techninė ir administracinė pagalba (NDIF)	8.2.4.	c							
ORIENTACINĖ SUMA IŠ VISO									
Įsipareigojimų asignavimai		a + c	**5,25**	**8**	**12**	**15**			**40,25**
Mokėjimų asignavimai		b + c	**5,25**	**8**	**12**	**15**			**40,25**
Į orientacinę sumą <u>neįskaičiuotos</u> administracinės išlaidos[27]									
Žmogiškieji ištekliai ir susijusios išlaidos (NDIF)	8.2.5.	d	0,976	0,976	0,976	0,610			3,538
Žmogiškiesiems ištekliams ir susijusioms išlaidoms nepriskiriamos administracinės išlaidos, neįskaičiuotos į orientacinę sumą (NDIF)	8.2.6.	e	0,010	0,025	0,025	0,025			0,085
Iš viso orientacinių priemonės finansinių išlaidų									

[25] Išlaidos, nepriklausančios atitinkamos xx antraštinės dalies xx 01 skyriui.

[26] Išlaidos pagal xx antraštinės dalies xx 01 04 straipsnį.

[27] Išlaidos pagal xx 01 skyrių, nepriskiriamos xx 01 04 arba xx 01 05 straipsniams.

Iš viso ĮA, įskaitant i šlaidas žmogiškiesiems i štekliams		a + c + d + e	6,236	9,001	13,001	15,635			43,873
Iš viso MA, įskaitant i šlaidas žmogiškiesiems i štekliams		b+ c+ d+ e	6,236	9,001	13,001	15,635			43,873

Išsami informacija apie bendrą finansavimą

Jeigu numatoma, kad pasiūlymą bendrai finansuos kelios valstybės narės arba kitos įstaigos (nurodyti kokios), toliau pateiktoje lentelėje reikėtų nurodyti tokio bendro finansavimo dalies įvertinimą (jei numatoma, kad bendrai finansuos kelios skirtingos įstaigos, galima pridėti papildomų eilučių):

Mln. eurų (tūkstantųjų tikslumu)

Bendrą finansavimą teikianti įstaiga		n metai	n + 1	n + 2	n + 3	n + 4	n + 5 ir v ėliau	Iš viso
……	f							
Iš viso ĮA, įskaitant bendr ą finansavimą	a + c + d + e + f							

4.1.2. Suderinamumas su finansiniu programavimu

☒ Pasiūlymas atitinka esamą finansinį programavimą.

☐ Atsižvelgiant į pasiūlymą, reikės pakeisti atitinkamų finansinės perspektyvos i šlaidų kategorijų programas.

☐ Įgyvendinant pasiūlymą, gali tekti taikyti Tarpinstitucinio susitarimo nuostatas[28] (t. y. taikyti lankstumo priemonę arba patikslinti finansinę perspektyvą).

4.1.3. Finansinis poveikis įplaukoms

☒ Pasiūlymas neturi finansinio poveikio įplaukoms.

☐ Pasiūlymas įplaukoms turi tokį finansinį poveikį:

Mln. eurų (dešimtųjų tikslumu)

	Prieš taikant priemonę [n - 1 metai]		Padėtis pradėjus taikyti priemonę

[28] Žr. Tarpinstitucinio susitarimo 19 ir 24 punktus.

Biudžeto eilutė	Įplaukos		[n metai]	[n + 1]	[n + 2]	[n + 3]	[n + 4]	[n + 5][29]
	a) įplaukos absoliučiaja verte							
	b) įplaukų pokytis	*Δ*						

4.2. Žmogiškųjų išteklių visos darbo dienos ekvivalentas (įskaitant pareigūnus, laikinuosius ir išorės darbuotojus) – išsami informacija pateikta 8.2.1 skirsnyje.

Metų poreikiai	2010	2011	2012	2013 ir vėliau
Iš viso žmogiškųjų išteklių	8	8	8	5

5. YPATYBĖS IR TIKSLAI

5.1. Trumpalaikiai ir ilgalaikiai poreikiai

Biurui bus pavesta sudaryti valstybėms narėms sąlygas glaudžiau praktiškai bendradarbiauti tarpusavyje ir su Komisija įvairiose prieglobsčio srityse ir padėti tinkamiau įgyvendinti bendrą prieglobsčio sistemą, įskaitant jos išorės aspektus.

Aiškiu 2008 m. rugsėjo mėn. Europos Vadovų Tarybos prašymu biuras turėtų veikti jau 2010 m, po to, kai 2009 m. teisės aktų leidėjas priims steigimo aktą.

5.2. Papildoma nauda, sukurta dalyvaujant Bendrijai, pasiūlymo suderinamumas su kitomis finansinėmis priemonėmis ir galima sinergija

2008 m. birželio mėn. Komisijos priimto Prieglobsčio politikos plano tikslas – sustiprinti prieglobsčio srities teisės aktus, siekiant sukurti veiksmingą ir teisingą bendrą Europos prieglobsčio sistemą, taikomą tarptautinės apsaugos prašymų teikėjams, ir remti šias teisėkūros pastangas, sustiprinant įvairiapusį valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio srityje.

Biuro įsteigimas atitinka antrąjį tikslą ir sudaro sąlygas reikiamai paremti praktinį prieglobsčio srities bendradarbiavimą.

5.3. Pasiūlymo tikslai, numatomi rezultatai ir susiję rodikliai atsižvelgiant į valdymo pagal veiklos rūšis sistemą

[29] Jeigu būtina, t. y. jeigu priemonė trunka ilgiau kaip 6 metus, reikėtų pridėti papildomų stulpelių.

Pasiūlymu siekiama įsteigti reguliavimo agentūrą, atsakingą už paramą įvairiapusiam praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje.

Vykdydama užduotis, agentūra padeda gerinti Bendrijos prieglobsčio srities taisyklių vykdymą ir taikymą visoje ES. Agentūra nepriims sprendimų ir vykdys skatinamąją paramos praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje veiklą, kaip antai teiks rekomendacijas, kreipsis į mokslo instituciją, kurs tinklą ir vienodins praktiką, vertins taisyklių taikymą bei vykdymą ir kt.

Biuro įgaliojimai bus daugiausia susiję su trimis pagrindinėmis užduotimis: parama praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje, parama ypatingą spaudimą patirian čioms valstybėms narėms, indėlis kuriant bendrą Europos prieglobsčio sistemą.

Atskiras reglamento skyrius skiriamas biuro vykdomam prieglobsčio paramos grupių, sudarytų iš prieglobsčio srities ekspertų, veiklos koordinavimui, siekiant suteikti operatyvinę paramą didelį spaudimą prieglobsčio sistemai patiriančioms valstybėms narėms, biurui pateikusioms atitinkamą prašymą.

5.4. Įgyvendinimo metodai (orientaciniai)

☒ ***Centralizuotas valdymas:***

- ☐ Tiesioginis, vykdomas Komisijos
- ☐ Netiesioginis, deleguojama:
  - ☐ vykdomosioms agentūroms,
  - ☒ Bendrijų įkurtoms įstaigoms, nurodytoms Finansinio reglamento 185 str.,
  - ☐ nacionalinėms viešojo sektoriaus įstaigoms ar įstaigoms, teikian čioms viešąsias paslaugas.

☐ ***Pasidalijamasis arba decentralizuotas valdymas:***

- ☐ kartu su valstybėmis narėmis
- ☐ kartu su trečiosiomis šalimis

☐ ***Bendras valdymas kartu su tarptautinėmis organizacijomis (nurodyti)***

6. STEBĖSENA IR VERTINIMAS

6.1. Stebėsenos sistema

Biurui bus taikomos standartinės reguliavimo agentūroms galiojančios kontrolės procedūros.

Biurą administruoja nepriklausomai savo funkcijas vykdantis vykdomasis direktorius, atsakingas už kasdienį biuro administravimą.

Biurui tenka įvairūs įpareigojimai, pagal kurių vykdymą kiekvienais metais vertinami veiklos rezultatai:

- skelbia metinę bendrąją biuro veiklos ataskaitą;

- kiekvienais metais rengia prieglobsčio padėties Europos Sąjungoje ataskaitą. Šioje ataskaitoje biuras visų pirma įvertina remiantis šiuo reglamentu atliktų veiksmų rezultatus ir pateikia bendrą lyginamąją analizę, siekdamas geriau supažindinti valstybes nares su taikoma praktika ir padidinti bendros Europos prieglobsčio sistemos kokybę, nuoseklumą ir veiksmingumą.

Atliekama tokia biuro veiklos kontrolė: biudžeto kontrolė, vidaus auditas, metinės Europos Audito Rūmų ataskaitos, metinis Bendrijos biudžeto įvykdymo patvirtinimas ir OLAF atliekami tyrimai, leidžiantys užtikrinti tinkamą agentūroms skirtų išteklių naudojimą.

Pagal Sutarties 195 straipsnį biuro veiklą kontroliuoja ombudsmenas. Ši administracin ė kontrolė suteikia tam tikrų procedūrinių garantijų, kad būtų atsižvelgiama į suinteresuotųjų šalių interesus ir veiklos rezultatų kokybę.

6.2. Vertinimas

6.2.1. Ex ante *vertinimas*

Ex-ante vertinimas atliekamas rengiant poveikio vertinimo ataskaitą.

6.2.2. Būsimų vertinimų sąlygos ir dažnumas

Ne vėliau kaip per trejus metus nuo 45 straipsnyje minėtos datos, remdamasis administracinės valdybos pritariant Komisijai suteiktais įgaliojimais, biuras paveda atlikti pasiektų veiklos rezultatų nepriklausomą išorės vertinimą. Vertinamas biuro poveikis praktiniam bendradarbiavimui prieglobsčio srityje ir bendrai Europos prieglobsčio sistemai. Ypač nagrinėjama, ar reikia koreguoti arba išplėsti biuro u žduotis ir kokios būtų finansinės tokio koregavimo arba išplėtimo pasekmės. Taip pat bus nagrinėjama, ar administracinė struktūra pritaikyta biuro užduotims vykdyti. Vertinant atsižvelgiama į suinteresuotųjų šalių tiek Bendrijos, tiek nacionaliniu lygmeniu nuomones. Komisijos pritarimu administracinė valdyba, atsižvelgdama į pirmosios vertinimo ataskaitos rezultatus, priima sprendimą dėl būsimų vertinimų tvarkaraščio.

7. Kovos su sukčiavimu priemonės

Siekiant kovoti su sukčiavimu, korupcija ir kita neteisėta veika, be apribojimų taikomos Reglamento (EB) Nr. 1073/1999 nuostatos.

Agentūra prisijungia prie 1999 m. gegužės 25 d. Tarpinstitucinio susitarimo ir nedelsdama priima reikiamas agentūros personalui taikomas nuostatas.

Sprendimuose dėl finansavimo ir jų įgyvendinimo susitarimuose bei dokumentuose ai škiai numatoma, kad prireikus Europos Audito Rūmai bei OLAF gali atlikti agentūros

asignavimų gavėjų ir už asignavimų paskirstymą atsakingų tarnautojų patikrinimą vietoje.

8. IŠSAMI INFORMACIJA APIE IŠTEKLIUS

8.1. Pasiūlymo tikslai, vertinant pagal finansines išlaidas

Įsipareigojimų asignavimai mln. eurų (tūkstantųjų tikslumu)

(Nurodyti tikslų, priemonių ir rezultatų pavadinimus)	**Rezultatų rūšis**	**Vid. išlaidos**	**2010 metai**		**2011 metai**		**2012 metai**		**2013 metai**		**n + 4 metai**		**n + 5 metai ir vėliau**		**IŠ VISO**	
			Rezultatų skaičius	Iš viso išlaidų	Rezultatų skaičius	Iš viso išlaidų	Rezultatų skaičius	Iš viso išlaidų	Rezultatų skaičius	Iš viso išlaidų	Rezultatų skaičius	Iš viso išlaidų	Rezultatų skaičius	Iš viso išlaidų	Rezultatų skaičius	Iš viso išlaidų
VEIKLOS TIKSLAS NR. 1[30] Reikiamai remti įvairiapusį praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio srityje																
1 priemonė																
Įranga				0,050		0,025		0,050		0,050						0,175
Infrastruktūra				0,050		0,400		0,600		0,800						1,85

[30] Kaip apibūdinta 5.3 skirsnyje.

2 priemonė[31]				0,500		0,500		0,700		0,900						2,6
3 priemonė[32]				0,250		0,250		0,300		0,400						1,2
4 priemonė[33]				0,150		0,150		0,200		0,500						1
5 priemonė[34]				0,450		0,450		0,700		0,900						2,5
6 priemonė[35]				0,450		0,450		0,700		0,900						2,5
7 priemonė[36]				0,050		0,050		0,100		0,100						0,3
8 priemonė[37]				0,080		0,085		0,200		0,300						0,665
1 tikslo tarpinė suma				2,030		2,360		3,550		4,850						12,79
VEIKLOS TIKSLAS NR. 2 Užtikrinti veiksmingą administravimą...																
1 priemonė[38]				1,010		1,010		1,200		1,300						4,52
2 priemonė[39]				2,200		4,600		7,200		8,800						22,8
3 priemonė[40]				0,010		0,030		0,050		0,050						0,14

31 Informacinės technologijos ir (arba) duomenų perdavimas.
32 Rizikos analizė ir (arba) poreikių sąmata.
33 Tiesioginė parama.
34 Gebėjimų stiprinimas (angl. „capacity building“).
35 Planavimas ir moksliniai tyrimai.
36 Išorės santykiai.
37 Informacija ir komunikacija.
38 Renginiai, posėdžiai ir kt.
39 Biuro žmogiškieji ištekliai.
40 Personalo mokymas.

2 tikslo tarpinė suma				3,220		5,640		8,450		10,150						27,46

IŠ VISO IŠLAIDŲ				5,250		8,000		12,000		15,000						40,25

8.2. Administracinės išlaidos

8.2.1. Žmogiškųjų išteklių skaičius ir rūšis

Pareigų rūšis		Darbuotojai, skiriami priemonei įgyvendinti iš esamų ir (arba) papildomų išteklių (**darbo vietų arba visos darbo dienos ekvivalentų skaičius**)					
		2010 metai	2011 metai	2012 metai	2013 metai	n + 4 metai	n + 5 metai
Pareigūnai arba laikinieji darbuotojai[41] (XX 01 01)	A*/ AD	4,5	4,5	4,5	3,5		
	B*, C*/ AST	3,5	3,5	3,5	1,5		
Darbuotojai, finansuojami[42] pagal XX 01 02 str.							
Kiti darbuotojai, finansuojami[43] pagal XX 01 04/05 str.							
IŠ VISO		8	8	8	5		

8.2.2. Užduočių, susijusių su priemone, aprašymas

Pirmaisiais agentūros veiklos metais AD kategorijos pareigūnai privalės remti biuro steigimą ir prireikus dalyvauti biuro administracinės valdybos, vykdomojo komiteto ir darbo grupių posėdžiuose.

AST kategorijos pareigūnai teiks administracinę paramą, pavyzdžiui, komandiruotėms organizuoti ir bendrai administracinei veiklai vykdyti.

8.2.3. Žmogiškųjų išteklių (numatytų teisės aktais) šaltiniai

X Šiuo metu programos valdymui skirtų darbo vietų, kurias reikia pakeisti arba pratęsti.

☐ Darbo vietų, pagal MPS (metinę politikos strategiją)/PBP (preliminarų biudžeto projektą) iš anksto skirtų 2010 metams.

X Darbo vietų, kurių bus prašoma kitos MPS/PBP procedūros metu.

X Darbo vietų, kurios bus perskirstytos naudojant valdymo tarnybos išteklius (vidinis perskirstymas).

☐ Darbo vietų, reikalingų n-tiesiems metams, tačiau nenumatytų tų metų

[41] Kurių išlaidos NEĮSKAIČIUOTOS į orientacinę sumą.
[42] Kurių išlaidos NEĮSKAIČIUOTOS į orientacinę sumą.
[43] Kurių išlaidos įskaičiuotos į orientacinę sumą.

MPS/PBP.

Biuro žmogiškųjų išteklių skaičius (įsteigimo metu ir veiklos visu pajėgumu etapu)

Toliau pateikiama informacija yra orientacinė. Ji grindžiama *ex ante* analizės, pateiktos prieš biuro steigimą atliktame poveikio vertinime, duomenimis. Reikia pa žymėti, kad šioje finansinėje pažymoje pateikiami skaičiai atitinka didžiausias *ex ante* vertinimo vertes. Todėl tikrieji skaičiai gali būti mažesni už pateikiamus toliau.

Žmogiškųjų išteklių ir administraciniai poreikiai bus finansuojami iš atsakingo generalinio direktorato metinės dotacijos, kuri galės jam būti skirta pagal metinę lėšų paskirstymo procedūrą, atsižvelgiant į esamus biudžetinius apribojimus.

Metai	Palaipsniui įdarbintini žmogiškieji ištekliai
2010	24 (LD)
2011	36 (18 LD ir 18 SD)
2012	20 (10 LD ir 10 SD)
2013	14 (10 LD ir 4 SD)
IŠ VISO	94 (62 LD ir 32 SD)

Biuras administruos išorės įdarbinimą. Skirstymas tarp laikinųjų darbuotojų (LD) ir pagal sutartį dirbančių darbuotojų (SD) yra orientacinis.

Iš viso biuro personalą sudarys ne daugiau kaip 94 operatyviniai ir administraciniai darbuotojai. Šie duomenys preliminarūs. Informacija bus patikslinta, kai po derybų dėl steigimo reglamento bus žinomos galutinės biuro užduotys ir žmogiškųjų bei administracinių išteklių poreikiai. Tačiau, preliminariai įvertinus poreikius, galima i šskirti duomenis, leidžiančius numatyti būsimų biuro darbuotojų, paskirstytų pagal u žduotis, kurios biurui bus pavestos jo steigimo reglamentu, skaičių:

EPPB personalo poreikių vertinimas

Mažiausias personalo skaičius (nuo 2011 m., kai agentūra veiks visu pajėgumu)		
Užduotys	**AD kategorijos personalas**	**AST kategorijos personalas**
Vadovaujantis ir horizontalusis personalas	7	6
Keitimasis gerąja patirtimi[44]	7	4
Teisėkūros parama[45]	4	2

[44] Valstybių narių keitimasis prieglobsčio srities informacija, šios srities gerosios patirties nustatymas ir keitimasis ja.

[45] Parama bendrai Europos prieglobsčio sistemai įgyvendinti.

Ekspertų grupė[46]	2	1
Perkėlimas Bendrijoje[47]	1	2
Regioninės apsaugos programos[48]	1	
Perkėlimas į Bendriją[49]	1	
Informacija apie kilmės šalį[50]	9	5
Mokymas[51]	5	3
Iš viso operatyvinio personalo	30	17
Iš viso operatyvinio ir horizontaliojo personalo	37	23
Iš viso AD ir AST kategorijų personalo	60	

Didžiausias personalo skaičius		
Užduotys	**AD kategorijos personalas**	**AST kategorijos personalas**
Vadovaujantis ir horizontalusis personalas	8	7
Keitimasis geraja patirtimi	12	7
Teisėkūros parama	6	3
Ekspertų grupė	5	3
Perkėlimas Bendrijoje	1	3
Regioninės apsaugos programos	2	
Perkėlimą į Bendriją	2	
Informacija apie kilmės šalį	11	7

46 Parama pagal reglamentą sudarytoms prieglobsčio paramos grupėms siekiant suteikti operatyvinę paramą valstybėms narėms, kurių prieglobsčio sistemai tenka didelis spaudimas.

47 Parama tarptautinės apsaugos gavėjams perkelti Bendrijoje.

48 Bendradarbiavimas su trečiosiomis šalimis, visų pirma, vykdant regioninės apsaugos programas, siekiant sustiprinti trečiųjų valstybių gebėjimus.

49 Veiksmai, kurių imamasi pabėgėliams perkelti į Europos Sąjungą.

50 Informacija apie prieglobsčio prašytojų ir tarptautinės apsaugos prašančių asmenų kilmės šalį.

51 Valstybių narių administracijos ir teismų, taip pat nacionalinių tarnybų, kompetentingų prieglobsčio srityje, nariams skirtų mokymų plėtojimas ir organizavimas.

Mokymas	11	7
Iš viso operatyvinio personalo	50	29
Iš viso operatyvinio ir horizontaliojo personalo	58	36
Iš viso AD ir AST kategorijų personalo	94	

30–60 darbuotojų reikės praktinio bendradarbiavimo prieglobsčio srityje operatyviniam administravimui užtikrinti, likusiems darbuotojams bus pavestos biuro administravimo u žduotys.

Apskaičiuota: biuro personalas

24 darbuotojai = 2,2 mln. EUR (2010 m.)

60 darbuotojų = 4,6 mln. EUR (2011 m.)

80 darbuotojų = 7,2 mln. EUR (2012 m.)

94 darbuotojai = 8,8 mln. EUR (2013 m.)

Šios sumos apskaičiuotos remiantis 122 000 EUR suma per metus laikiniesiems darbuotojams ir 64 000 EUR suma – pagal sutartį dirbantiems darbuotojams. Per metus įdarbinamas personalas apskaičiuotas 6 mėnesių pagrindu, išskyrus pirmuosius metus (9 mėnesių pagrindu).

8.2.4. Kitos administracinės išlaidos, įskaičiuotos į orientacinę sumą (XX 01 04/05 – Administracinės valdymo išlaidos)

NETAIKOMA

Mln. eurų (tūkstantųjų tikslumu)

Biudžeto eilutė (numeris ir pavadinimas)	n metai	n + 1 metai	n + 2 metai	n + 3 metai	n + 4 metai	n + 5 metai ir vėliau	IŠ VISO
1. Techninė ir administracinė pagalba (įskaitant susijusias išlaidas darbuotojams)							
Vykdomosios agentūros[52]							
Kita techninė ir administracinė pagalba							
- *intra muros*							
- *extra muros*							
Iš viso techninei ir administracinei pagalbai							

8.2.5. Finansinės išlaidos žmogiškiesiems ištekliams ir susijusios išlaidos, <u>neįskaičiuotos</u> į orientacinę sumą

Apskaičiuota remiantis 8.2.1 punktu.

Mln. eurų (tūkstantųjų tikslumu)

Žmogiškųjų išteklių rūšis	2010 metai	2011 metai	2012 metai	2013 metai	n + 4 metai	n + 5 metai ir vėliau
Pareigūnai ir laikinieji darbuotojai (18 01 01)	0,976	0,976	0,976	0,610		3,538
Darbuotojai, finansuojami pagal XX 01 02 straipsnį (pagalbiniai darbuotojai, deleguotieji nacionaliniai ekspertai, pagal sutartis dirbantys darbuotojai ir kt.) (nurodyti biudžeto eilutę)						
Iš viso žmogiškųjų išteklių ir susijusių išlaidų (NEĮSKAIČIUOTŲ į orientacinę sumą)	0,976	0,976	0,976	0,610		3,538

[52] Prie atitinkamos (-ų) vykdomosios (-ųjų) agentūros (-ų) reikėtų pateikti nuorodą į konkrečią finansinę teisės akto pažymą.

Apskaičiuota – ***Pareigūnai ir laikinieji tarnautojai***

AD ir AST kategorija – 122 000 EUR per metus X 8 darbuotojai = 976 000 EUR (2010, 2011 ir 2012 m.)

AD ir AST kategorija – 122 000 EUR per metus X 5 darbuotojai = 610 000 EUR (2013 m.)

Apskaičiuota – ***Darbuotojai, finansuojami pagal XX 01 02 str.***

Netaikoma

8.2.6. Kitos administracinės išlaidos, neįskaičiuotos į orientacinę sumą

Tai minėtos Komisijos administracinės išlaidos personalui, kurias reikia apsvarstyti prieš nurodant sumas.

Mln. eurų (tūkstantųjų tikslumu)

	Metai 2010	2011 metai	2012 metai	2013 metai	n + 4 metai	n + 5 metai ir vėliau	IŠ VISO
XX 01 02 11 01 – Komandiruotės	0,010	0,025	0,025	0,025			0,085
XX 01 02 11 02 – Posėdžiai ir konferencijos							
XX 01 02 11 03 – Komitetai[53]							
XX 01 02 11 04 – Tyrimai ir konsultacijos							
XX 01 02 11 05 - Informacinės sistemos							
2. Iš viso kitų valdymo išlaidų (XX 01 02 11)							
3. Kitos administravimui priskiriamos išlaidos (patikslinti, nurodant biud žeto eilutę)							
Iš viso administracinių išlaidų, nepriskiriamų žmogiškiesiems ištekliams ir susijusioms išlaidoms (NEĮSKAI ČIUOTŲ į orientacinę sumą)	0,010	0,025	0,025	0,025			0,085

[53] Nurodyti komiteto rūšį ir kuriai grupei jis priklauso.

Apskaičiuota - ***Kitos administracinės išlaidos, <u>neįskaičiuotos</u> į orientacinę sumą***

Pareigūnų komandiruočių, susijusių su dalyvavimu administracinės valdybos ir (arba) vykdomojo komiteto posėdžiuose, išlaidos (tikrosios išlaidos priklausys nuo agentūros būstinės vietos). Numatoma 10 komandiruočių 2010 m. ir 25 komandiruotės vėliau.