Úradný vestník
Európskej únie

SK
Séria L

2025/2024

10.10.2025

ROZHODNUTIE KOMISIE (EÚ) 2025/2024

z 9. októbra 2025

o rokovacom poriadku výboru uvedeného v článku 145 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509

EURÓPSKA KOMISIA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509 z 23. septembra 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie ([1]),

so zreteľom na rozhodnutie Komisie (EÚ) 2018/1220 zo 6. septembra 2018 o rokovacom poriadku výboru uvedeného v článku 143 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 ([2]),

keďže:

(1) V nariadení (EÚ, Euratom) 2024/2509, ktorým sa nahradilo nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 ([3]), sa v článku 145 stanovuje nezávislý výbor, ktorý má posudzovať určité situácie vylúčenia osôb a subjektov uvedených v článku 137 ods. 2 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 a prijímať vhodné odporúčania na účely konaní, ktoré sa majú vykonávať v rámci systému včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (ďalej len „konania EDES“).

(2) Rozhodnutím (EÚ) 2018/1220 sa stanovil rokovací poriadok výboru podľa článku 143 ods. 4 nariadenia (EÚ, Euratom) 2018/1046, ktorý sa uplatňuje odo dňa nadobudnutia účinnosti uvedeného nariadenia, s cieľom zabezpečiť okrem iného dodržiavanie práva na obhajobu osôb alebo subjektov, voči ktorým sa vedie konanie v rámci systému EDES, vrátane ich práva na vypočutie.

(3) Článkom 145 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 sa nahradil článok 143 nariadenia (EÚ, Euratom) 2018/1046, ktorým sa stanovujú pravidlá určenia zloženia výboru, objasňuje úloha podpredsedu a postup vymenovania predsedu a podpredsedu, ako aj predchádzanie konfliktom záujmov a ich riešenie.

(4) V článku 145 ods. 2 a 4 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 2024/2509 sa Komisia splnomocňuje, aby prijala rokovací poriadok výboru, a zároveň sa v ňom stanovuje, že výboru má pomáhať stály sekretariát, ktorý poskytuje Komisia.

(5) Aby sa zabezpečila kontinuita a dobré fungovanie výboru, mal by sa spresniť postup vymenovania a odvolania predsedu a podpredsedu a mali by sa stanoviť pravidlá, podľa ktorých podpredseda zastupuje predsedu v prípade jeho neprítomnosti alebo v prípade, že mu vo výkone funkcie bránia nejaké prekážky.

(6) Aby sa zabezpečila kontinuita a dobré fungovanie výboru, je potrebné stanoviť podrobné pravidlá upravujúce zloženie výboru v každom konkrétnom prípade, najmä pokiaľ ide o určenie dvoch stálych zástupcov Komisie, ich zástupcov a dodatočného člena, ktorý zastupuje zodpovedného povoľujúceho úradníka.

(7) Je potrebné špecifikovať, ktorí pozorovatelia by sa mali zúčastňovať na zasadnutiach výboru, aby sa zabezpečilo, že výbor bude pri plnení svojich úloh a rozhodovaní plne a primerane informovaný a podporovaný.

([1]) Ú. v. EÚ L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj.
([2]) Ú. v. EÚ L 226, 7.9.2018, s. 7, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2018/1220/oj.
([3]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (Ú. v. EÚ L 193, 30.7.2018, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1046/oj).

(8) V záujme dobrej správy by sa mali spresniť podporné funkcie, ktoré výboru poskytuje stály sekretariát pri konaniach v rámci systému EDES.

(9) Mal by sa objasniť postup predkladania prípadov výboru, najmä pokiaľ ide o potrebný obsah.

(10) V článku 138 ods. 8 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 sa stanovuje možnosť skráteného konania, pričom podmienky, za ktorých sa má toto konanie použiť, by sa mali stanoviť v rokovacom poriadku výboru.

(11) Zo skúseností vyplýva, že s cieľom skrátiť trvanie konaní v rámci systému EDES vo výnimočných prípadoch verejného obstarávania, v ktorých sa uplatňujú prísne lehoty a v ktorých postupy môžu byť pozastavené len na obmedzený čas, môže výbor prijať skrátené odporúčanie, v ktorom uvedie len stručné odôvodnenie bez toho, aby bolo potrebné riešiť všetky otázky vznesené počas námietkového konania ([4]). Skrátené odporúčania sa môžu prijať len vtedy, ak má výbor v úmysle odporučiť zodpovednému povoľujúcemu úradníkovi, aby neprijal žiadne vylúčenie alebo peňažnú sankciu, alebo ak má v úmysle odporučiť zrušenie existujúceho vylúčenia alebo peňažnej sankcie.

(12) Mali by sa vymedziť praktické pravidlá úzkej spolupráce medzi výborom a Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF) a medzi výborom a Európskou prokuratúrou s prihliadnutím na administratívne pravidlá upravujúce spoluprácu a včasnú výmenu informácií medzi Komisiou a týmito orgánmi.

(13) Rozhodnutie (EÚ) 2018/1220 bolo niekoľkokrát revidované a prečíslované. Je preto vhodné zrušiť uvedené rozhodnutie a nahradiť ho novým rozhodnutím Komisie.

(14) V tejto súvislosti je takisto vhodné ďalej spresniť pravidlá upravujúce prijímanie odporúčaní a stanovísk výboru.

(15) Každé spracovávanie osobných údajov výborom a jeho stálym sekretariátom by sa malo vykonávať v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 ([5]).

(16) Pri odporúčaniach, ktoré prijme výbor, by sa malo uplatňovať nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ([6]),

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

KAPITOLA I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

V tomto rozhodnutí sa stanovuje rokovací poriadok výboru uvedeného v článku 145 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 a toto rozhodnutie nahrádza rozhodnutie (EÚ) 2018/1220.

([4]) Vec T-113/24, *Lattanzio KIBS a iní/Komisia*, ECLI:EU:T:2025:756, bod 89.

([5]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

([6]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 z 30. mája 2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie (Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2001/1049/oj).

Článok 2

Vymenovanie predsedu a podpredsedu do funkcie, ukončenie ich funkcie a ich odvolanie

1. Predsedu a podpredsedu výboru vymenuje Komisia v súlade s článkom 145 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 rozhodnutím na základe výzvy na vyjadrenie záujmu, a to na päťročné funkčné obdobie, ktoré nie je obnoviteľné. Ich funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je na tento účel stanovený v príslušných rozhodnutiach o vymenovaní. Toto rozhodnutie sa uverejní v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie*.

2. Predseda a podpredseda zostávajú vo svojich príslušných funkciách najviac šesť mesiacov po skončení svojho funkčného obdobia, ak je to potrebné pre fungovanie výboru, t. j. dovtedy, kým nie sú v ich funkciách nahradení.

3. Predseda a podpredseda sa vždy vymenúvajú ako osobitní poradcovia Komisie v zmysle článku 5 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Ich zmluvy osobitných poradcov v plnej miere rešpektujú ich nezávislosť a nemajú vplyv na trvanie ich funkčných období.

4. Komisia predsedu a/alebo podpredsedu odvolá, ak prestali spĺňať podmienky požadované na výkon príslušných povinností.

5. Podmienky stanovené pre výber predsedu stanovené v článku 145 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 sa vzťahujú aj na výber podpredsedu.

Článok 3

Zastupovanie predsedu

Ak predseda nemôže plniť svoje povinnosti alebo ak sa miesto predsedu uvoľní, podpredseda zastupuje predsedu na účely článku 145 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 počas obdobia, keď predseda nemôže plniť svoje povinnosti, alebo do vymenovania nového predsedu.

Článok 4

Povinnosti predsedu

1. Predseda zastupuje výbor.

2. Predsedá zasadnutiam výboru a organizuje jeho prácu.

3. Na tento účel predsedovi pomáha stály sekretariát uvedený v článku 7.

4. Predseda môže delegovať na každého stáleho zástupcu Komisie právomoc podpisovať v mene predsedu osobitné dokumenty týkajúce sa konkrétneho prípadu alebo administratívnych záležitostí.

5. Predseda prijme po porade so stálymi zástupcami Komisie harmonogram zasadnutí výboru.

6. Predseda vykonáva aj ďalšie právomoci, ktoré mu boli udelené na základe tohto rozhodnutia.

Článok 5

Určenie ostatných členov výboru a ich zástupcov

1. Jedným z dvoch stálych zástupcov Komisie podľa článku 145 ods. 2 písm. c) nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 je hlavný poradca zodpovedný za právne záležitosti, finančné pravidlá, kontroly a podávanie správ na Generálnom riaditeľstve pre rozpočet.

Ak nie je pozícia hlavného poradcu zodpovedného za právne záležitosti, finančné pravidlá, kontroly a podávanie správ obsadená, stáva sa jedným z dvoch stálych zástupcov Komisie podľa článku 145 ods. 2 písm. c) nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 riaditeľ, ktorý je v rámci Generálneho riaditeľstva pre rozpočet zodpovedný za stály sekretariát.

Generálny riaditeľ pre rozpočet určí úradníka, ktorý je aspoň na pozícii vedúceho oddelenia alebo na rovnocennej úrovni, ktorý bude zastupovať tohto stáleho zástupcu Komisie. Táto osoba sa môže zúčastňovať na všetkých rokovaniach výboru, ale na hlasovaní sa zúčastňuje len vtedy, ak tak nemôže urobiť stály zástupca Komisie.

2. Generálny riaditeľ pre rozpočet určí *ad personam* druhého stáleho zástupcu Komisie spomedzi úradníkov Komisie s platovou triedou minimálne AD 14.

Generálny riaditeľ pre rozpočet určí takisto úradníka, ktorý je aspoň na pozícii vedúceho oddelenia alebo na rovnocennej úrovni, ktorý bude zastupovať tohto stáleho zástupcu Komisie. Táto osoba sa môže zúčastňovať na všetkých rokovaniach výboru, ale na hlasovaní sa zúčastňuje len vtedy, ak tak nemôže urobiť stály zástupca Komisie.

3. Člen zastupujúci žiadajúceho povoľujúceho úradníka a jeho zástupca sú úradníci alebo dočasní zamestnanci určení v súlade s rokovacím poriadkom a vnútornými administratívnymi predpismi príslušnej inštitúcie, orgánu, úradu alebo agentúry, ako sa uvádza v článku 73 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509, ktorí vykonávajú minimálne funkciu vedúceho oddelenia alebo vedúceho delegácie.

Článok 6

Pozorovatelia

1. Pozorovatelia sa môžu zúčastňovať na rokovaniach výboru bez práva hlasovať.

2. Určený člen právneho servisu Komisie má právo na status pozorovateľa v prípade každej veci predloženej výboru a z vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť predsedu predkladá pripomienky. Na tento účel sa určený člen zúčastňuje na všetkých rokovaniach výboru. Výbor informuje právny servis o všetkých písomných konaniach v dostatočnom predstihu pred ich prijatím.

3. Vo veciach, v ktorých sa žiadosť predkladajúceho povoľujúceho úradníka úplne alebo čiastočne zakladá na informáciách zaslaných úradom OLAF, sa jeden alebo viacerí zástupcovia úradu OLAF, a pokiaľ možno aj vyšetrovatelia zodpovední za daný prípad, zúčastňujú na zasadnutiach výboru ako pozorovatelia a na ústnych a písomných konaniach vyplývajúcich z danej záležitosti. Úrad OLAF predloží na žiadosť predsedu svoje pripomienky.

4. Vo veciach, v ktorých sa žiadosť predkladajúceho povoľujúceho úradníka úplne alebo čiastočne zakladá na informáciách zaslaných Európskou prokuratúrou, sa jeden alebo viacerí zástupcovia Európskej prokuratúry, a pokiaľ možno aj osoby zodpovedné za daný prípad, zúčastňujú na zasadnutiach výboru ako pozorovatelia a zúčastňujú sa na ústnych a písomných konaniach vyplývajúcich z danej záležitosti v súlade s ustanoveniami článku 103 nariadenia Rady (EÚ) 2017/1939 ([7]).

5. Ak je to v konkrétnom prípade odôvodnené, predseda môže vyzvať úrad OLAF, aby poskytol informácie alebo poradenstvo. Predseda môže takisto vyzvať Európsku prokuratúru, aby poskytla informácie alebo poradenstvo v súlade s ustanoveniami článku 103 nariadenia (EÚ) 2017/1939.

6. Povoľujúci úradníci (iní ako predkladajúci povoľujúci úradník), ktorých sa týka prípad predložený výboru, môžu požiadať predsedu, aby im udelil status pozorovateľa. Títo povoľujúci úradníci sa môžu zúčastniť na rokovaniach výboru a na žiadosť predsedu predkladajú ústne a písomné pripomienky. Výbor informuje týchto povoľujúcich úradníkov o príslušných písomných konaniach.

7. Predseda môže po porade so stálymi zástupcami Komisie prizvať ďalších pozorovateľov, aby sa zúčastnili na rokovaniach výboru, a môže ich vyzvať, aby predložili ústne alebo písomné pripomienky.

([7]) Nariadenie Rady (EÚ) 2017/1939 z 12. októbra 2017, ktorým sa vykonáva posilnená spolupráca na účely zriadenia Európskej prokuratúry (Ú. v. EÚ L 283, 31.10.2017, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2017/1939/oj).

Článok 7

Stály sekretariát

1. Stály sekretariát výboru zabezpečujú úradníci alebo zamestnanci Generálneho riaditeľstva pre rozpočet, s ktorým je administratívne prepojený.

2. Pod dohľadom predsedu stály sekretariát:

a) overuje status predkladajúceho povoľujúceho úradníka, jeho určeného zástupcu a prípadných pozorovateľov;

b) overuje, či sú žiadosti o odporúčania úplné a obsahujú všetky potrebné dokumenty a informácie;

c) zisťuje, ktorí ďalší povoľujúci úradníci môžu byť v danom prípade navrhnutí za pozorovateľov;

d) organizuje potrebné kroky a kontakty s predkladajúcim povoľujúcim úradníkom, právnym servisom Komisie a inými pozorovateľmi, ktorí sú zapojení alebo by mohli byť zapojení do daného prípadu, aby mohol doplniť spis;

e) vypracúva návrhy, ktoré sa majú predložiť výboru, a odovzdáva ich predsedovi, ostatným členom a pozorovateľom, ktorí sa majú zúčastniť na rokovaniach o danom prípade;

f) navrhuje predsedovi návrh harmonogramu zasadnutí výboru;

g) pripravuje návrh programu zasadnutí výboru a odovzdáva ho členom a účastníkom zasadnutí výboru;

h) overuje prítomnosť osôb a dokumentov, ktoré sú potrebné, aby sa zaistila regulárnosť rokovaní výboru;

i) zúčastňuje sa na rokovaniach výboru a zabezpečuje nadväzujúce kroky;

j) vypracúva súhrnnú zápisnicu z každého zasadnutia a sprístupňuje ju členom;

k) zasiela dokumenty a oznámenia v mene výboru osobám alebo subjektom, v prípade ktorých sa vedie konanie, vrátane listu obsahujúceho údajné skutočnosti a zistenia a predbežnú právnu kvalifikáciu konania;

l) predkladá odporúčanie prijaté výborom predkladajúcemu povoľujúcemu úradníkovi;

m) zabezpečuje vybavenie akejkoľvek korešpondencie, ktorá je adresovaná výboru alebo sa týka jeho činností;

n) vedie register odporúčaní prijatých výborom a všetkých rozhodnutí prijatých zodpovednými povoľujúcimi úradníkmi a

o) zabezpečuje uverejňovanie rozhodnutí o vylúčení a finančných sankciách uvedených v článku 142 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509.

3. Stály sekretariát možno kontaktovať na tejto e-mailovej adrese: Panel-secretariat-BUDG@ec.europa.eu.

Článok 8

Predchádzanie konfliktom záujmov a ich riadenie

1. Ak sa predseda, podpredseda, akýkoľvek iný člen alebo zástupca takéhoto člena, úradníci a zamestnanci, z ktorých je zložený stály sekretariát, alebo ktorákoľvek iná osoba, ktorá sa zúčastňuje na zasadnutiach výboru alebo je oboznámená s dokumentmi, ktoré sa týkajú konkrétneho prípadu, nachádzajú v situácii, ktorá by mohla viesť k vzniku rizika konfliktu záujmov v zmysle článku 61 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509, bezodkladne o tom informujú ostatných členov a stály sekretariát. To isté platí, ak sa nachádzajú v situácii, ktorá by sa mohla objektívne vnímať ako konflikt záujmov.

2. Osoby, ktoré sa nachádzajú v situácii, ktorá by mohla viesť k vzniku rizika konfliktu záujmov alebo ktorá by sa mohla objektívne vnímať ako konflikt záujmov, ako sa uvádza v odseku 1, sa nezúčastňujú na rokovaniach výboru ani na prijatí listu vydaného v rámci námietkového konania alebo odporúčania. Do spisu o prípade sa vloží záznam o tom, akým spôsobom sa riešilo riziko konfliktu záujmov.

Článok 9

Spolupráca medzi výborom a úradom OLAF

1. Úrad OLAF úzko spolupracuje s výborom v súlade s ustanoveniami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 ([8]), pričom dodržiava procesné a základné práva, ako aj ochranu oznamovateľov.

2. Ak sa žiadosť predkladajúceho povoľujúceho úradníka zakladá na informáciách zaslaných úradom OLAF, výbor sa pred tým, ako zašle oznámenie akejkoľvek osobe alebo akémukoľvek subjektu, ktorí sú predmetom žiadosti o vydanie odporúčania, poradí s úradom OLAF, aby sa neohrozila dôvernosť súdnych konaní alebo vyšetrovaní, ktoré vykonáva alebo koordinuje OLAF, a to aj pokiaľ ide o ochranu oznamovateľov, ani dôvernosť vnútroštátnych vyšetrovaní alebo súdnych konaní.

3. Sprístupnenie informácií vyplývajúcich z vyšetrovaní alebo týkajúcich sa vyšetrovaní, ktoré vykonáva alebo koordinuje úrad OLAF, osobám alebo subjektom alebo ich zástupcom si vyžaduje súhlas úradu OLAF.

Článok 10

Spolupráca s Európskou prokuratúrou

Dohody o spolupráci medzi výborom a Európskou prokuratúrou sa stanovia v súlade s článkom 103 nariadenia (EÚ) 2017/1939.

Článok 11

Predkladanie žiadostí o odporúčania výboru

1. Žiadosť o odporúčanie môže výboru predložiť ktorýkoľvek povoľujúci úradník Komisie, inej inštitúcie, európskeho úradu zriadeného Komisiou, výkonnej agentúry alebo iného európskeho orgánu, úradu či agentúry.

2. Žiadosti o odporúčania sa podľa možnosti zasielajú stálemu sekretariátu prostredníctvom ARES-u, inak sa zasielajú e-mailom v dôvernej forme. Žiadosti o odporúčania musia zaručiť primeranú úroveň dôvernosti a bezpečnostné označenie všetkých dokumentov. Ak dokumenty pochádzajú z vyšetrovania úradu OLAF alebo sa ho týkajú, povoľujúci úradník použije príslušné označenia vyšetrovaní úradu OLAF.

Ak žiadosť o odporúčanie podáva povoľujúci úradník, ktorý nie je z Komisie, stály sekretariát a tento povoľujúci úradník prijmú potrebné opatrenia na zabezpečenie dôvernosti informácií vymenených v súvislosti s daným prípadom.

3. Žiadosti o odporúčanie obsahujú informácie uvedené v článku 144 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509. Obsahujú aj akékoľvek ďalšie relevantné informácie uvedené v článku 138 ods. 3 uvedeného nariadenia vrátane prípadných správ úradu OLAF a informácií zaslaných Európskou prokuratúrou. Obsahujú riadne vyplnený informačný hárok.

4. Ak žiadosť o odporúčanie obsahuje správy alebo iné informácie, ktoré zaslal úrad OLAF alebo Európska prokuratúra, povoľujúci úradník sa poradí s úradom OLAF alebo prípadne Európskou prokuratúrou s cieľom identifikovať všetky informácie, ktoré sa nemôžu sprístupniť osobám alebo subjektom, ktoré sú predmetom žiadosti o odporúčanie, a tieto správy alebo informácie pred ich zaslaním výboru náležite upraví.

([8]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2013/883/oj).

Článok 12

Formy postupov

O záležitostiach pred výborom sa môže rozhodnúť buď na zasadnutí výboru, alebo písomným postupom.

Článok 13

Zasadnutia výboru

Zasadnutia výboru môže zvolávať jeho predseda s cieľom:

a) stanoviť predbežnú právnu kvalifikáciu konania podľa článku 138 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 s cieľom informovať osoby alebo subjekty, ktoré sú predmetom žiadosti o odporúčanie;

b) prijať odporúčanie podľa článku 145 ods. 6 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 alebo

c) riešiť otázky týkajúce sa fungovania výboru.

Článok 14

Písomný postup

Na podnet predsedu alebo na žiadosť iného člena výboru možno na stanovenie skutočností a zistení a predbežnej právnej kvalifikácie konania a na prijatie odporúčania použiť písomný postup. Každý člen výboru môže vzniesť námietku voči použitiu písomného postupu. Pozorovatelia sa zúčastňujú na tomto postupe.

Článok 15

Skrátené konanie

V prípadoch, keď si to vyžaduje povaha alebo okolnosti prípadu, môže výbor na žiadosť povoľujúceho úradníka alebo z vlastnej iniciatívy rozhodnúť o skrátení konania. V takýchto prípadoch výbor:

a) pristupuje k prípadu prednostne a zašle list vydaný v rámci námietkového konania uvedený v článku 16 osobe alebo subjektu, voči ktorým sa vedie konanie, a to do 30 pracovných dní od prijatia žiadosti o odporúčanie a

b) prijme odporúčanie do 20 pracovných dní od uplynutia lehoty na predloženie pripomienok k listu vydanému v rámci námietkového konania uvedenému v článku 16.

Článok 16

Právo na vypočutie

1. Osoby alebo subjekty, ktoré sú predmetom žiadosti o odporúčanie, majú právo predložiť pripomienky, avšak za výnimočných okolností, ak existujú závažné legitímne dôvody na zachovanie dôvernosti vyšetrovania alebo vnútroštátneho súdneho konania, ktoré by si vyžadovali odklad tohto práva dovtedy, kým takéto legitímne dôvody nezaniknú, ako sa stanovuje v článku 145 ods. 5 druhej vete nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509.

2. Výbor pri prijímaní svojich odporúčaní zohľadňuje len skutočnosti, zistenia a predbežné právne kvalifikácie konania, ku ktorým osoba alebo subjekt, ktoré sú predmetom žiadosti o odporúčanie, mohli predložiť pripomienky, s výnimkou prípadov, keď sa uplatňuje článok 145 ods. 5 druhá veta nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509.

3. Pred prijatím odporúčania predseda konajúci na pokyn výboru v súlade s článkom 17 ods. 1 zašle osobe alebo subjektu, ktorí sú predmetom žiadosti o odporúčanie, list, v ktorom sú uvedené skutočnosti a zistenia, ktoré výbor zvážil, a predbežná právna kvalifikácia konania (ďalej len „list vydaný v rámci námietkového konania“), s výhradou ustanovení článku 145 ods. 5 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509. Toto oznámenie sa v zásade posiela elektronickou poštou.

4. Adresát listu vydaného v rámci námietkového konania predloží akékoľvek pripomienky k tomuto listu vydanému v rámci námietkového konania vrátane všetkých príloh alebo príloh k týmto pripomienkam, a to písomne vo forme elektronických súborov, ktoré možno otvoriť pomocou bežne dostupného kancelárskeho softvéru. Pripomienky sa zasielajú stálemu sekretariátu na e-mailovú adresu uvedenú v liste.

5. Dĺžka pripomienok nesmie (bez príloh) presiahnuť počet strán listu vydaného v rámci námietkového konania (bez príloh), s výnimkou riadne odôvodnených prípadov týkajúcich sa zložitých právnych alebo skutkových otázok.

6. Adresáti listu vydaného v rámci námietkového konania majú spravidla pätnásť pracovných dní na predloženie pripomienok k listu vydanému v rámci námietkového konania. Táto lehota sa začína v súlade s pravidlami stanovenými v článku 146 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509.

7. Ak adresát listu vydaného v rámci námietkového konania predloží odôvodnenú žiadosť o predĺženie lehoty na predloženie pripomienok k listu vydanému v rámci námietkového konania z dôvodu výnimočných okolností, výbor môže predĺžiť lehotu najviac o polovicu trvania pôvodnej lehoty.

8. Ak osoba alebo subjekt, ktoré sú predmetom žiadosti o odporúčanie, nepredložili pripomienky k listu vydanému v rámci námietkového konania v príslušnej lehote napriek oznámeniu listu vydanému v rámci námietkového konania v súlade s článkom 146 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509, výbor môže dospieť k záveru, že táto osoba alebo daný subjekt nenamietajú proti skutočnostiam alebo predbežným právnym kvalifikáciám uvedeným v tomto liste vydanom v rámci námietkového konania.

Článok 17

Prijatie a oznámenie listov vydaných v rámci námietkového konania a odporúčaní

1. Členovia výboru sa usilujú o dosiahnutie konsenzu o obsahu listu vydaného v rámci námietkového konania a následne o odporúčaní.

2. Ak nie je možné dosiahnuť konsenzus, pristúpi sa k väčšinovému hlasovaniu, kde:

a) predseda má jeden hlas;

b) dvaja stáli zástupcovia Komisie majú spolu jeden hlas; ak medzi nimi neexistuje zhoda, je ich spoločný hlas zamietavý;

c) člen zastupujúci predkladajúceho povoľujúceho úradníka má jeden hlas.

3. Výbor svoje odporúčanie oznámi predkladajúcemu povoľujúcemu úradníkovi a pozorovateľom.

Článok 18

Skrátené odporúčania

Vo výnimočných prípadoch verejného obstarávania, pri ktorých sa uplatňujú prísne lehoty a pri ktorých sa môže postup pozastaviť len na obmedzený čas, ak výbor odporučí neprijať administratívne opatrenia alebo odporučí zrušenie existujúcich administratívnych opatrení, môže prijať skrátené odporúčanie. Uplatňujú sa ďalej uvedené podmienky.

a) Skrátené odporúčania sa môžu prijať len v prípade, že výbor plánuje odporučiť, aby sa neprijalo žiadne rozhodnutie o vylúčení alebo žiadne rozhodnutie, ktorým sa osobe alebo subjektu ukladajú finančné sankcie, alebo ak plánuje odporučiť zrušenie existujúceho rozhodnutia o vylúčení alebo rozhodnutia o uložení peňažných sankcií.

b) Povoľujúci úradník neprijme rozhodnutie o vylúčení ani rozhodnutie o uložení peňažných sankcií osobe alebo subjektu na základe skráteného odporúčania. Ak povoľujúci úradník plánuje prijať prísnejšie rozhodnutie, než aké odporučil výbor, takéto rozhodnutie sa prijme v súlade s článkom 145 ods. 6 druhým pododsekom nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509.

c) Odporúčania v skrátenej forme musia obsahovať skutočnosti a hlavné dôvody záverov výboru, ale nemusia sa zaoberať všetkými otázkami uvedenými v žiadosti o odporúčanie alebo v pripomienkach k listu vydanému v rámci námietkového konania.

Článok 19

Postup prijímania odporúčaní

1. Keď stály sekretariát overí žiadosť o odporúčanie a preskúma prípad podľa článku 7, zašle ju predsedovi a členom výboru. Po tom, čo predseda v prípade potreby požiadal o dodatočné overovacie alebo preskúmavacie opatrenia, skonštatuje, že prípad je pripravený.

2. Postup pred výborom v súvislosti so žiadosťou o odporúčanie sa začne, keď výbor dospeje k záveru, že dôkazy v spise sú dostatočné na to, aby mu umožnili stanoviť predbežnú právnu kvalifikáciu konania, a považuje sa za ukončené, keď výbor oznámi svoje odporúčanie predkladajúcemu povoľujúcemu úradníkovi alebo keď predkladajúci povoľujúci úradník stiahne svoju žiadosť o odporúčanie.

3. Výbor sa v zásade snaží predložiť svoje odporúčania predkladajúcemu povoľujúcemu úradníkovi v primeranej lehote po začatí postupu, pričom zohľadní potrebu zabezpečiť dodržiavanie práva na vypočutie.

Článok 20

Dôvernosť postupov a rokovaní

Bez toho, aby bolo dotknuté uplatňovanie článku 8 ods. 1 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 883/2013 a článku 22a služobného poriadku ([9]), členovia výboru a jeho stáleho sekretariátu, ako aj všetky osoby, ktoré sa akýmkoľvek spôsobom zúčastnili na postupoch alebo zasadnutiach výboru alebo boli zapojené do vypracúvania dokumentov, stanovísk alebo pozícií vydaných výborom, zachovávajú v tomto ohľade najprísnejšiu dôvernosť v súlade s ich možnou administratívnou alebo zmluvnou zodpovednosťou alebo zodpovednosťou podľa služobného poriadku. To isté platí aj pre predsedu a podpredsedu.

Článok 21

Spracovávanie žiadostí o prístup k dokumentom a ochrana osobných údajov

Na postupy výboru sa uplatňuje nariadenie (ES) č. 1049/2001 a nariadenie (EÚ) 2018/1725.

([9]) Nariadenie č. 31 (EHS), 11 (ESAE), ktorým sa ustanovuje Služobný poriadok úradníkov a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskeho hospodárskeho spoločenstva a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Ú. v. ES 45, 14.6.1962, s. 1385/62, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2021-01-01).

KAPITOLA II

OSOBITNÉ USTANOVENIA O VYKONÁVANÍ PORADNEJ PRÁVOMOCI UVEDENEJ V ČLÁNKU 93 NARIADENIA O ROZPOČTOVÝCH PRAVIDLÁCH

Článok 22

Zásady

1. Články 1 až 4, 8, 20 a 21, ktoré sú uvedené v kapitole I tohto rokovacieho poriadku, sa uplatňujú na vykonávanie poradnej právomoci výboru, ktorá sa výboru udeľuje na základe článku 93 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509.

2. Na vykonávanie právomoci uvedenej v odseku 1 sa uplatňujú aj iné články kapitoly I tohto rokovacieho poriadku, pokiaľ nie je v tejto kapitole stanovené inak.

Článok 23

Dodatoční členovia výboru a ich zástupcovia

1. Pri vydávaní stanoviska uvedeného v článku 93 ods. 1 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 výbor pozostáva z členov uvedených v článku 145 ods. 2 písm. a) až c) uvedeného nariadenia a týchto troch dodatočných členov:

a) zástupca menovacieho orgánu, ktorý je zodpovedný za disciplinárne otázky inštitúcie Únie, orgánu Únie, európskeho úradu alebo subjektu či dotknutej osoby, ak sa vec postupuje v súlade s článkom 93 ods. 1 prvým pododsekom písm. a), alebo zástupca zodpovedného povoľujúceho úradníka, ak sa vec postupuje v súlade s článkom 93 ods. 1 prvým pododsekom písm. b);

b) člen vymenovaný výborom zamestnancov dotknutej inštitúcie Únie, orgánu Únie, európskeho úradu alebo subjektu či osoby;

c) člen právneho servisu inštitúcie, európskeho úradu zriadeného Komisiou, výkonnej agentúry alebo iného európskeho úradu, orgánu alebo agentúry dotknutého zamestnanca.

2. Osoby uvedené v článku 5 ods. 1 druhom pododseku a článku 5 ods. 2 druhom pododseku sa môžu zúčastňovať na všetkých rokovaniach výboru, pričom na hlasovaní sa zúčastňujú len vtedy, ak sa na ňom nemôže zúčastniť stály zástupca Komisie, ktorého majú zastupovať

3. Každý z troch ďalších členov uvedených v odseku 1 má zástupcu, ktorého určí:

a) príslušný menovací orgán alebo zodpovedný povoľujúci úradník;

b) príslušný výbor zamestnancov;

c) príslušný právny servis.

Článok 24

Určenie pozorovateľov

1. V prípade, že dotknutý zamestnanec nepatrí ku Komisii, právny servis Komisie určí pozorovateľa.

2. Zodpovedný povoľujúci úradník alebo prípadne vedúci delegácie Únie, ktorá koná ako povoľujúci úradník vymenovaný subdelegovaním, alebo ich zástupcovia majú status pozorovateľov.

3. Úrad OLAF určí pozorovateľa, ak informácie o údajnom porušení ustanovenia nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 alebo akéhokoľvek iného ustanovenia týkajúceho sa finančného riadenia alebo kontroly operácií vyplývajú z informácií zaslaných úradom OLAF.

4. Disciplinárny orgán príslušnej inštitúcie alebo orgánu určí pozorovateľa, ak žiadosť podal výboru menovací orgán. V ostatných prípadoch ho o určenie pozorovateľa môže požiadať predseda.

5. Predseda môže po porade s členmi prizvať ďalších pozorovateľov.

Článok 25

Stály sekretariát výboru

1. Na účely tejto kapitoly sa uplatňuje článok 7 s výnimkou odseku 2 písm. k) a o).

2. Stály sekretariát plní predovšetkým tieto úlohy:

a) ak je výbor o prípade priamo informovaný zamestnancom, zabezpečí, aby sa spis zaslal menovaciemu orgánu, a informuje o tom zamestnanca, ktorý informácie zaslal, ako sa uvádza v článku 26 ods. 2;

b) ak bol prípad predložený výboru, overí status žiadajúceho orgánu a jeho určených zástupcov;

c) po dohode s predsedom identifikuje troch dodatočných členov výboru a pozorovateľov a overí ich status;

d) overuje, či sú spisy úplné a či obsahujú všetky potrebné dokumenty a informácie, najmä informačný hárok uvedený v článku 11 ods. 4, opis skutočností, údajnú nezrovnalosť a podporné dokumenty vrátane vyšetrovacích protokolov;

e) overuje, či bol dotknutý zamestnanec riadne vypočutý menovacím orgánom alebo prípadne zodpovedným povoľujúcim úradníkom;

f) vypracúva návrhy stanovísk, ktoré sa majú predložiť na preskúmanie výboru a zasiela ich predsedovi, ostatným členom a pozorovateľom, ktorí sa majú zúčastniť na riešení daného prípadu;

g) predkladá zodpovednému povoľujúcemu úradníkovi a príslušnému oddeleniu vnútorného auditu odporúčania uvedené v článku 93 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509;

h) keď výbor usúdi, že prípad patrí do pôsobnosti úradu OLAF, bezodkladne zašle spis menovaciemu orgánu a informuje o tom úrad OLAF.

Článok 26

Predkladanie prípadov výboru

1. V súlade s článkom 93 ods. 1 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 sa výbor zvoláva na žiadosť ktoréhokoľvek menovacieho orgánu zodpovedného za disciplinárne záležitosti alebo na žiadosť zodpovedného povoľujúceho úradníka vrátane vedúceho delegácie Únie alebo jeho zástupcu, ktorí konajú ako povoľujúci úradníci vymenovaní subdelegovaním (ďalej len „predkladajúce orgány“).

2. Ak bol výbor priamo informovaný zamestnancom, spis zašle zodpovednému menovaciemu orgánu alebo prípadne orgánu poverenému uzatváraním pracovných zmlúv, a informuje o tom tohto zamestnanca. Ak sa zodpovedný menovací orgán rozhodne, že prípad predloží výboru, informuje o tom zamestnanca. Ak sa rozhodne, že prípad nepredloží výboru, informuje o tom výbor aj zamestnanca.

3. Aby sa zabezpečila účinná ochrana oznamovateľov, ako sa stanovuje v článku 22a ods. 3 služobného poriadku, výbor môže odchylne od odseku 2 rozhodnúť, že nebude informovať zodpovedný menovací orgán, ale informuje úrad OLAF.

Článok 27

Písomný postup

Na podnet predsedu alebo na žiadosť niektorého člena výboru sa pri prijímaní stanovísk môže použiť písomný postup. Každý člen výboru môže vzniesť námietku voči použitiu písomného postupu. V takom prípade predseda zvolá v primeranej lehote zasadnutie výboru. Rovnaké pravidlo sa uplatňuje aj v prípade odporúčania uvedeného v článku 93 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509.

Článok 28

Prijímanie stanovísk a odporúčaní

1. Výbor sa usiluje o dosiahnutie konsenzu pri určovaní toho, či došlo k finančnej nezrovnalosti, a pri odôvodňovaní stanoviska alebo odporúčania.

2. Ak sa konsenzus nedosiahne, pristúpi sa k hlasovaniu, pričom:

a) predseda má jeden hlas;

b) dvaja stáli zástupcovia Komisie majú spolu jeden hlas;

c) traja ďalší členovia uvedení v článku 23 ods. 1 majú každý jeden hlas.

3. Odseky 1 a 2 sa uplatňujú *mutatis mutandis* na prijímanie odporúčaní. Konsenzus alebo hlasovanie sa týkajú najmä systémového charakteru odhalených problémov.

Článok 29

Oznamovanie stanovísk

Výbor bezodkladne oznámi stanovisko predkladajúcemu orgánu, zodpovednému povoľujúcemu úradníkovi a pozorovateľom. V prípade, že je Európska prokuratúra prizvaná ako pozorovateľ, uplatňujú sa ustanovenia článku 103 nariadenia (EÚ) 2017/1939.

Článok 30

Právo zamestnancov na vypočutie

V súlade s článkom 93 ods. 2 druhým pododsekom nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509 menovací orgán alebo prípadne zodpovedný povoľujúci úradník poskytne dotknutému zamestnancovi pred tým, ako predloží prípad výboru, možnosť predložiť pripomienky ku skutočnostiam, ktoré sa ho týkajú.

KAPITOLA III

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 31

Zrušenie

Rozhodnutie (EÚ) 2018/1220 sa zrušuje.

Článok 32

Nadobudnutie účinnosti a uplatňovanie

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť tretím dňom nasledujúcim po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

V Bruseli 9. októbra 2025

Za Komisiu
predsedníčka
Ursula VON DER LEYEN