

ROZHODNUTÍ č. 206**ze dne 15. prosince 2005****o způsobu fungování a složení účetní komise při Správní komisi pro sociální zabezpečení migrujících pracovníků**

(2006/352/ES)

SPRÁVNÍ KOMISE PRO SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ MIGRUJÍCÍCH PRACOVNÍKŮ,

s ohledem na čl. 101 odst. 3 nařízení Rady (EHS) č. 574/72 ze dne 21. března 1972, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení (EHS) č. 1408/71, podle nichž správní komise stanoví způsob fungování a složení účetní komise,

s ohledem na rozhodnutí č. 86 ze dne 24. září 1973 a č. 159 ze dne 3. října 1995 o způsobu fungování a složení účetní komise,

vzhledem k tomu, že rozšíření Evropské unie, ke kterému došlo dne 1. května 2004, opravňuje k revizi předešlých rozhodnutí o způsobu fungování a složení účetní komise,

ROZHODLA TAKTO:

1. Rozhodnutí č. 86 a č. 159 se zrušují a znění týkající se způsobu fungování a složení účetní komise při Správní komisi pro sociální zabezpečení migrujících pracovníků uvedené v těchto rozhodnutích se nahrazuje zněním uvedeným v příloze tohoto rozhodnutí.
2. Toto rozhodnutí se použije od prvního dne měsíce následujícího po jeho zveřejnění v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Anna HUDZIECZEK
předsedkyně správní komise

PŘÍLOHA

Způsoby fungování a složení účetní komise při Správní komisi pro sociální zabezpečení migrujících pracovníků

1. Účetní komise stanovená čl. 101 odst. 3 nařízení (EHS) č. 574/72 při výkonu svých funkcí stanovených čl. 102 odst. 1 a čl. 113 odst. 3 nařízení č. 574/72 působí z pověření Správní komise pro sociální zabezpečení migrujících pracovníků, jejíž směrnice přijímá.

V rámci výše uvedeného předloží účetní komise správní komisi ke schválení dlouhodobý pracovní program. Jednou za rok předloží účetní komise správní komisi zprávu o pokroku v oblasti pracovního programu.

2. Účetní komise se v zásadě rozhoduje na základě písemných dokladů. Od příslušných orgánů může požadovat veškeré informace nebo šetření, které považuje za nezbytné pro šetření záležitostí předložených jí k přezkoumání. V případě potřeby může účetní komise s výhradou předchozího schválení předsedou správní komise pověřit člena sekretariátu nebo některé členy účetní komise, aby na místě provedli šetření nezbytné pro pokračování v jejich práci. Předseda správní komise uvědomí o tomto šetření zástupce dotyčného členského státu u správní komise.

Účetní komisi je nápomocen nezávislý odborník s odborným vzděláním a zkušenostmi v oblasti týkající se výkonu účetní komise, zejména pokud jde o povinnosti vyplývající z článků 94, 95 a 101 nařízení č. 574/72.

3. Účetní komise se skládá ze dvou zástupců z každého členského státu Evropské unie jmenovaných příslušnými orgány těchto států.

Každého člena účetní komise, který se zasedání nemůže zúčastnit, může nahradit zástupce jmenovaný za tímto účelem příslušnými orgány.

4. Rozhodnutí se přijímají většinou, přičemž každý členský stát má pouze jeden hlas.

Ve stanoviscích účetní komise musí být uvedeno, zda byla přijata jednomyslně nebo většinou. Případně musí uvádět závěry nebo výhrady menšiny.

Pokud stanovisko nebylo vysloveno jednomyslně, předloží ho účetní komise správní komisi společně se zprávou obsahující zejména prohlášení a důvody protichůdných názorů.

Rovněž určí zpravodaje odpovědného za informování správní komise o všem, co správní komise považuje za užitečné k urovnání daného sporu.

Zpravodaj nemůže být vybrán ze zástupců zemí, kterých se spor týká.

5. Zástupce Evropské komise nebo jeho náhradník u správní komise má uvnitř účetní komise poradní hlas.
6. Předsednictví účetní komise vykonává člen, který náleží ke členskému státu, jehož zástupce u správní komise vykonává ve stejnou dobu předsednictví této komise.

Předseda účetní komise může spolu se sekretariátem podniknout veškeré kroky nezbytné k bezodkladnému vyřešení všech otázek spadajících do kompetence účetní komise.

Platí, že předseda účetní komise předsedá zasedáním pracovních skupin, které mají zkoumat otázky, za které je účetní komise odpovědná; pokud však není schopen předsedat, nebo jsou zkoumány určité specifické otázky, může předseda jmenovat jinou osobu, která ho zastoupí.

7. Sekretariát správní komise připravuje a organizuje zasedání účetní komise a vypracovává ze zasedání zápis. Vykonává práce nezbytné pro fungování účetní komise. Program jednání, datum a trvání zasedání účetní komise se stanoví dohodou s předsedou.
8. Program jednání předloží sekretariát správní komise členům účetní komise a členům správní komise alespoň 20 dnů před zahájením každého zasedání. Sekretariát správní komise předloží ve stejné lhůtě dokumentaci týkající se zasedání.

Sekretariát správní komise předloží ve stejné lhůtě dokumentaci týkající se zasedání.

9. Pokud je to nezbytné, jsou na účetní komisi použitelná pravidla správní komise.
-