

ROZPORZĄDZENIA

ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) NR 651/2011

z dnia 5 lipca 2011 r.

przyjmujące reguły stałej współpracy ustanowione przez państwa członkowskie we współpracy z Komisją zgodnie z art. 10 dyrektywy 2009/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

KOMISJA EUROPEJSKA,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

uwzględniając dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/18/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. ustanawiającą podstawowe zasady regulujące dochodzenia w sprawach wypadków w sektorze transportu morskiego i zmieniającą dyrektywę Rady 1999/35/WE oraz dyrektywę 2002/59/WE Parlamentu Europejskiego i Rady⁽¹⁾, w szczególności jej art. 10 ust. 2,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Dyrektywa 2009/18/WE wymaga ustanowienia przez państwa członkowskie w ścisłej współpracy z Komisją ram stałej współpracy umożliwiających współpracę ich właściwych organów dochodzeniowych w stopniu koniecznym do realizacji celu tej dyrektywy.
- (2) Dyrektywa 2009/18/WE zobowiązuje Komisję do przyjęcia reguł stałej współpracy.

(3) Pismem dyrektora wykonawczego z dnia 20 grudnia 2010 r., skierowanym do służb Komisji Europejskiej, Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa na Morzu zgodziła się na zapewnianie obsługi sekretariatu dla ram stałej współpracy oraz na finansowanie co najmniej jednego spotkania rocznie.

(4) Środki przewidziane w niniejszym rozporządzeniu są zgodne z opinią Komitetu ds. Bezpiecznych Móz i Zapobiegania Zanieczyszczeniom Morza przez Statki,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

Artykuł 1

Reguły stałej współpracy oraz wymagane dla niej ustalenia organizacyjne, o których mowa w art. 10 ust. 2 dyrektywy 2009/18/WE, określone są w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

Artykuł 2

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie dwudziestego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

Sporządzono w Brukseli dnia 5 lipca 2011 r.

W imieniu Komisji
José Manuel BARROSO
Przewodniczący

⁽¹⁾ Dz.U. L 131 z 28.5.2009, s. 114.

ZAŁĄCZNIK

Ramy stałej współpracy dla postępowania dochodzeniowego w sprawie wypadków w sektorze transportu morskigo**REGUŁY STAŁEJ WSPÓŁPRACY ORAZ WYMAGANE DLA NIEJ USTALENIA ORGANIZACYJNE DLA RAM STAŁEJ WSPÓŁPRACY, O KTÓRYCH MOWA W ART. 10 DYREKTYWY 2009/18/WE**

Artykuł 1

Cele

1. Celem ram stałej współpracy dla postępowania dochodzeniowego w sprawie wypadków w sektorze transportu morskigo, ustanowionych przez państwa członkowskie w ścisłej współpracy z Komisją, zwanych dalej „RSW”, jest zapewnienie platformy operacyjnej umożliwiającej organom dochodzeniowym państw członkowskich współpracę, o której mowa w art. 10 dyrektywy 2009/18/WE.
2. Realizując ten cel, o którym mowa w ust. 1 powyżej, RSW stanowią także narzędzie umożliwiające Europejskiej Agencji ds. Bezpieczeństwa na Morzu (EMSA) ułatwienie współpracy przewidziane w art. 2 lit. e) rozporządzenia (WE) nr 1406/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady (¹).
3. Członkowie RSW opracowują program prac określający priorytety i cele związane z wyżej wymienionymi celami w regularnych odstępach czasu.

Artykuł 2

Uczestnictwo w RSW

1. Każde państwo członkowskie posiadające organ dochodzeniowy należycie wyznacza przedstawiciela swojego organu dochodzeniowego, o którym mowa w art. 8 dyrektywy 2009/18/WE, jako członka RSW, zwanego dalej „członkiem”. Zgodnie z programem prac i porządkiem obrad RSW członkowie są upoważnieni do omawiania, uzgadniania i wybierania w drodze głosowania najlepszych form współpracy, jak przewidziano w art. 10 dyrektywy. Jedynie członkowie mają prawo głosu.
2. Ze względu na fakt posiadania żywotnego interesu Komisja Europejska, zwana dalej „Komisją”, może wyznaczyć przedstawicieli do uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach lub innych działaniach RSW.
3. Następujące kraje mają prawo do wyznaczenia przedstawicieli do uczestniczenia w RSW jako obserwatorzy, zwanych dalej „obserwatorami”:
 - kraje EOG należycie wyznaczające przedstawicieli swoich odpowiednich organów dochodzeniowych,
 - państwa członkowskie, które dysponują jedynie niezależnym punktem kontaktowym, o których mowa w art. 8 ust. 1 dyrektywy 2009/18/WE.Otrzymują one dokumenty na posiedzenia oraz mogą składać wnioski i uczestniczyć w dyskusjach.
4. Członkowie i obserwatorzy mogą proponować RSW dowolne punkty porządku obrad, wnioski i prezentacje, które pragną poddać pod obrady.
5. EMSA zapewnia obsługę sekretariatu RSW.
6. Państwa członkowskie, Komisja Europejska i odpowiednie kraje EOG są reprezentowane przez nie więcej niż jedną osobę oraz powiadamiają sekretariat o wyznaczeniu swoich przedstawicieli i o wszelkich wprowadzanych zmianach.
7. Członkom, Komisji i obserwatorom mogą towarzyszyć dodatkowe osoby za zgodą przewodniczącego RSW. W stosownych przypadkach wnioski o dodatkowych przedstawicieli należy przekazywać i potwierdzać za pośrednictwem sekretariatu.

(¹) Dz.U. L 208 z 5.8.2002, s. 64.

Artykuł 3

Uczestnictwo Komisji

1. Komisja może uczestniczyć w dyskusjach, proponować punkty porządku obrad, wnioski i prezentacje na posiedzenia RSW lub w innych działaniach RSW.
2. Komisja może zwrócić się do RSW w dowolnej sprawie dotyczącej kwestii bezpieczeństwa morskiego.
3. Komisja może zwrócić się do RSW o udzielenie informacji i pomoc w sprawach związanych ze współpracą w badaniu wypadków oraz udzielać wskazówek w zakresie wdrażania i stosowania postanowień odnoszących się do współpracy, koniecznych do realizacji celów dyrektywy 2009/18/WE.
4. Komisja otrzymuje wszystkie dokumenty z posiedzeń RSW i wyniki prac prowadzonych drogą korespondencyjną, o których mowa w art. 8 niniejszych zasad.

Artykuł 4

Udział osób trzecich

1. Przewodniczący może, w ścisłym porozumieniu z sekretariatem, zaprosić osoby trzecie, takie jak przedstawiciele innych państw i organizacji lub osoby fizyczne, do uczestniczenia w posiedzeniach RSW, jeśli jest to możliwe i właściwe.
2. Wspomniane osoby trzecie mogą otrzymać zwrot kosztów uczestnictwa od EMSA, z zastrzeżeniem uprzedniej zgody EMSA i dostępności środków, zgodnie z zasadami Agencji, lub uczestniczyć w posiedzeniach na własny koszt. Sekretariat powiadamia zainteresowane osoby trzecie o warunkach uczestnictwa przed wzięciem przez te osoby udziału w posiedzeniach.

Artykuł 5

Przewodniczący i zastępca przewodniczącego

1. Członkowie wybierają ze swojego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego w drodze głosowania w dwóch oddzielnych tajnych głosowaniach podczas posiedzenia. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego sprawują swoje funkcje przez okres dwóch lat i mogą być ponownie wybrani na maksymalnie dwie kolejne kadencje. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego wykonują swoje funkcje do czasu wyboru ich następców.
2. Przewodniczący wykonuje swoje obowiązki w ramach celów określonych w art. 1. Podczas posiedzeń przewodniczący postępuje zgodnie ze zwyczajowymi praktykami. Przewodniczący otwiera i zamyka posiedzenia, pilnuje porządku obrad, przekazuje głos mówcom, dąży do konsensusu, podsumowuje dyskusje oraz przedstawia wnioski z posiedzeń.
3. Zastępca przewodniczącego automatycznie zastępuje przewodniczącego, w przypadku kiedy przewodniczący nie może wykonywać swoich obowiązków. Jeśli zarówno przewodniczący, jak i zastępca przewodniczącego są nieobecni lub nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu, zgromadzenie wybiera przewodniczącego *ad hoc*.

Artykuł 6

Sekretariat

1. Sekretariat pomaga przewodniczącemu w:
 - pełnieniu jego obowiązków,
 - organizacji posiedzeń i innych działaniach,
 - dystrybucji wszelkich istotnych dokumentów dotyczących posiedzeń oraz prowadzeniu korespondencji.
2. Sekretariat może uczestniczyć w dyskusjach RSW, przedstawiać swoje własne wnioski, proponować punkty porządku obrad i prezentacje na posiedzenia RSW lub uczestniczyć w innych działaniach RSW.

Artykuł 7

Ustalanie najlepszych form współpracy

1. Prace w RSW będą przede wszystkim koncentrować się na uzgodnieniu najlepszych form współpracy, jak przewidziano w art. 10 ust. 3 dyrektywy 2009/18/WE. Ich celem będzie osiągnięcie najszerzego możliwego porozumienia.
2. Jeśli przewodniczący uzna wniosek za gotowy do poddania go pod głosowanie, sekretariat przedstawi go do głosowania.

3. Przewodniczący dokłada starań, aby doprowadzić do konsensusu w odniesieniu do wszystkich kwestii, natomiast w przypadku jego braku decyzyje są podejmowane zwykłą większością głosów.
4. Jeżeli nie udaje się osiągnąć konsensusu, członkowie lub obserwatorzy, którzy nie wyrażają zgody, mają prawo, by ich stanowisko zostało odnotowane w protokole.
5. Sekretariat, w imieniu przewodniczącego:
 - gwarantuje zapewnienie uczestnikom RSW niezbędnej wiedzy specjalistycznej i doradztwa,
 - służy pomocą przy opracowywaniu wniosków przez uczestników RSW i przedstawia swoje własne propozycje, w stosownych przypadkach,
 - ułatwia opracowywanie i ocenę wspólnych techniczno-operacyjnych rozwiązań.

Artykuł 8

Posiedzenia i podgrupy

1. Posiedzenia RSW zwoływane są przez przewodniczącego przynajmniej raz w roku w siedzibie EMSA.

Dodatkowe posiedzenia mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego lub na pisemny wniosek poparty przez co najmniej jedną trzecią członków.
2. Uczestnicy RSW mogą ustanawiać podgrupy do prac nad konkretnymi kwestiami, które chcieliby omówić w RSW, najlepiej korespondencyjnie. Podgrupy składają sprawozdanie ze swoich prac RSW.
3. O ile uczestnicy nie uzgodnią inaczej, RSW i podgrupy spotykają się w siedzibie EMSA.
4. EMSA zwróci państwom, z których pochodzą członkowie i obserwatorzy, koszty poniesione w związku z corocznymi posiedzeniami, o których mowa w ust. 1, poniesione przez tylko jednego przedstawiciela wyznaczonego do uczestnictwa w posiedzeniu RSW zgodnie z zasadami Agencji. Państwa, z których pochodzą członkowie i obserwatorzy, ponoszą koszty dodatkowych osób towarzyszących.
5. Finansowanie posiedzeń, innych niż posiedzenie coroczne, o którym mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, jest uzależnione od wcześniejszej zgody EMSA i dostępności środków EMSA lub innych form finansowania.

Artykuł 9

Dokumenty na posiedzenia

1. Zaproszenie na posiedzenie i wstępny porządek obrad są przesyłane przez sekretariat członkom, Komisji i obserwatorom co najmniej 28 dni kalendarzowych przed posiedzeniem.
2. Sekretariat opracowuje wstępny porządek obrad pod kierunkiem przewodniczącego.
3. Dokumenty na posiedzenie, przygotowane zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku, przedkładane są przez członków, Komisję i obserwatorów przewodniczącemu i sekretariatowi przed rozesłaniem porządku obrad.
4. Powiązane dokumenty i porządek obrad są przesyłane przez sekretariat członkom, Komisji i obserwatorom co najmniej 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem.
5. Porządek obrad podlega zatwierdzeniu jako pierwszy punkt posiedzenia.
6. W pilnych lub wyjątkowych przypadkach przewodniczący może odstąpić od harmonogramu określonego w ust. 3 i 4. Jeżeli zgłoszony zostanie wniosek o omówienie w trakcie posiedzenia innej kwestii, przewodniczący podejmuje decyzję, czy należy ją włączyć do porządku obrad. Dokumentacja dotycząca pilnych lub wyjątkowych kwestii może być składana w dowolnym czasie przed posiedzeniem lub w jego trakcie.

Artykuł 10

Lista obecności

Na każdym posiedzeniu sekretariat sporządza listę obecności zawierającą nazwiska uczestników, ich funkcje oraz organizacje lub organy, z których pochodzą.

*Artykuł 11***Poufność**

Dyskusje uczestników RSW są poufne.

*Artykuł 12***Protokoły i skrócone sprawozdania z posiedzeń**

1. Protokoły przedstawiające istotne punkty posiedzenia są sporządzane przez sekretariat, pod kierunkiem przewodniczącego i przekazywane do wiadomości członków, Komisji i obserwatorów.
2. Po głosowaniu członkowie lub obserwatorzy, którzy wyrazili sprzeciw, mają prawo, by ich stanowisko zostało odnotowane w protokole.
3. Sekretariat przekazuje do wiadomości projekt protokołu w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty posiedzenia. Członkowie, Komisja i obserwatorzy mogą przesłać swoje ewentualne uwagi sekretariatowi w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania projektu protokołu. Protokół zostaje formalnie zatwierdzony na kolejnym posiedzeniu.
4. Zatwierdzony protokół jest jedynym oficjalnym sprawozdaniem z posiedzenia.
5. Do protokołu można załączyć wszelką uzupełniającą dokumentację techniczną uzgodnioną w trakcie posiedzenia.
6. Sekretariat podaje do wiadomości publicznej skrócony protokół z posiedzenia, sporządzony przez sekretariat pod kierunkiem przewodniczącego. Wspomniane sprawozdanie podsumowuje wnioski dotyczące każdego punktu porządku obrad.

*Artykuł 13***Korespondencja**

1. Korespondencję służbową uczestników dotyczącą RSW należy kierować do przewodniczącego i sekretariatu.
2. Korespondencję służbową skierowaną do uczestników należy przysyłać na adres podany przez nich w tym celu.

*Artykuł 14***Język**

Językiem roboczym RSW jest język angielski. Jest on używany w prezentacjach, dyskusjach i materiałach drukowanych. Tłumaczenie może nie być dostępne.

*Artykuł 15***Konflikt interesów**

Wszelkie osoby uczestniczące w pracach RSW powiadamiają przewodniczącego i sekretariat w przypadku wystąpienia konfliktu interesów w odniesieniu do kwestii, którymi zajmują się RSW.

*Załącznik***Zalecany wzór dokumentu na posiedzenie ram stałej współpracy dla postępowania dochodzeniowego w sprawie wypadków w sektorze transportu morskiego***RSW .../.../...**Punkt porządku obrad ... Data przedstawienia**Lizbona (data posiedzenia)***Tytuł dokumentu****Przedstawiony przez***Streszczenie**Działania, które należy podjąć**Powiązane dokumenty***Wprowadzenie lub informacje ogólne****Komentarz lub analiza****Proponowane działania****Załącznik**
