



## Reģionu komiteja

### LĒMUMS Nr. 028/2016

par

konferenču, izstāžu un citu pasākumu organizēšanu  
Reģionu komitejā un par vietējo pasākumu organizēšanu dalībvalstīs

### VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

#### 1. pants. Priekšmets

- 1.1. Eiropas Reģionu komiteja (RK) kā ES reģionālo un vietējo pārstāvju asambleja un ES iestāžu padomdevēja struktūra pārstāv Eiropas reģionus un pilsētas Eiropas Savienības lēmumu pieņemšanas procesā. Šajā nolūkā papildus savām galvenajām darbībām, kas saistītas ar ES tiesisko regulējumu, un saskaņā ar savu ilgtermiņa komunikācijas stratēģiju un gada komunikācijas plānu RK piedāvā savas telpas tādiem “organizētiem pasākumiem” kā konferences, izstādes un citi pasākumi, un organizē “vietējos pasākumus” dalībvalstīs sadarbībā ar RK locekļiem, reģionālajām un vietējām pašvaldībām, to apvienībām un citām ES iestādēm, saskaņojot savus politiskos mērķus un prioritātes, kas ietver jo īpaši:
- plašākas sabiedrības informēšanu par RK programmu un RK atzinumu politiskās ietekmes palielināšanu;
  - dialoga izveidošanu, uz klausot iedzīvotājus un Eiropas reģionus un pilsētas jautājumos par ES un nodrošinot viņu viedokļu paušanu un pamanāmību, jo īpaši organizējot dialogus ar iedzīvotājiem un citus vietējos pasākumus;
  - platformas nodrošināšanu reģionālajām un vietējām pašvaldībām zināšanu un labas prakses apmaiņai, kā arī Eiropas tīklu attīstīšanai.
- 1.2. Šis lēmums neattiecas uz RK oficiālajām sanāksmēm un uz tās pasākumiem, kas tiek organizēti pēc pašu iniciatīvas, kā arī uz sanāksmēm, konferencēm un citām politisko grupu darbībām RK ietvaros.
- 1.3. Šajā lēmumā paredzēto pasākumu organizēšana notiek saskaņā ar iekšējiem Noteikumiem Nr. 003/2014, Nr. 004/2014, Nr. 005/2014 un Nr. 0002/2016.

## I NODAĻA

### RK telpās organizētie pasākumi

#### 2. pants. Vispārējās prasības

- 2.1. Iestādes vai organizācijas, kas RK telpās organizē pasākumus, turpmāk tekstā tiek sauktas “organizators”. Minētie pasākumi turpmāk tekstā tiek saukti “organizētie pasākumi”. Organizatoram ir jāatbilst šajā lēmumā paredzētajiem nosacījumiem un jāievēro pieteikuma iesniegšanas procedūra, ar ko saskaņā RK izlemj, vai pieņemt pasākumu vai ne. Pieteikumus var iesniegt:
  - RK locekļi;
  - ES iestādes un struktūras, kā arī ES politiskās partijas;
  - valsts, reģionālās vai vietējās pašvaldības/parlamenti/asamblejas;
  - reģionu un pilsētu asociācijas;
  - ideju laboratorijas, pētniecības institūti, fondi, asociācijas un tīkli, kas pievēršas reģionāliem un vietējiem jautājumiem un kas ir bezpeļņas organizācijas.
- 2.2. Politisko partiju organizētas konferences var būt organizēti pasākumi, ja tās saņem kādas RK politiskās grupas atbalstu.
- 2.3. Organizētos pasākumos ir aktīvi jāiesaistās vienam vai vairākiem RK locekļiem. Šādiem pasākumiem jābūt saistītiem ar RK gada politiskajām prioritātēm un darbībām un jāatbilst RK gada komunikācijas plānam.
- 2.4. Organizēto pasākumu apmeklētībai jābūt vismaz 50 dalībniekiem. Pasākumam jābūt ar Eiropas vai reģionālu nozīmi un jāatbilst ES Pamattiesību hartas principiem.
- 2.5. RK telpās organizētie pasākumi nedrīkst iedragāt Eiropas iestāžu reputāciju.
- 2.6. Organizators pasākuma sagatavošanas, organizēšanas un turpmāko darbību laikā ņem vērā vides kritērijus saskaņā ar EMAS (Vides vadības un audita sistēma) marķējuma kritērijiem.
- 2.7. Organizators nedrīkst RK telpās organizētiem pasākumiem piemērot nekādu ieejas vai reģistrācijas maksu.
- 2.8. Pasākumam nedrīkst būt komerciāls mērķis, un RK telpu izmantošanas laikā organizators apņemas neiesaistīties tādās komercdarbībās kā pārdošana vai pasūtījumu pieņemšana vai kādās salīdzināmās darbībās, tostarp labdarības vai līdzekļu vākšanas nolūkā.
- 2.9. Pieteikuma veidlapā ir skaidri jānorāda organizatora identitāte.
- 2.10. Organizators nodrošina, ka pasākums netraucē RK darbību ierastajai norisei. Drošības apsvērumu dēļ, vai lai nodrošinātu RK darbību ierastu norisi, jebkurā laikā var tikt atsaukta

pasākuma organizēšanas atļauja. Tas nekādā gadījumā nedrīkst novest pie saistībām, kas paredzētu kompensācijas izmaksāšanu organizatoram.

- 2.11. Pasākumu organizēšanai piemērojamo RK noteikumu (attiecībā uz saturu, drošību un darbībām) neievērošanas dēļ RK var jebkurā laikā daļēji vai pilnībā pārtraukt pasākumu, organizatoram sedzot saistītos izdevumus.
- 2.12. Reģionu komitejā organizētos pasākumos ir jāizmanto atbilstīgi līdzekļi, lai uzsvērtu RK nozīmi un ieguldījumu attiecīgajā jomā. Tas ietver RK nosaukuma un logo norādīšanu visā pasākuma oficiālajā dokumentācijā un reklāmas materiālos (piemēram, pasākuma tīmekļa vietnē, programmā, plakātos, ielūgumos, paziņojumos preseī utt.). Attiecībā uz pasākumu ir skaidri jānorāda, ka tā "līdzorganizators" vai "organizators" ir RK.
- 2.13. Ja RK nepiedalās programmas vai pasākuma satura sagatavošanā, organizatoram ir pienākums visā dokumentācijā ietvert atrunu, skaidri norādot, ka RK nav atbildīga par sanāksmes saturu.
- 2.14. Ja vien nav saņemta īpaša atļauja, pasākumi nedrīkst norisināties ārpus ierastā darbalaika (plkst. 8.30–17.30), plenārsesiju laikā, nedēļas nogalēs, valsts svētku dienās vai laikā, kad RK telpas ir slēgtas.
- 2.15. Pieteikumus, kas atbilst šajā lēmumā paredzētajiem nosacījumiem un procedūras prasībām, izskata to saņemšanas secībā.

### **3. pants.      Īpaši noteikumi attiecībā uz kopīgi organizētiem un organizētiem pasākumiem**

- 3.1. Kopīgi organizētus pasākumus kopīgi sagatavo un dokumentē organizators un RK. Ja ir pieejami resursi un saņemta oficiāla atļauja, RK var palīdzēt segt kopīgi organizētu konferenču izmaksas.
- 3.2. Organizētus pasākumus sagatavo un dokumentē organizators. Ja vien nav saņemta ģenerālsēkretāra īpaša atļauja, RK nepalīdz segt organizētu pasākumu izmaksas. Organizēta pasākuma organizatoram var piemērot maksu par RK telpu izmantošanu.

### **4. pants.      Pieteikums**

- 4.1. Visi pieteikumi par pasākumu organizēšanu Reģionu komitejā ir jāadresē RK nodaļai, kas atbild par pasākumiem.
- 4.2. Pieteikumā jābūt ietvertam vismaz viena tāda RK locekļa vārdam un uzvārdam, kurš atbalsta pasākumu. Šis pienākums neattiecas uz citām Eiropas iestādēm.
- 4.3. Pieteikums par pasākuma organizēšanu ir jāiesniedz vismaz divpadsmit nedēļas pirms plānotā datuma, izmantojot tiešsaistes veidlapu, kurā jāsniedz visa tehniskā informācija.
- 4.4. Kopā ar pieteikumu organizatoram ir jāiesniedz programmas projekts, norādot pasākumā plānoto runātāju vārdus, uzvārdus un piederību organizācijām. Attiecīgos gadījumos starp

runātājiem ir jābūt RK pārstāvjiem, kas pirmām kārtām izraudzīti no locekļu vidus. Jebkādas pasākuma vai konferences programmas vai laika izmaiņas organizatoram ir pēc iespējas ātrāk jāiesniedz RK atbildīgajai nodaļai.

- 4.5. Organizatoram ir jāapliecina, ka tas ievēros dalībnieku skaita minimumu (50) un maksimumu saistībā ar pasākuma organizēšanai piešķirtajām iespējamām telpām un vietu.
- 4.6. Reģionu komitejā organizētiem pasākumiem jābūt pieejamiem sabiedrībai. Tomēr, ja organizators vēlas ierobežot piekļuvi pasākumam, tam ir RK jāiesniedz paredzētās ielūgumu politikas detalizēts pamatojums.
- 4.7. Organizatoram ir jāapliecina, ka tas RK ēkā nodrošinās personālu, kas uzņems, reģistrēs un pavadīs pasākuma dalībniekus visā pasākuma norises laikā.
- 4.8. Pieteikumā par mākslas un kultūras pasākumu organizēšanu ir jāietver arī mākslas darbu (izmērs, svars utt.) vai plānotā pasākuma pilnīgs apraksts un fotoattēli, kā arī teksti, ko plānots publicēt un/vai izstādīt RK telpās.
- 4.9. Lai pieļautu atkāpes no šajā pantā noteiktajiem pienākumiem, ir nepieciešams ģenerāls sekretāra lēmums.

## **5. pants. Apstiprināšanas procedūra**

5. Organizēto pasākumu pieteikumus izskata RK iekšējā komiteja (Pasākumu komiteja).
- 5.1. Pasākumu komiteja izskata ierosinātā pasākuma atbilstību prasībām un izdod atzinumu, ņemot vērā to, cik lielā mērā pasākums attiecas uz RK prioritātēm un darbībām.
- 5.2. RK ģenerāls sekretārs pieņem lēmumu par kopīgi organizēta vai organizēta pasākuma rīkošanu. Ja vajadzīgs, lēmumu pieņem pēc apspriešanās ar politisko grupu sekretariātiem un Priekšsēdētāja personālo biroju.
- 5.3. Izstāžu pieteikumus izskata RK iekšējā komiteja (Reģionālā mākslas komiteja), kas izdod atzinumu, pēc kura tiek pieņemts ģenerāls sekretāra lēmums.

## **6. pants. Pasākuma īstenošana**

- 6.1. Ārējo personu (organizatoru, runātāju, dalībnieku) piekļuve RK notiek saskaņā ar RK drošības noteikumiem, turklāt piekļuve attiecas tikai uz telpām, kas paredzētas pasākuma vajadzībām.
- 6.2. Trīs darba dienas pirms pasākuma organizatoram ir jāiesniedz reģistrēto pasākuma dalībnieku pilns saraksts. Organizators informē RK par jebkādiem īpašiem (VIP) viesiem, kam paredzēts apmeklēt pasākumu.
- 6.3. Pirms izstādes oficiālās atklāšanas RK telpās RK pārstāvis kopā ar organizatoru veic izstādes galīgo pārbaudi.

## **7. pants. RK telpu, materiālu un pakalpojumu izmantošanas nosacījumi**

- 7.1. Organizētam pasākumam RK piešķir ne vairāk kā trīs telpas uz ne ilgāk kā divām dienām.
- 7.2. RK var organizatoram nodrošināt pakalpojumus, tehnisko aprīkojumu un telpas atkarībā no to pieejamības un saskaņā ar iepriekšēju apstiprinājumu. Pieprasījumu saņemt šādus pakalpojumus iesniedz vismaz 10 darba dienas pirms pasākuma.
- 7.3. RK patur tiesības izmainīt organizatoram piešķirtās telpas un nodrošināto aprīkojumu un/vai pakalpojumus saskaņā ar savām vajadzībām, kas radušās pēdējā brīdī.
- 7.4. Atkarībā no pieejamības un saskaņā ar iepriekšēju apstiprinājumu RK var organizatoram piedāvāt konkrētus pakalpojumus, piemēram, mutisko tulkošanu (ne vairāk kā 3 valodas, aktīva/pasīva vienošanās) un/vai piegādāt dzērienus (kafija, tēja, ūdens).
- 7.5. Ēdināšanas pakalpojumus organizētiem un kopīgi organizētiem pasākumiem var pieprasīt no iekšējā vai ārēja ēdināšanas pakalpojumu sniedzēja. Organizēta pasākuma organizators visus jautājumus (pasūtījumus, maksājumus) kārtoti tieši ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju un informē RK.
- 7.6. RK var izlemt pārtraukt pasākumu/izstādi, ja netiek ievēroti organizatora paredzētie un RK attiecīgi pieņemtie nosacījumi.

## **8. pants. Atbildība**

- 8.1. Organizators uzņemas pilnu atbildību un atbrīvo RK no jebkādas atbildības šādās jomās:
  - RK telpās organizatora organizētajam pasākumam paredzēto dzērienu un ēdienu piegāde, sagatavošana un patēriņš, kā arī atkritumu izvešana;
  - saindēšanās ar pārtiku vai jebkādi citi kaitējumi, ko izraisījusi pārtika vai dzērieni, kas pasniegti pasākumā, kuru RK telpās rīkojis organizators.
- 8.2. Organizators apņemas ievērot tradīcijas un sanitārās formalitātes, kā arī visas juridiskās saistības, kas izriet no izstādāmo priekšmetu un/vai patērējamo produktu importa un eksporta.
- 8.3. Organizators apņemas atbildīgi un piesardzīgi izmantot RK telpas, kā arī pārliecināties, ka tā rīcībā nodotās telpas pēc pasākuma tiek atstātas nevainojamā kārtībā.
- 8.4. Organizators ir atbildīgs par jebkādiem RK telpu bojājumiem, kas radušies pasākuma sagatavošanas laikā, tā gaitā un sakopšanas laikā un/vai ko izraisījis viens vai vairāki pasākuma delegāti. Materiāli RK ēkās jāpārvieta ar atbilstīgu aprīkojumu (piemēram, ar ratiņiem utt.), kas pieder organizatoram vai ko nodrošinājusi RK.
- 8.5. RK ir atbrīvota no visas atbildības par jebkādiem izstādes materiālu kaitējumiem, zudumu vai zādzību, kas notikusi telpās vai transportēšanas laikā uz un no tās telpām.

8.6. Organizatoram jābūt visaptverošai apdrošināšanai, kas sedz civiltiesisko atbildību saistībā ar

- cilvēkiem nodarītiem savainojumiem;
- sniegtajiem pakalpojumiem vai izstādītajiem priekšmetiem;
- jebkādiem izmantoto materiālu vai izstādīto darbu, vai Reģionu komitejai aizdoto darbu kaitējuma, zuduma vai zādzības riskiem;
- jebkādiem riskiem, kas izriet no darba RK telpās visām ārējām personām (piemēram, ēdināšanas uzņēmumiem, ārējiem piegādātājiem utt.).

8.7. RK patur tiesības — ja ir noticis negadījums, vai drošības apsvērumu dēļ — īstenot visus vajadzīgos pasākumus, lai aizsargātu savas intereses, kā arī tās telpās esošās personas vai preces.

## **9. pants. Organizatora segtās izmaksas**

9.1. Ja vien rakstiski nav panākta citāda vienošanās, visas izmaksas, kas saistītas ar pasākumu vai ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu, sedz organizators.

9.2. Organizators apņemas segt visas materiālu un administratīvās izmaksas, kas saistītas ar konferenci, izstādi vai pasākumu, tostarp:

- transportēšanas vai aizvākšanas izmaksas;
- jebkādas apdrošināšanas izmaksas saistībā ar iesaistītajām personām un izstādītajiem priekšmetiem;
- izmaksas, kas saistītas ar ēdināšanas pakalpojumiem (kafija un ūdens konferences laikā, kokteiļvakars, pieņemšana, izstādes atklāšana, produktu prezentēšana vai degustācija, pusdienas vai vakariņas iestādes telpās utt.);
- mutiskās tulkošanas pakalpojumi;
- uzkopšanas un drošības izmaksas pēc vajadzības;
- ar ielūgumiem saistītās izmaksas;
- attiecīgos gadījumos izmaksas, kas saistītas ar kaitējumu iestādes pamatlīdzekļiem vai trešās puses interesēm;
- visas izmaksas, kas saistītas ar to, ka organizators vai RK atceļ pasākumu.

9.3. Organizators sedz izmaksas, kas saistītas ar visu izstādes materiālu un/vai ēdināšanas aprīkojuma uzstādīšanu un demontāžu telpā, kuru šim nolūkam piešķirusi RK, un ievēro visus RK norādījumus par pasākuma praktiskajiem un tehniskajiem aspektiem.

9.4. Tūlīt pēc konferences beigām organizators, sedzot izdevumus, no RK telpām izvāc visus konferences materiālus.

## II NODAĻA

### RK atbalsts vietējiem pasākumiem dalībvalstīs

#### 10. pants. RK atbalsts kopīgi organizētiem pasākumiem dalībvalstīs

10.1. Lai nodrošinātu labāku saziņu ar iedzīvotājiem un vietējām ieinteresētajām personām saistībā ar RK nozīmi un politiskajām prioritātēm, RK var pēc viena vai vairāku RK locekļu, ES reģionālās un vietējās pašvaldības (pašvaldību) vai to asociāciju iniciatīvas atbalstīt vietējos pasākumu dalībvalstīs, kurus vēlams organizēt sadarbībā ar ES iestādēm un to valstu birojiem, proti, Eiropas Parlamenta informācijas birojiem, Eiropas Komisijas pārstāvniecībām un ES oficiālajiem informācijas tīkliem (piemēram, *EDIC*). RK vietējo pasākumu mērķis ir:

- iesaistīt iedzīvotājus, it sevišķi jaunās paaudzes, ES programmā un atbalstīt vietēja līmeņa līdzdalības pasākumus, nodrošinot, ka tiek paustas ES teritoriju intereses un cerības (ietverot pilsoņu dialogus, kādus organizē Eiropas Komisija);
- tieši papildināt RK konsultatīvo darbu, tostarp RK atzinumu sagatavošanu, organizējot vietējās debates ar ieinteresētajām personām par izstrādē esošajiem ES tiesību aktiem un to potenciālo ietekmi uz ES reģioniem un pilsētām (ietverot ieinteresēto personu dialogus, kādus organizē Eiropas Parlaments);
- mudināt zināšanu un labas prakses apmaiņu starp ES pilsētām un reģioniem par jautājumiem saistībā ar ES lietām un to reģionālo ietekmi (piemēram, organizējot konferences vai seminārus kopā ar Eiropas vai valsts reģionu un pilsētu asociācijām);
- ietvert Reģionu komiteju ES politiskajā darba kārtībā un nostiprināt iestāžu sadarbību ar ES iestādēm, it sevišķi ar Eiropas Komisiju un Eiropas Parlamentu.

10.2. Lai nodrošinātu sinerģiju un palielinātu RK darbību ietekmi vietējā līmenī, saskaņā ar tematiskajām prioritātēm, kā arī atbilstīgi mērķauditorijai jācenšas nodrošināt, ka vietējo pasākumu un RK Biroja un komisiju izbraukuma sanāksmju datumi ir pēc iespējas secīgi.

10.3. RK vietējiem pasākumiem jābūt orientētiem uz Eiropas jautājumiem un jābūt skaidrai saiknei ar RK ikgadējām prioritātēm, tostarp RK komisiju tematiskajām prioritātēm un RK komunikācijas plānu. Tos var organizēt plašāka valsts pasākuma vai ES ikgadējās informācijas kampaņas ietvaros vai kā pasākumu virkni sadarbībā ar citām ES iestādēm. Izņēmuma kārtā šie pasākumi var notikt arī ārpus ES.

#### 11. pants. Vispārējās prasības saistībā ar kopīgi organizētiem vietējiem pasākumiem

11.1. RK var būt "līdzorganizators" vietējam pasākumam, ko ierosinājis:

- viens vai vairāki RK locekļi un to vietējā vai reģionālā pašvaldība;
- viena vai vairākas reģionālās vai vietējās pašvaldības;

- valsts asociācijas, kas pārstāv reģionālās vai vietējās intereses.
- 11.2. Vietējos pasākumos kā “pasākuma partneris(-i)” iesaistās vismaz viena no šīm struktūrām:
- tādas ES iestādes un struktūras kā EK, EP un to valstu biroji (EP informācijas biroji un EK pārstāvniecības);
  - viens vai vairāki ES oficiālie informācijas centri (piemēram, *EDIC*);
  - Eiropas, valsts vai reģionālie tīkli un vietējo un reģionālo pašvaldību asociācijas;
  - ideju laboratorijas, pētniecības institūti, fondi, asociācijas un tīkli, kas pievēršas reģionāliem un vietējiem jautājumiem un kas ir bezpeļņas organizācijas.
- 11.3. Divi vai vairāki RK locekļi no dažādām valstīm var iesniegt kopīgus priekšlikumus arī par pārrobežu vai starpreģionāliem vietējiem pasākumiem.
- 11.4. Vienam vai vairākiem RK locekļiem ir vietējā pasākumā jāuzstājas kā runātājiem, ņemot vērā nepieciešamību nodrošināt ģeogrāfisko un politisko līdzsvaru.
- 11.5. Ierosinātajam pasākumam jācenšas piesaistīt vismaz 50 dalībniekus, proti, iedzīvotājus, vietējo pārvaldes iestāžu pārstāvjus, reģionālās un vietējās ieinteresētās personas, kā arī asociācijas un tīklus, kas risina reģionālos un vietējos jautājumus.
- 11.6. RK atbalstīs ierobežotu skaitu pasākumu, ņemot vērā pieejamos finanšu resursus katru gadu.
- 11.7. Līdzorganizatoriem un RK ir jāvienojas par pasākuma mērķiem, koncepciju, uzdevumiem, finanšu plānu un programmu.
- 11.8. Vietējos pasākumus nedrīkst organizēt trīs mēnešu periodā pirms valsts vai reģionālām vēlēšanām.
- 11.9. Organizators nedrīkst pasākumiem, kas vietējā līmenī ir kopīgi organizēti ar RK, piemērot nekādu ieejas vai reģistrācijas maksu.
- 11.10. Turklāt pasākumam nedrīkst būt komerciāls mērķis, un līdzorganizatori apņemas neiesaistīties tādās komercdarbībās kā pārdošana vai pasūtījumu pieņemšana vai kādās salīdzināmās darbībās, tostarp labdarības vai līdzekļu vākšanas nolūkos.
- 11.11. Ir jāsniedz informācija, kas neapšaubāmi pierāda tās struktūras identitāti, kura ir ierosinājusi pasākumu, kā arī paredzēto dalībnieku identitāti.
- 11.12. Ja attiecīgie dienesti konstatē, ka netiek ievēroti vietējo pasākumu organizēšanai (saturs, drošība, darbības) piemērojamie RK noteikumi, vai ja pasākums neatbilst pieteikumā izklāstītajām tehniskajām specifikācijām, dienesti var jebkurā laikā izlemt pārtraukt pasākumu vai atcelt programmas daļu vai visu programmu, organizatoram sedzot saistītos izdevumus.
- 11.13. Reģionu komitejā organizētos pasākumos ir jāizmanto atbilstīgi līdzekļi, lai uzsvērtu RK nozīmi un ieguldījumu attiecīgajā jomā, tostarp visā pasākuma oficiālajā dokumentācijā un reklāmas



materiālos (piemēram, pasākuma tīmekļa vietnē, programmā, plakātos, ielūgumos, paziņojumos preseī utt.) norādot RK nosaukumu un logo.

## **12. pants. Pieteikšanās un apstiprināšanas procedūra saistībā ar kopīgi organizētiem vietējiem pasākumiem**

- 12.1. Apliecinājumus par ieinteresētību organizēt vietējos pasākumus iesniedz trīs mēnešus pirms pasākuma dienas, izmantojot tiešsaistes veidlapu un sniedzot visu vajadzīgo tehnisko informāciju, tostarp pasākuma programmas projektu, budžeta pārskatu un visu citu informāciju, kas norādīta šajā lēmumā.
- 12.2. RK Pasākumu komiteja, kas izveidota Reģionu komitejas Ģenerālsēkretariātā, izskatīs visas ienākošās veidlapas, kurās izteikta ieinteresētība. Novērtējuma ietvaros izvērtē ierosināto pasākumu formalitātes līmeni, iespējamību un kvalitātes kritērijus, tostarp to, cik lielā mērā tie saistīti ar RK politiskajām prioritātēm un darbībām. RK politiskās grupas ir iesaistītas novērtēšanas procesā.
- 12.3. Ģenerālsēkretārs RK Finanšu un administratīvo lietu komisijai (CFAA) lēmuma pieņemšanai iesniedz RK atbalstāmo vietējo pasākumu saraksta projektu, kā arī gada ziņojumu par iepriekšējiem pasākumiem, to rezultātiem un ietekmi uz budžetu. Apstiprinātos pasākumus ietver RK komisiju veiktajā gada plānošanā.
- 12.4. Lai pieļautu atkāpes no šajā pantā noteiktajiem pienākumiem, ir nepieciešams ģenerālsēkretāra lēmums.

## **13. pants. Atbalsts kopīgi organizētiem vietējiem pasākumiem**

- 13.1. Lai palīdzētu segt vietējo pasākumu izmaksas, RK var līdzorganizatoriem piedāvāt konkrētus pakalpojumus saskaņā ar iekšējiem Noteikumiem Nr. 003/2014, Nr. 004/2014, Nr. 005/2014 un Nr. 0002/2016, piemēram:

- mutisko tulkošanu (ne vairāk kā 3 valodas, aktīva/pasīva vienošanās);
- RK locekļu ceļa izdevumu/ceļa un sanāksmes dienas naudas atlīdzināšanu;
- to žurnālistu izmaksu, kas brauc uz pasākumu un pavada RK locekļus, atlīdzināšanu;
- koordinatoru un vieslektoru izmaksu atlīdzināšanu;
- komunikācijas atbalstu, izmantojot plašsaziņas līdzekļu partnerības, RK tīmekļa vietni un RK publikācijas;
- RK informatīvo materiālu nodrošināšanu pasākuma laikā;
- pasākuma rezultātu izplatīšanu.

Šos pakalpojumus precizē vēstuļu apmaiņā starp organizētājiem un Reģionu komitejas ģenerālsēkretariātu, kas nosaka pasākuma tēmu, veidu, uzdevumus un izmaksu sadali.

**14. pants. RK locekļi, kas piedalās ES iestāžu un partneru organizētos pasākumos dalībvalstīs**

14.1. Saskaņā ar Noteikumu Nr. 0002/2016 3. pantu RK turpinās veicināt locekļu dalību (uzstājoties kā runātājiem) citu ES iestāžu, proti, Eiropas Parlamenta, Eiropas Komisijas, to informācijas biroju un pārstāvniecību dalībvalstīs organizētos pasākumos, kā arī *Europe Direct* informācijas centru vai citu RK partneru pasākumos. Apstiprinājumu un oficiālu uzaicinājumu locekļiem nosūta saskaņā ar Noteikumu Nr. 0002/2016 3. pantu.

14.2. Lai locekļi saņemtu atbalstu, organizatoram (pasākuma programmā) un attiecīgajiem locekļiem ir jābūt noteikti gataviem nodrošināt RK, tās likumdošanas darba un politisko prioritāšu pamanāmību.

**15. pants. Nobeiguma noteikums**

Ar šo lēmumu aizstāj 2012. gada 16. aprīļa Lēmumu Nr. 0070, un tas stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.

Parakstīts Briselē, 2016. gada 22. februārī.

*Jiří Buriánek,*  
Ģenerālsēkretārs