

РЕШЕНИЕ НА КОМИТЕТА НА РЕГИОНИТЕ

от 17 септември 1997 година

относно обществен достъп до документи на Комитета на регионите

БЮРОТО НА КОМИТЕТА НА РЕГИОНИТЕ,

като взе предвид Договора за Европейски съюз, и по-специално Декларация 17, приложена към Заключителния акт към него,

като има предвид, че следва да се приемат разпоредби, уреждащи обществен достъп до документи на Комитета на регионите (наричан по-нататък „Комитетът”);

като има предвид, че тези мерки следва да са хармонизирани с кодекса, приет от Комисията и Съвета в тази област на 6 декември 1993 г., за да се осигури последователност и приемственост на дейностите на институциите в съответствие с член В от Договора за Европейски съюз;

като има предвид, че тези разпоредби са приложими за всеки документ, съхраняван от Комитета, независимо от носителя му, с изключение на документи, съставени от лице, орган или институция извън Комитета;

като има предвид, че принципът за разрешаване на широк обществен достъп до документи на Комитета като част от по-голямата прозрачност в работата на Комитета трябва при все това да подлежи на изключения, по-специално по отношение защита на обществен интерес, личността и личния живот;

като има предвид, че настоящото решение трябва да се прилага надлежно по отношение на разпоредби, уреждащи защитата на поверителна информация,

РЕШИ:

Член 1

1. Обществеността има достъп до документи на комитета съгласно условията, постановени в настоящото решение.
2. „Документ на Комитета” е всеки писмен текст, независимо от носителя му, който съдържа съществуващи данни и се съхранява от Комитета, съгласно член 2, параграф 2.

Член 2

1. Заявление за достъп до документ на Комитета се изпраща в писмен вид до Генералния секретар на Комитета¹. То трябва да е изготвено достатъчно прецизно и трябва да съдържа информация, която да позволява идентифициране на поисканите документи. При необходимост се изискват допълнителни подробности от заявителя.

2. Когато поисканият документ е съставен от физическо или юридическо лице, държава-членка, друга институция или орган на Общността или друг национален или международен орган, заявлението трябва да се изпраща не до Комитета, а директно до автора.

Член 3

1. Заявителят има достъп до документ на Комитета като извършва справка на място или получава копие от документа по пощата за своя сметка. За печатни документи над 30 страници Генералният секретариат на Комитета може да начисли такса от 10 ECU плюс 0,036 ECU за всяка страница. Такси за информация на друг носител се определят за всеки случай отделно, но не надхвърлят разумните граници.

2. Съответните отдели на Генералния секретариат се стараят да открият справедливо решение по отношение на повторни заявки или такива, свързани с обемисти документи.

3. Лице, на което е предоставен достъп до документ на Комитета, не може да възпроизвежда или да пуска в обръщение документа с търговска цел чрез директна продажба, без предварително разрешение от Генералния секретар.

Член 4

1. Не се предоставя достъп до документ на Комитета в случаите, когато разкриването на този документ би нарушило:

- защитата на обществен интерес (обществена сигурност, международни отношения, валутна стабилност, съдебно разглеждане, инспекции и разследвания),
- защитата на личността и личния живот,
- защитата на търговска и промишлена тайна,
- защитата на финансовите интереси на Общността,
- защитата на поверителността, поискана от физическото или юридическо лице, предоставило информация, съдържаща се в този документ или изисквана от законодателството на държавата-членка, която е предоставила част от тази информация.

¹ Генерален секретар на Комитета на регионите на Европейския съюз, Rue Belliard 79, Брюксел 1040, Белгия.

2. Може да се откаже достъп до документ на Комитета, с цел да се защити поверителността на процедурите на Комитета.

Член 5

Всяко заявление за достъп до документ на комитета се разглежда от съответните отдели на Генералния секретариат, които предлагат какво действие да се предприеме по него.

Член 6

1. Съответният директор или началник на отдел или служител, действащ от тяхно име, уведомява заявителя в писмен вид в рамките на един месец дали заявлението е одобрено или дали възнамерява да го отхвърли. В последния случай заявителят се уведомява също така относно причините за това намерение, както и че разполага с един месец да подаде потвърдително заявление до Генералния секретар за преразглеждане на тази позиция. В случай, че до един месец не подаде такова заявление, се приема, че той е оттегил първоначалното си заявление.

2. Липса на отговор на заявление за достъп до документ в рамките на един месец от подаването представлява намерение за отказ на достъп.

3. Председателят е упълномощен да взима решения по потвърдителни заявления. Той може да предаде това правомощие на Генералния секретар.

4. Всяко решение за отхвърляне на потвърдително заявление, което се взема в рамките на един месец от подаването на такова заявление, посочва основанията, на които се позовава. Заявителят се уведомява също така за решението в писмен вид възможно най-скоро и в същото време се информира относно съдържанието на член 138д и 173 от Договора за създаване на Европейската общност, свързани съответно с условията за обръщане към Омбудсмана от физически лица и разглеждане от Съда на законосъобразността на актове на Комитета.

5. Липса на отговор на потвърдително заявление в рамките на един месец от подаването му представлява отказ.

6. В изключителни случаи след като предварително уведоми заявителя, Генералният секретар може да удължи с един месец срока, постановен в първото изречение на параграф 1 и параграф 4.

Член 7

Настоящото решение се прилага надлежно по отношение на разпоредби, уреждащи защитата на поверителна информация.

Член 8

На всеки две години Генералният секретар представя на бюрото отчет за изпълнението на настоящото решение.

Член 9

Настоящото решение влиза в сила в деня на подписването му.

Съставено в Брюксел на 17 септември 1997 година.

За Бюрото
Председател
Pasqual MARAGALL i MIRA