



Regioonide Komitee

OTSUS nr 028/2016

konverentside, näituste ja muude ürituste korraldamise kohta Regioonide Komitees ja kohalike ürituste korraldamise kohta liikmesriikides

KONTEKST

Artikkel 1 Reguleerimisese

1.1 ELi kohalike ja piirkondlike esindajate kogu ning ELi institutsioonide nõuandva organina esindab Euroopa Regioonide Komitee (edaspidi „komitee”) Euroopa Liidu otsustusprotsessis Euroopa piirkondi ja linnu. Selleks avab komitee – lisaks ELi õigusraamistikus tehtavale põhitegevusele ning kooskõlas komitee pikaajalise teabevahetusstrateegia ja iga-aastase teabevahetuskavaga – oma ruumid ka „võõrustatavatele üritustele”, nagu konverentsid, näitused ja muud üritused. Samuti korraldab komitee liikmesriikides „kohalikke üritusi”, mis toimuvad koostöös komitee liikmete, kohalike ja piirkondlike omavalitsuste, nende liitude ja teiste ELi institutsioonidega ning vastavad komitee poliitilistele eesmärkidele ja prioriteetidele ning mille peamine eesmärk on

- teavitada laiemat avalikkust komitee tegevuskavast ja suurendada komitee arvamuste poliitilist mõju;
- luua dialoog, kuulates ära kodanike ning Euroopa piirkondade ja linnade huvid ja seisukohad Euroopa Liidu küsimustes, andes neile kõlapinda ja nähtavust eelkõige kodanikega peetavate dialoogide ja muude kohalike ürituste kaudu;
- pakkuda kohalikele ja piirkondlikele omavalitsustele platvormi teadmiste ja heade tavade jagamiseks ning Euroopa võrgustike arendamiseks.

1.2 Käesolev otsus ei puuduta komitee korralisi koosolekuid ja komitee omal algatusel korraldatud üritusi ega fraktsioonide koosolekuid, konverentse ja muid üritusi komitees.

1.3 Ürituste korraldamine käesoleva otsuse tähenduses on kooskõlas sise-eeskirjadega nr 003/2014; 004/2014, 005/2014 ja 0002/2016.

I PEATÜKK

Komitee ruumides korraldatavad üritused

Artikkel 2 Üldnõuded

- 2.1 Komitee ruumides üritusi korraldavale institutsioonile või organisatsioonile viidatakse edaspidi kui „korraldajale”. Kõnealustele üritustele viidatakse kui „võõrustatavatele üritustele”. Korraldaja peab vastama käesolevas otsuses sätestatud tingimustele ja järgima taotlusmenetlust, mille põhjal komitee otsustab, kas ta kiidab ürituse korraldamise heaks või mitte. Taotluse võivad esitada:
- komitee liikmed;
 - ELi institutsioonid ja organid ning ELi parteid;
 - riiklikud, piirkondlikud või kohalikud omavalitsused/parlamendid/assambleed;
 - piirkondade ja linnade liidud;
 - kohalike ja piirkondlike probleemidega tegelevad mittetulunduslikud mõttekojad, uurimisinstituudid, sihtasustused, ühendused ja võrgustikud.
- 2.2 Parteide korraldatavaid konverentse võib käsitleda võõrustatavate üritustena tingimusel, et neid toetab üks komitee fraktsioon.
- 2.3 Võõrustatavatel üritustel peaks aktiivselt osalema üks või mitu komitee liiget. Need üritused peaksid olema seotud komitee vastava aasta poliitiliste prioriteetide ja tegevustega ning olema kooskõlas komitee iga-aastase teabevahetuskavaga.
- 2.4 Võõrustataval üritusel peaks osalema vähemalt 50 inimest. Kõnealusel üritusel peab olema euroopalik või piirkondlik olemus ning see peab vastama ELi põhiõiguste harta põhimõtetele.
- 2.5 Komitee ruumides korraldatavad üritused ei tohi kahjustada Euroopa Liidu institutsioonide väärikust.
- 2.6 Korraldaja peab üritust ette valmistades, korraldades ja selle järgselt arvestama keskkonnakriteeriume vastavalt EMASi (keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteem) kriteeriumidele.
- 2.7 Korraldaja ei tohi komitee ruumides korraldatavate ürituste eest küsida mis tahes sissepääsuga registreerimistasu.
- 2.8 Üritusel ei tohi olla kaubanduslikku eesmärki ja korraldaja ei tohi komitee ruumide kasutamise ajal tegeleda sellise kaubandusliku tegevusega nagu müük, tellimuste vastuvõtmine või muu sarnane tegevus, sh heategevuslikul või raha kogumise eesmärgil korraldatav tegevus.
- 2.9 Üritust korraldava organi nimi peab olema taotlusvormil selgelt märgitud.

- 2.10 Korraldaja peab tagama, et üritus ei takista komitee tegevuse tavapärasest toimimist. Ürituse korraldamise luba võidakse turvalisuse huvides või komitee tegevuse tavapärase toimimise tagamiseks igal hetkel tühistada. Sellega ei kaasne komiteele mitte mingil juhul kohustust korraldajale hüvitist maksta.
- 2.11 Ürituse korraldamisele (sisu, turvalisus, tegevused) kehtivate komitee eeskirjade rikkumisel võib komitee igal hetkel otsustada ürituse korraldaja kulul osaliselt või täielikult lõpetada.
- 2.12 Komitees korraldatavatel üritustel tuleb kõigi sobivate vahenditega rõhutada komitee rolli ja panust asjaomasesse valdkonda. See hõlmab komitee nime ja logo avaldamist ürituse kõikides ametlikes dokumentides ja reklaammaterjalides (nt ürituse veebileht, kava, postrid, kutsed, pressiteated jne). Peab olema selgelt arusaadav, et komitee on selle ürituse „kaaskorraldaja” või „võõrustaja”.
- 2.13 Kui komitee ei osale ürituse kava või sisu kujundamisel, siis peab korraldaja avaldama kõigis dokumentides vastutuse välistamise klausli selgitamiseks, et komitee ei vastuta kohtumise sisu eest.
- 2.14 Üritusi ei või korraldada väljaspool tavapärasest tööaega (8.30–17.30), täiskogu istungjärkude ajal, nädalavahetustel, riigipühadel ega siis, kui komitee ruumid on suletud, v.a juhul, kui selleks on antud eriluba.
- 2.15 Käesolevas otsuses sätestatud tingimustele ja menetlusnõuetele vastavad taotlused vaadatakse läbi nende saabumise järjekorras.

Artikkel 3 Komitee kaaskorraldatavate ja võõrustatavate ürituste erieeskirjad

- 3.1 Komitee kaaskorraldatavaid üritusi valmistavad ette ja dokumenteerivad korraldaja ja komitee koos. Sõltuvalt olemasolevatest vahenditest ja ametlikust heakskiidust võib komitee kanda osa kaaskorraldatava ürituse kuludest.
- 3.2 Komitee võõrustatavad üritused valmistab ette ja dokumenteerib korraldaja. Komitee ei osale võõrustatava ürituse kulude kandmises, v.a juhul, kui peasekretär on andnud selleks eriloa. Võõrustatava ürituse korraldajalt võidakse nõuda tasu komitee ruumide kasutamise eest.

Artikkel 4 Taotlusmenetlus

- 4.1 Kõik taotlused ürituste korraldamiseks komitees tuleb adresseerida komitee üritustega tegelevale osakonnale.
- 4.2 Taotlus peab sisaldama vähemalt ühe komitee liikme nime, kes kõnealust üritust toetab. See kohustus ei kehti teiste Euroopa Liidu institutsioonide taotlustele.
- 4.3 Ürituse korraldamise taotlus tuleb esitada vähemalt 12 nädalat enne kavandatud ürituse algust, kasutades selleks elektroonilist vormi, millel tuleb esitada kogu tehniline teave.

- 4.4 Koos taotlusega peab korraldaja esitama ürituse esialgse kava koos üritusele kõnet pidama oodatud isikute nimede ja organisatsioonilise kuuluvusega. Vajadusel peaksid komiteed esindama eelkõige liikmete seast valitud kõnelejad. Korraldaja peab ürituse või konverentsi kava või toimumise aja muutusest teavitama komitee vastutavat osakonda esimesel võimalusel.
- 4.5 Korraldaja peab kinnitama, et peab kinni osalejate miinimum- (50) ja maksimumarvust, sõltuvalt ruumidest, mis võidakse ürituse korraldamiseks anda.
- 4.6 Komitee võõrustatavad üritused peavad olema publikule avatud. Kui korraldaja siiski nõuab, et üritusele sissepääs oleks piiratud, siis peab ta kutsete saatmise põhimõtteid komiteele üksikasjalikult põhjendama.
- 4.7 Korraldaja peab kinnitama, et ta teeb komitee hoones toimuval üritusel osalejate tervitamise, registreerimise ja juhatamise kogu ürituse vältel ülesandeks oma töötajatele.
- 4.8 Kunsti- ja kultuuriürituste korraldamise taotlused peavad lisaks sisaldama kunstitööde või kavandatud ürituse täielikku kirjeldust (suurus, kaal jne) ja fotosid ning tekste, mida kavatsetakse komitee ruumides avaldada ja/või välja panna.
- 4.9 Käesolevas artiklis sätestatud kohustustest erandi tegemiseks on vajalik peasekretäri otsus.

Artikkel 5 Kinnitamismenetlus

5. Komitee võõrustatavate ürituste taotlused vaatab läbi komitee sisekomisjon (ürituste komisjon).
- 5.1 Ürituste komisjon uurib, kas kavandatud üritus vastab nõuetele, ja esitab selle kohta arvamuse, milles ta võtab arvesse ürituse olulisust komitee prioriteetide ja tegevuse seisukohast.
- 5.2 Komitee peasekretär otsustab, kas komitee on konverentsi kaaskorraldaja või võõrustaja. Vajadusel konsulteerib ta eelnevalt fraktsioonide sekretariaatide ja presidendi kantseleiga.
- 5.3 Näituste taotlused vaatab läbi komitee sisekomisjon (Regi-Art komisjon), kes esitab arvamuse, mille põhjal teeb otsuse komitee peasekretär.

Artikkel 6 Ürituse korraldamine

- 6.1 Komiteeväliste inimeste (korraldajad, kõnelejad, osalejad) sissepääsule komiteesse kehtivad komitee julgeolekueeskirjad ja juurdepääs on piiratud ürituse korraldamiseks eraldatud alaga.
- 6.2 Kolm tööpäeva enne üritust peab korraldaja esitama sellele registreerunud osalejate täieliku nimekirja. Korraldaja teavitab komiteed üritusele oodatavatest VIP-külalistest.
- 6.3 Enne komitee ruumides korraldatava näituse ametlikku avamist viib komitee esindaja koos korraldajaga läbi näituse lõpliku kontrolli.

Artikkel 7 Komitee ruumide, materjalide ja teenuste kasutamise tingimused

- 7.1 Komitee võõrustatava ürituse jaoks võib komitee eraldada maksimaalselt kolm ruumi kõige enam kaheks päevaks.
- 7.2 Komitee võib korraldajale pakkuda teenuseid, tehnilist varustust ja seadmeid, kui need on kättesaadavad ja kui nende kasutamiseks on eelnevalt antud luba. Selliste teenuste kasutamise taotlus tuleb esitada vähemalt kümme tööpäeva enne üritust.
- 7.3 Komitee jätab endale õiguse teha muudatusi korraldajale pakutud ruumide, varustuse ja/või teenuste osas vastavalt komitee enda viimase hetke vajadustele.
- 7.4 Sõltuvalt olemasolevatest vahenditest ja eelnevast heakskiidust võib komitee korraldajale pakkuda teatud teenuseid, nt suulist tõlget (maksimaalselt kolmest keelest kolme keelde) ja/või jooke (kohv, tee, vesi).
- 7.5 Komitee võõrustatavate või kaaskorraldatavate üritustega seotud toitlustusteenuseid on võimalik taotleda komitee siseselt või väliselt toitlustajalt. Võõrustatava ürituse korraldaja korraldab kogu teenuse (tellimused, maksed) otse toitlustajaga ja teavitab sellest komiteed.
- 7.6 Komitee võib otsustada ürituse/näituse lõpetada, kui ei peeta kinni tingimustest, mille alusel korraldaja ürituse korraldamist taotles ja mille komitee seejärel heaks kiitis.

Artikkel 8 Vastutus

- 8.1 Korraldaja võtab endale täieliku vastutuse ja vabastab komitee igasugusest vastutusest järgmistes valdkondades:
 - komitee ruumides toimuval korraldaja üritusel pakutava toidu ja joogi vastuvõtmine, ettevalmistamine ja tarbimine ning jäätmete kõrvaldamine;
 - komitee ruumides korraldaja üritusel pakutava toidu ja joogi põhjustatud toidumürgistus või muu kahju.
- 8.2 Korraldaja kohustub täitma tolli- ja tervishoiunõudeid ning kõiki muid näitusel esitletavate objektide ja/või tarbitavate toodete impordi ja ekspordiga seotud õiguslikke kohustusi.
- 8.3 Korraldaja kohustub kasutama komitee ruume vastutustundlikult ja hoolikalt ning tagama, et tema kasutusse antud ruumid on pärast üritust laitmatu korras.
- 8.4 Korraldaja vastutab ürituse ettevalmistamise, läbiviimise ja koristustööde käigus ja/või ühe või mitme üritusel osaleja tegevusest komitee seadmetele põhjustatud mis tahes kahju eest. Materjalide transportimiseks komitee hoonetes tuleb kasutada korraldaja või komitee poolt selleks ettenähtud varustust (kärud jne).

- 8.5 Komitee on vabastatud igasugusest vastutusest komitee ruumides või komiteesse ja sealt ära transportimisel näitusematerjalidele tekkiva kahju, nende kadumise või varguse eest.
- 8.6 Korraldajal peab olema täielik kindlustus tsiviilvastutuse katmiseks seoses järgmisega:
- kõik tervisekahjustused;
 - pakutavad teenused ja esitletavat objektid;
 - kasutatud materjalide või välja pandud või komiteele laenatud kunstitööde kahjustumise, kadumise või varguse mis tahes risk;
 - mis tahes komiteevälisele isikule (nt toitlustusettevõtted, välistarnijad jne) komitee ruumides töötamisest tulenev mis tahes risk.
- 8.7 Komitee jätab endale õiguse õnnetusjuhtumi korral või turvalisuse huvides võtta tarvitusele kõik vajalikud meetmed nii komitee enda kui ka komitee ruumides asuvate isikute ja kaupade huvide kaitsmiseks.

Artikkel 9 Korraldaja kantavad kulud

- 9.1 Korraldaja kannab kõik ürituse korraldamise ja toitlustusteenuse pakkumisega kaasnevad kulud, v.a juhul, kui kirjalikult on kokku lepitud teisiti.
- 9.2 Korraldaja kohustub kandma kõik konverentsi, näituse või üritusega seotud materjali- ja halduskulud, sh
- transpordi- ja äraveokulud;
 - kõik asjassepuutuvate inimeste ja välja pandud objektide kindlustamise kulud;
 - toitlustusteenusega seotud kulud (konverentsi ajal kohvi ja vee pakkumine, kokteiliõhtu, vastuvõtt, näituse avamine, toodete esitus või degusteerimine, lõuna- või õhtusöök komitee ruumides jne);
 - suulise tõlke teenused;
 - vajaduse korral koristamis- ja julgeolekukulud;
 - kutsumisega seotud kulud;
 - vajaduse korral institutsiooni varale või kolmandate isikute huvidele tekitatud kahju hüvitamise kulud;
 - kõik kulud, mis tulenevad ürituse tühistamisest korraldaja või komitee poolt.
- 9.3 Korraldaja kannab kõik näitusematerjali ülespanemise ja mahavõtmisega ja/või toitlustusteenusega seotud kulud ruumis, mille komitee on talle selleks eesmärgiks eraldanud, ja täidab kõiki komitee juhiseid ürituse korraldamise praktiliste ja tehniliste aspektide osas.
- 9.4 Korraldaja peab oma kulul eemaldama komitee ruumidest kõik konverentsiga seotud materjalid vahetult pärast konverentsi.

II PEATÜKK

Komitee toetus liikmesriikides korraldatavatele kohalikele üritustele

Artikkel 10 Komitee toetus liikmesriikides kaaskorraldatavatele kohalikele üritustele

10.1. Selleks, et kodanikke ja kohalikke sidusrühmi komitee rollist ja poliitilistest prioriteetidest paremini teavitada, võib komitee toetada liikmesriikides kohalikke üritusi, mis toimuvad komitee ühe või mitme liikme, ühe või mitme ELi kohaliku ja piirkondliku omavalitsuse ja nende riiklike liitude algatusel ning eelistatult partnerluses ELi institutsioonide ja nende esindustega liikmesriikides, nagu Euroopa Parlamendi infobürood, Euroopa Komisjoni esindused ja ELi ametlikud teabevõrgud (nt Europe Directi teabekeskused). Seega on komitee kohalike ürituste eesmärk:

- kaasata kodanikke, eelkõige noorte põlvkondi, ELi teemade käsitlemisse ja toetada osalusel põhinevaid üritusi kohalikul tasandil, andes kõlapinna ELi piirkondade huvidele ja ootustele (sh Euroopa Komisjoni korraldatavate kodanike dialoogide eeskujul);
- anda otsene panus komitee nõuandvasse tegevusse, sh komitee arvamuste ettevalmistamisse kohalike arutelude kaudu sidusrühmadega, käsitledes neil aruteludel koostamisel olevaid ELi õigusakte ja nende võimalikku mõju ELi piirkondadele ja linnadele (sh Euroopa Parlamendi korraldatud sidusrühmade dialoogide eeskujul);
- julgustada teadmiste ja heade tavade jagamist ELi linnades ja piirkondades küsimustes, mis on seotud Euroopa asjade ja nende piirkondliku mõjuga (nt koostöös Euroopa või riigi tasandi piirkondade ja linnade ühendustega korraldatava konverentsi või seminari vormis).
- tagada komiteele koht ELi poliitilises tegevuskavas ja tugevdada institutsioonidevahelist koostööd ELi institutsioonide, iseäranis Euroopa Komisjoni ja Euroopa Parlamendiga.

10.2. Sünergia loomiseks ja komitee kohaliku tasandi tegevuse mõju suurendamiseks peaksid kohalikud üritused ning komitee juhatuse või komisjonide väljaspool Brüsselit korraldatavad koosolekud kooskõlas temaatiliste prioriteetide ja sihtrühmaga võimalusel toimuma samaaegselt.

10.3. Komitee kohalikel üritustel peab olema euroopalik olemus ja selge seos komitee vastava aasta poliitiliste prioriteetidega, sh komitee komisjonide temaatiliste prioriteetide ja komitee teabevahetuskavaga. Neid võib korraldada ulatuslikuma riikliku ürituse või ELi iga-aastase teavituskampaania või koostöös teiste ELi institutsioonidega toimuva üritusteseria osana. Erandkorras võivad need üritused toimuda ka väljaspool ELi.

Artikkel 11 Üldnõuded kaaskorraldatavatele kohalikele üritustele

11.1 Ettepaneku komiteele kohaliku ürituse kaaskorraldamiseks võivad esitada:

- üks või mitu komitee liige(t) ja nende kohalik või piirkondlik omavalitsus;
- üks või mitu kohalik(ku) või piirkondlik(ku) omavalitsus(t);
- kohalikke ja piirkondlikke huve esindavad üleriigilised ühendused.

11.2 Kohalikul üritusel peab „ürituse partnerina” osalema vähemalt üks järgmistest organitest:

- ELi institutsioonid ja organid, nt Euroopa Komisjon, Euroopa Parlament ja nende esindused liikmesriikides (Euroopa Parlamendi infobürood ja Euroopa Komisjoni esindused);
- üks või mitu ELi ametlik(ku) teabekeskus(t) (nt Europe Directi teabekeskused);
- Euroopa, üleriigilised või piirkondlikud võrgustikud ning kohalike ja piirkondlike omavalitsuste liidud;
- kohalike ja piirkondlike probleemidega tegelevad mittetulunduslikud mõttekojad, uurimisinstituudid, sihtasutused, ühendused ja võrgustikud.

11.3 Komitee kaks või enam eri riigist liiget võivad esitada ühissetpaneku muu hulgas piiriülese või piirkondadevahelise kohaliku ürituse korraldamiseks.

11.4 Kohalikul üritusel peab kõnelema üks või mitu komitee liiget, võttes arvesse vajadust tagada geograafiline ja poliitiline tasakaal.

11.5 Kavandatud üritusel tuleb arvestada vähemalt 50 osalejaga, sh iseäranis kodanikud, kohalike omavalitsuste esindajad, kohalikud ja piirkondlikud sidusrühmad, kohalike ja piirkondlike küsimustega tegelevad ühendused ja võrgustikud.

11.6 Komitee toetab piiratud arvu üritusi, lähtudes rahaliste vahendite olemasolust konkreetsel aastal.

11.7 Kaaskorraldajad ja komitee lepivad kokku ürituse eesmärgid, kontseptsiooni, sihid, rahastamiskava ja programmi.

11.8 Kohalikke üritusi ei tohi korraldada kolme kuu jooksul enne riiklikke või kohalikke valimisi.

11.9 Korraldaja ei tohi komitee kaaskorraldatud kohaliku tasandi ürituste eest küsida sissepääsu- ega registreerimistasu.

11.10 Lisaks sellele ei tohi üritusel olla kaubanduslikku eesmärki ja kaaskorraldajad ei tohi tegeleda sellise kaubandusliku tegevusega nagu müük, tellimuste vastuvõtmine või muu sarnane tegevus, sh heategevuslikul või raha kogumise eesmärgil korraldatav tegevus.

11.11 Üritust korraldada sooviva organi nimi ja oodatavate külaliste isikusamasus peab olema üheselt tuvastatav.

11.12 Kui komitee asjaomased talitused täheldavad, et komitee eeskirju kohaliku ürituse korraldamiseks (sisu, turvalisus, tegevused) ei järgita, või kui üritus ei vasta taotluses esitatud

tehnilisele kirjeldusele, siis võivad nad igal hetkel otsustada korraldaja kulul ürituse lõpetada või osa programmist või terve programmi kõrvaldada.

11.13 Komitee toetusel korraldatavatel kohalikel üritustel tuleb kõikide vahenditega rõhutada komitee rolli ja panust asjaomasesse valdkonda, sh tuleb kõikides ürituse ametlikes dokumentides ja reklaammaterjalides (ürituse veebileht, programm, postrid, kutsed, pressiteated jne) kasutada komitee nime ja logo.

Artikkel 12 Kaaskorraldatavate kohalike ürituste korraldamiseks taotluste esitamise ja nende heakskiitmise menetlus

12.1. Sooviavaldused kohaliku ürituse korraldamiseks tuleb esitada kolm kuud enne ürituse toimumiskuupäeva veebipõhist vormi kasutades ja neis tuleb esitada kogu nõutud tehniline teave, sh ürituse esialgne kava ja eelarve projekt, ning kogu käesolevas otsuses täpsustatud teave.

12.2. Regioonide Komitee peasekretariaadis loodud komitee ürituste komisjon vaatab läbi kõik laekuvad sooviavaldused. Hindamine hõlmab kavandatud ürituste ametlikkuse taseme, teostatavuse ja kvaliteedikriteeriumide kontrolli. Muu hulgas hinnatakse selle olulisust komitee poliitiliste prioriteetide ja tegevuse seisukohalt. Hindamisprotsessis osalevad komitee fraktsioonid.

12.3. Peasekretär esitab komitee rahandus- ja halduskomisjonile (CFAA) otsustamiseks komitee toetatavate kohalike ürituste esialgse nimekirja, samuti iga-aastase aruande toimunud ürituste, nende tulemuste ja mõju kohta eelarvele. Heakskiidetud üritused lisatakse komitee komisjonide iga-aastase kavandatud tegevuse hulka.

12.4. Käesolevas artiklis sätestatud kohustustest erandi tegemiseks on vajalik peasekretäri uus otsus.

Artikkel 13 Kaaskorraldatavate kohalike ürituste toetamine

13.1. Kohalike ürituste kuludes osalemisel võib komitee kooskõlas sise-eeskirjadega nr 003/2014, 004/2014, 005/2014 ja 0002/2016 pakkuda kaaskorraldajatele teatud teenuseid, näiteks:

- suuline tõlge (maksimaalselt kolm keelt, aktiivse/passiivse tõlke kombinatsioonid);
- komitee liikmete sõidukulude hüvitamine / koosolekupäevaraha ja reisipäevaraha maksmine;
- üritusele saabuvate ja komitee liikmeid saatvate ajakirjanike kulude hüvitamine;
- arutelujuhtide ja külalisesinejate kulud;
- teabevahetustegevuse toetamine meediapartnerluse, komitee veebilehe ja väljaannete kaudu;
- komitee teabematerjali jagamine üritusel;
- ürituse tulemuste levitamine.

Nende teenuste osutamine täpsustatakse kaaskorraldaja ja Regioonide Komitee peasekretariaadi vahelises kirjavahetuses, mille käigus määratakse kindlaks ürituse teema, vormi, ülesanded ja kulude jaotus.

Artikkel 14 Liikmesriikides ELi institutsioonide ja partnerite korraldatud kohalikel üritustel osalevad komitee liikmed

14.1. Kooskõlas eeskirja nr 0002/2016 artikliga 3 lihtsustab komitee ka edaspidi liikmete osalemist kõnelejatena üritustel, mille korraldavad teised ELi institutsioonid, näiteks Euroopa Parlament, Euroopa Komisjon ning nende infobürood ja esindused liikmesriikides, samuti Europe Directi teabekeskuste või komitee teiste partnerite üritustel. Heakskiitmine ja liikmetele ametliku kutse saatmine toimub eeskirja nr 0002/2016 artikli 3 kohaselt.

14.2. Liikmete toetamine eeldab korraldaja selget kinnitust (ürituse kavas) ja liikme jõupingutusi tagada komitee, tema õigusloomealase töö ja poliitiliste prioriteetide nähtavus.

Artikkel 15 Lõppsäte

Käesolev otsus asendab 16. aprilli 2012. aasta otsust nr 0070 ja jõustub sellele allakirjutamise kuupäeval.

Brüssel, 22. veebruar 2016

Jiří Buriánek
peasekretär