

**028/2016. SZ. HATÁROZAT**

**az RB épületében tartandó konferenciák, kiállítások és egyéb rendezvények, valamint a tagállamokban tartandó helyi rendezvények szervezéséről**

**HÁTTÉR****1. cikk           Tárgy**

1.1 A Régiók Európai Bizottsága (RB) a regionális és helyi képviselőket tömörítő uniós közgyűlésként és az uniós intézmények tanácsadó testületeként Európa régióit és városait képviseli az Európai Unió döntéshozatali folyamatában. Ennek érdekében az EU jogalkotási keretével összefüggő fő tevékenységei mellett, valamint hosszú távú kommunikációs stratégiájával és éves kommunikációs tervével összhangban az RB egyrészt megnyitja székhelyét konferenciák, kiállítások és egyéb rendezvények számára, másrészt „helyi rendezvényeket” tart a tagállamokban RB-tagokkal, regionális és helyi önkormányzatokkal, ezek szövetségeivel és más uniós intézményekkel közösen. E rendezvények kapcsolódnak az RB politikai céljaihoz és prioritásaihoz, mindenekelőtt:

- tájékoztatják a nagyközönséget az RB menetrendjéről és növelik véleményeinek politikai hatását,
- lakossági fórumok és egyéb helyi rendezvények keretében meghallgatják, majd közvetítik és szélesebb körben megismertetik az európai régiók és városok uniós ügyekhez kapcsolódó érdekeit és álláspontjait,
- fórumot nyújtanak a regionális és helyi önkormányzatok számára az ismeretek és a bevált gyakorlatok cseréjéhez és európai hálózatok kialakításához.

1.2 Az RB eljárási szabályzatban szereplő üléseire és az általa saját kezdeményezése alapján szervezett rendezvényekre, valamint az RB-n belüli politikai csoportok üléseire, konferenciáira és egyéb tevékenységeire a jelen határozat nem vonatkozik.

1.3 Az e határozatban megnevezett rendezvényeket a 003/2014., 004/2014., 005/2014. és 0002/2016. sz. számú belső szabályzatnak megfelelően kell megszervezni.

## I. FEJEZET

### Az RB-nél tartott rendezvények

#### 2. cikk      **Általános követelmények**

- 2.1 Az RB helyiségeiben rendezvényeket tartó intézményekre és szervezetekre az alábbiakban „a szervező” megjelölést használjuk. Az ilyen rendezvényekre „az RB-nél tartott rendezvények” megnevezést használjuk. A szervezőnek meg kell felelnie a jelen határozatban foglalt feltételeknek, és szabályszerű kérelmet kell benyújtania, amelynek alapján az RB dönt arról, hogy befogadja-e a rendezvényt vagy sem. Kérelmet a következők nyújthatnak be:
- RB-tagok,
  - uniós intézmények, szervek és uniós politikai pártok,
  - nemzeti, regionális és helyi önkormányzatok, parlamentek vagy közgyűlések,
  - régiók és városok szövetségei,
  - regionális vagy helyi jelentőségű témákkal foglalkozó, nonprofit alapon működő agytrösztök, kutatóintézetek, alapítványok, szövetségek és hálózatok.
- 2.2 Az intézmény politikai pártok által szervezett konferenciáknak is otthont adhat, amennyiben azok élvezik az RB valamelyik politikai csoportjának támogatását.
- 2.3 Az RB-nél tartott rendezvényeken legalább egy RB-tagnak aktívan részt kell vennie. Kapcsolódniuk kell az RB éves politikai prioritásaihoz és tevékenységeihez, és összhangban kell lenniük az RB éves kommunikációs tervével.
- 2.4 Az RB-nél tartott rendezvények esetében a résztvevők számának el kell érnie az 50 főt. A rendezvényeknek európai vagy regionális jellegűnek kell lenniük, és tiszteletben kell tartaniuk az EU Alapjogi Chartáját.
- 2.5 Az RB helyiségeiben tartott rendezvények nem ejtethetnek csorbát az európai intézmények méltóságán.
- 2.6 A szervezőnek a rendezvény előkészítése, szervezése és utómunkái során tekintettel kell lennie a környezetvédelmi kritériumokra, az EMAS-címkével (közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszer) összhangban.
- 2.7 A szervező az RB helyiségeiben tartott rendezvényekért semmilyen formában nem kérhet belépti vagy regisztrációs díjat.
- 2.8 A rendezvény nem lehet kereskedelmi célú, és a szervezőnek kötelezettséget kell vállalnia, hogy mialatt az RB helyiségeit igénybe veszi, nem folytat semmiféle kereskedelmi tevékenységet, például értékesítést, rendelésvételt vagy hasonló tevékenységet, de jótékony célú vagy adománygyűjtő tevékenységet sem.
- 2.9 A kérelemben a szervezőt egyértelműen meg kell nevezni.

- 2.10 A szervezőnek gondoskodnia kell arról, hogy a rendezvény ne akadályozza az RB tevékenységeinek rendes folytatását. A kiadott engedély biztonsági okból vagy az RB zavartalan működésének biztosítása érdekében bármikor visszavonható. Ilyen esetben az RB-t a szervezővel szemben semmiféle kártérítési kötelezettség nem terheli.
- 2.11 A rendezvények szervezésére vonatkozó szabályainak (tartalom, biztonság, tevékenységek) be nem tartása esetén az RB bármikor dönthet úgy, hogy – a szervező költségére – részben vagy egészben véget vet a rendezvénynek.
- 2.12 Az RB helyiségeiben szervezett rendezvényeknek minden megfelelő eszközzel ki kell emelniük az RB szerepét és hozzájárulását az adott terület vonatkozásában, többek között az RB nevének és logójának a rendezvény bármilyen hivatalos dokumentációjában, illetve promóciós anyagaiban (pl. a rendezvény honlapján, programjában, plakátjain, meghívóin, sajtóközleményeiben stb.) való feltüntetése révén. Egyértelműen meg kell jelölni, hogy „az RB közreműködésével megszervezett”, illetve „az RB-nél tartott” rendezvényről van-e szó.
- 2.13 Abban az esetben, ha az RB nem működik közre a rendezvény programjában vagy tartalmában, a szervező köteles egy olyan nyilatkozatot közzétenni a programmal kapcsolatos minden dokumentumban, amely szerint az RB az ülés tartalmáért nem felelős.
- 2.14 Külön engedély nélkül nem tartható rendezvény a rendes munkaidőn (8.30–17.30) kívül, plenáris ülések idején, hétvégeken, ünnepnapokon vagy akkor, amikor az RB helyiségei zárva vannak.
- 2.15 A jelen határozatban szereplő feltételeknek és eljárási követelményeknek megfelelő kérelmeket a beérkezés sorrendjében kell feldolgozni.

### **3. cikk           Az RB közreműködésével megszervezett, illetve az RB-nél tartott rendezvényekre vonatkozó specifikus szabályok**

- 3.1 Az RB közreműködésével megszervezett rendezvényeket a szervező és az RB közösen készíti elő és dokumentálja. Megfelelő források és hivatalos jóváhagyás esetén az RB hozzájárulhat a közreműködésével megszervezett konferenciák költségeihez.
- 3.2 Az RB-nél tartott rendezvényeket a szervező készíti elő és dokumentálja. Az ilyen rendezvények költségeihez az RB csak a főtitkár kifejezett jóváhagyása esetén járul hozzá. Az RB-nél tartott rendezvények szervezőinek adott esetben díjat kell fizetniük az RB helyiségeinek használatáért.

### **4. cikk           Kérelem**

- 4.1 A rendezvények RB-nél történő tartására irányuló valamennyi kérelmet az RB rendezvényekért felelős osztályának kell címezni.
- 4.2 A kérelemben meg kell nevezni legalább egy RB-tagot, aki támogatja a rendezvényt. Ez a kötelezettség nem vonatkozik az Európai Unió intézményeire.

- 4.3 A rendezvény tartására irányuló kérelmet egy online űrlapon legalább tizenkét héttel a tervezett időpont előtt be kell nyújtani, megadva valamennyi technikai információt.
- 4.4 A kérelemmel együtt a szervezőnek be kell nyújtania egy programtervezetet is, amelyen szerepel mindazoknak a neve és szervezete, akik a rendezvényen várhatóan előadást tartanak. Amennyiben ez releváns, az RB-t képviselő előadókat is kell választani, elsősorban a tagok közül. A szervezőnek a programban vagy a rendezvény, illetve konferencia időrendjében történő bármilyen változást mielőbb be kell terjesztenie az RB illetékes szervezeti egységéhez.
- 4.5 A szervezőnek nyilatkoznia kell arról, hogy betartja a résztvevők számára vonatkozó minimális (50 fő), illetve a rendezvény megtartására kijelölt lehetséges termék és tér függvényében meghatározott maximális korlátot.
- 4.6 Az RB-nél tartott rendezvényeknek nyilvánosnak kell lenniük. Amennyiben azonban a szervező korlátozott hozzáférésű rendezvényt kíván tartani, úgy az RB számára részletesen meg kell indokolnia az alkalmazni kívánt meghívási elveket.
- 4.7 A szervezőnek nyilatkoznia kell arról, hogy munkatársakat bocsát rendelkezésre, akik rendezvényének résztvevőit a rendezvény teljes időtartama alatt az RB épületében üdvözlik, regisztrálják és a megfelelő helyre irányítják.
- 4.8 Művészeti és kulturális rendezvények tartására irányuló kérelmek esetén emellett mellékelni kell a művek, illetve a tervezett rendezvény teljes leírását (az előbbiek esetében: méret, súly stb.) és fotóját, valamint azokat a szövegeket, amelyeket közzé kívánnak tenni és/vagy az RB helyiségeiben el kívánnak helyezni.
- 4.9 A jelen cikkben foglalt kötelezettségektől eltérni csak főtitkári határozat alapján lehet.

## **5. cikk Engedélyezési eljárás**

5. Az RB-nél tartott rendezvényekre vonatkozó kérelmeket az RB egy belső bizottsága (az ún. Rendezvénybizottság) bírálja el.
- 5.1 Ez a bizottság megvizsgálja, hogy a javasolt rendezvény megfelel-e a követelményeknek, majd véleményt fogalmaz meg, figyelembe véve a rendezvény jelentőségét az RB prioritásainak és tevékenységének szempontjából.
- 5.2 Konferenciák közös szervezéséről vagy konferenciák számára hely biztosításáról az RB főtitkára dönt. Szükség esetén előzetesen kikéri a politikai csoportok titkárságainak és az elnöki kabinetnek a véleményét.
- 5.3 A kiállításokra vonatkozó kérelmeket az RB belső bizottsága (Regi-Art bizottság) bírálja el, majd véleményt dolgoz ki. Az RB főtitkára ezt követően hozza meg döntését.

## **6. cikk            A rendezvény lebonyolítása**

- 6.1 Külső személyek (szervezők, felszólalók, résztvevők) az RB biztonsági előírásainak megfelelően juthatnak be az RB épületeibe, mégpedig csak a rendezvény számára fenntartott területre.
- 6.2 A rendezvény előtt három munkanappal a szervezőnek be kell nyújtania a regisztrált résztvevők teljes névsorát. Ha a rendezvényen VIP-vendégek részvétele is várható, a szervező erről tájékoztatja az RB-t.
- 6.3 Egy, az RB helyiségeiben rendezendő kiállítás hivatalos megnyitója előtt az RB egy képviselője a szervezővel közösen végső ellenőrzést végez a kiállítással kapcsolatban.

## **7. cikk            Az RB helyiségeinek, felszereléseinek és szolgáltatásainak igénybevételére vonatkozó feltételek**

- 7.1 Az RB-nél tartott rendezvényekre az RB legfeljebb három helyszínt biztosíthat legfeljebb két napra.
- 7.2 Az RB szolgáltatásokat, technikai berendezéseket és felszereléseket biztosíthat a szervező számára, amennyiben ezek rendelkezésre állnak, és ha a jóváhagyás előzetesen megtörtént. Az ilyen szolgáltatások iránti kérelmet a rendezvény előtt legalább 10 munkanappal be kell terjeszteni.
- 7.3 Az RB fenntartja magának a jogot, hogy a saját újonnan felmerült igényeinek megfelelően módosítsa a szervező rendelkezésére bocsátott infrastruktúrák, berendezések és/vagy szolgáltatások kijelölését.
- 7.4 A források rendelkezésre állásának és az előzetes engedélyezésnek a függvényében az RB bizonyos szolgáltatásokat, például tolmácsolást (legfeljebb 3 nyelvről 3 nyelvre) és italokat (kávé, tea, víz) biztosíthat a szervező számára.
- 7.5 Az RB-nél tartott és az RB közreműködésével szervezett rendezvényekhez kapcsolódó étkeztetés megszervezésével meg lehet bízni az RB saját étkeztetési szolgáltatóját vagy egy külső szolgáltató céget. Az RB-nél tartott rendezvények szervezője a rendelést és a fizetést közvetlenül a szolgáltatóval rendezi, és tájékoztatja az RB-t.
- 7.6 Az RB úgy határozhat, hogy véget vet a rendezvénynek/kiállításnak, ha a szervező által a kérelemben megadott és az RB által elfogadott feltételek nem teljesülnek.

## **8. cikk            Felelősség**

- 8.1 A szervező teljes felelősséget vállal, és az RB-t mindenfajta felelősség alól mentesíti az alábbi területeken:
- az RB-nél tartott rendezvényeken történő fogyasztásra szánt, kívülről érkező élelmiszerek és italok beszállítása, előkészítése és fogyasztása, valamint a hulladékkezelés,
  - az RB helyiségeiben a szervező rendezvénye során felszolgált élelmiszerek és italok által okozott élelmiszer-mérgezés vagy bármilyen egyéb kár.
- 8.2 A szervező vállalja, hogy teljesíti a vámügyi és egészségügyi előírásokat és minden egyéb olyan jogi kötelezettséget, amely a kiállítandó tárgyak és/vagy a fogyasztásra szánt termékek behozatalából és kiviteléből adódik.
- 8.3 A szervező vállalja, hogy az RB helyiségeit felelősségteljesen és kellő gondossággal használja, és biztosítja, hogy a rendelkezésre bocsátott helyiségek a rendezvény után tökéletes állapotban legyenek.
- 8.4 A szervező felel bármilyen olyan kárért, amely a rendezvény előkészületei, lebonyolítása és utómunkálatai alatt éri az RB berendezéseit, és/vagy amelyet a rendezvény egy vagy több résztvevője okoz. Az RB épületeiben mindenfajta anyagmozgatást a szervező saját vagy az RB által rendelkezésre bocsátott megfelelő felszerelésekkel (szállító kocsikkal stb.) kell végezni.
- 8.5 Az RB mentesül a kiállított anyagoknak a helyszínen vagy a helyszínre és a helyszínről történő szállítása során létrejövő bármilyen károsodása, elveszése vagy ellopása alóli felelősség alól.
- 8.6 A szervezőnek teljes körű felelősségbiztosítással kell rendelkeznie, amely fedezi:
- a személyi sérüléseket,
  - az összes nyújtott szolgáltatást, illetve kiállított tárgyat,
  - a felhasznált anyagok vagy a kiállított, illetve az RB-nek kölcsönadott művek károsodására, elvesztésére vagy ellopására vonatkozó bármilyen kockázatot,
  - a külső személyeket (például étkeztető cégeket, külső beszállítókat stb.) az RB épületeiben végzett munkákkal kapcsolatos bármilyen kockázat ellen.
- 8.7 Az RB fenntartja magának a jogot, hogy baleset esetén vagy biztonsági okokból minden szükséges intézkedést megtegyen saját érdekeinek, valamint az épületeiben jelen levő bármilyen személy érdekeinek, illetve bármilyen ott található tárgyhoz fűződő érdekek védelmében.

## **9. cikk            A szervezőre háruló költségek**

- 9.1 Egyéb írásos megegyezés hiányában a rendezvénnyel, illetve az étkeztetési szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos összes költség a szervezőket terheli.

9.2 A szervező vállalja a konferenciához, kiállításához vagy egyéb rendezvényhez kapcsolódó valamennyi anyagi és adminisztratív költség megfizetését, amelyek többek között a következők:

- (el)szállítási költségek,
- az érintett személyekre és a kiállított tárgyakra vonatkozó biztosítási költségek,
- az étkeztetési szolgáltatásokkal (konferenciákon kávé és víz biztosítása, koktélparti, fogadás, kiállítások megnyitása, termékek bemutatása vagy kóstoltatása, ebéd vagy vacsora az intézmény helyiségeiben stb.) kapcsolatos költségek,
- tolmácsolási szolgáltatások,
- adott esetben takarítási és biztonsági költségek,
- a meghívók költségei,
- adott esetben az intézmény berendezési tárgyait vagy harmadik felek érdekeit érő károkkal kapcsolatos költségek,
- minden abból eredő költség, hogy a szervező vagy az RB lemondja a rendezvényt.

9.3 Valamennyi kiállítási anyag fel- és leszerelésének és/vagy az RB által erre a célra kijelölt területen történő étkeztetésnek a költségei a szervezőt terhelik, akinek a rendezvény gyakorlati és technikai szempontjaival kapcsolatban az RB-től kapott minden utasítást be kell tartania.

9.4 A konferenciához kapcsolódó valamennyi anyagot a szervező a rendezvény után azonnal, a saját költségén eltávolítja az RB helyiségeiből.

## II. FEJEZET

### RB-támogatás a tagállamokban tartott helyi rendezvényekhez

#### 10. cikk RB-támogatás másokkal közösen szervezett tagállami rendezvényekhez

10.1. Annak érdekében, hogy jobban tudja tájékoztatni a polgárokat és a helyi érdekelteket a szerepéről és a politikai prioritásairól, az RB támogathat olyan helyi rendezvényeket, amelyeket egy vagy több RB-tag, uniós helyi és regionális önkormányzat(ok) vagy ezek szövetségei kezdeményezésére szerveznek a tagállamokban, lehetőleg uniós intézményekkel és azok helyi irodáival – az Európai Parlament tájékoztatási irodái, az Európai Bizottság képviselői és az EU hivatalos tájékoztató hálózatai (pl. Europe Direct) – együttműködésben. Ezért a helyi RB-s rendezvények célja:

- a polgárok, főként a fiatal generációk bevonása az uniós ügyekbe, valamint olyan helyi rendezvények támogatása, ahol az uniós régiók hangot adhatnak elvárásaiknak és érdekeiknek (pl. az Európai Bizottság által szervezett civil párbeszéd),
- az RB konzultatív munkájának, ezen belül az RB-vélemények kidolgozásának közvetlen segítése olyan, helyi érdekeltekkel tartott viták révén, melyeknek témája a kidolgozás alatt álló uniós jogszabályok és azok esetleges hatása az EU régióira és városaira (pl. az Európai Parlament által szervezett, érdekelt felek közötti párbeszéd),
- az uniós ügyekkel és azok regionális hatásaival kapcsolatos ismeretek és bevált gyakorlatok megosztásának ösztönzése az uniós városok és régiók körében (pl. régiók és városok európai vagy országos szövetségeivel közösen tartott konferenciák vagy szemináriumok keretében),
- az RB felvétele az EU politikai napirendjére, valamint az uniós intézményekkel, különösen az Európai Bizottsággal és az Európai Parlamenttel folytatott intézményi együttműködés megerősítése,

10.2. Annak érdekében, hogy szinergiák jöjjenek létre és az RB tevékenységei nagyobb hatást fejtsenek ki helyi szinten, valamint a tematikus prioritásokat és a célközönséget is figyelembe véve amikor csak lehetséges, össze kellene egyeztetni a helyi rendezvények, valamint az RB kihelyezett elnökségi és szakbizottsági üléseinek időpontját.

10.3. A helyi RB-s rendezvényeknek európai jellegűnek kell lenniük, egyértelmű kapcsolatban kell állniuk az RB éves politikai prioritásaival, ezen belül az RB-s szakbizottságok tematikus prioritásaival és az RB kommunikációs tervével. Részt képezhetik egy nagyobb szabású országos rendezvénynek vagy egy uniós éves tájékoztatási kampánynak, illetve egy más uniós intézményekkel együttműködésben tartott rendezvénysorozatnak. Ezekre a rendezvényekre kivételesen az Unión kívül is sor kerülhet.



## **11. cikk      Az RB közreműködésével szervezett helyi rendezvényekre vonatkozó általános követelmények**

11.1 Az RB „társszervezője” lehet olyan helyi rendezvényeknek, melyeket az alábbiak javasoltak:

- egy vagy több RB-tag és helyi vagy regionális önkormányzata,
- egy vagy több helyi vagy regionális önkormányzat,
- regionális és helyi érdekeket képviselő országos szövetségek.

11.2 A helyi rendezvényeken „partnerként” az alábbiak közül legalább egynek részt kell vennie:

- uniós intézmények és szervek, például az Európai Bizottság, az EP és helyi irodáik (tájékoztató irodák és képviseletek),
- egy vagy több uniós tájékoztató központ (pl. Europe Direct),
- helyi és regionális önkormányzatok európai, tagállami vagy regionális hálózatai és szövetségei,
- regionális vagy helyi jelentőségű témákkal foglalkozó, nonprofit alapon működő agytrösztök, kutatóintézetek, alapítványok, szövetségek és hálózatok.

11.3 Két vagy több, különböző tagállamokat képviselő RB-tag közös javaslatot is előterjeszthet, akár határon átnyúló vagy régióközi helyi rendezvényre.

11.4 A helyi rendezvényen egy vagy több RB-tagnak fel kell szólalnia, itt tiszteletben kell tartani a földrajzi és politikai egyensúly elvét.

11.5 A javasolt rendezvénynek legalább 50 fős látogatottságot kell céloznia, konkrétan a polgárok, a helyi közigazgatási képviselők, regionális és helyi érdekeltek, illetve regionális és helyi szintű kérdésekkel foglalkozó szövetségek és hálózatok köréből.

11.6 Az éves pénzügyi keret függvényében az RB korlátozott számú rendezvényt támogat.

11.7 Az RB-nek és a társszervezőknek meg kell állapodniuk a rendezvény általános és konkrét céljairól, koncepciójáról, pénzügyi tervéről és programjáról.

11.8 Országos vagy regionális választásokat megelőző három hónapos időszakban ilyen helyi rendezvény nem szervezhető.

11.9 A szervező az RB-vel közösen szervezett helyi rendezvényekért semmilyen formában nem kérhet belépti vagy regisztrációs díjat.

11.10 A rendezvény emellett nem lehet kereskedelmi célú, és a társszervezőknek kötelezettséget kell vállalniuk arra, hogy nem folytatnak semmiféle kereskedelmi tevékenységet, például értékesítést, rendelésvételt vagy hasonló tevékenységet, de jótékony célú vagy adománygyűjtő tevékenységet sem.

11.11 A rendezvényt tartani kívánó fél és a várható résztvevők kilétét minden kétséget kizáróan tisztázni kell.

11.12 Amennyiben a megfelelő RB-s szolgálatok azt tapasztalják, hogy az RB helyi rendezvények szervezésére vonatkozó szabályait (tartalom, biztonság, tevékenységek) nem tartják be, vagy ha a rendezvény nem felel meg a kérelemben szereplő technikai adatoknak, bármikor dönthetnek úgy, hogy véget vetnek a rendezvénynek, illetve a program egy részét vagy egészét a szervező költségére törlik.

11.13 Az RB által támogatott helyi rendezvényeknek minden megfelelő eszközzel ki kell emelniük az RB szerepét és hozzájárulását az adott terület vonatkozásában, többek között az RB nevének és logójának a rendezvény bármilyen hivatalos dokumentációjában, illetve promóciós anyagaiban (a rendezvény honlapján, programjában, plakátjain, meghívóin, sajtóközleményeiben stb.) való feltüntetése révén.

## **12. cikk        Az RB közreműködésével szervezett helyi rendezvények kérelmezési és jóváhagyási eljárása**

12.1. A helyi rendezvény tartására vonatkozó szándéknyilatkozatokat a rendezvény időpontja előtt három hónappal kell benyújtani az erre szolgáló online űrlapon keresztül, ahol meg kell adni minden kért technikai adatot, a programtervezetet és a költségtervet, valamint az e határozatban megnevezett minden egyéb információt.

12.2. A beérkező szándéknyilatkozatokat az RB főtitkárságán belül létrehozott rendezvénybizottság bírálja el. Az értékelés során megvizsgálják, hogy a javasolt rendezvények megfelelnek-e a formai, megvalósíthatósági és minőségi feltételeknek, köztük azt, hogy kapcsolódnak-e az RB politikai prioritásaihoz és tevékenységeihez. Az értékelési eljárásban az RB politikai csoportjai is részt vesznek.

12.3. A főtitkár határozathozatalra az adminisztrációs és pénzügyek bizottsága (CAFA) elé terjeszti az RB által támogatandó helyi rendezvények listájának tervezetét a korábbi rendezvényekről, azok eredményeiről és költségvonzatairól szóló éves jelentéssel együtt. A jóváhagyott rendezvényeket felveszik az RB-s szaktanácsok éves programtervébe.

12.4. A jelen cikkben foglalt kötelezettségektől eltérni csak új főtitkári határozat alapján lehet.

## **13. cikk        Az RB közreműködésével szervezett helyi rendezvények támogatása**

13.1. A helyi rendezvények költségeihez való hozzájárulásként az RB bizonyos szolgáltatásokat nyújthat a társszervezőknek, a 003/2014., a 004/2014., a 005/2014. és a 0002/2016. sz. belső szabályzatnak megfelelően. Ilyen lehet például:

- tolmácsolás (legfeljebb 3 nyelvről 3 nyelvre),
- az RB-tagok utazási költség térítése, illetve az ülések és az utazás idejére járó ellátmányai,
- az RB-tagok kíséretében a helyszínre utazó újságírók költség térítése,
- a moderátorok és meghívott előadók költségei,

- kommunikációs támogatás a médiapartnereken, az RB honlapján és kiadványain keresztül,
- RB-s tájékoztató anyagok rendelkezésre bocsátása a rendezvény alatt,
- a rendezvény eredményeinek terjesztése.

E szolgáltatásokról a társszervezők és a Régiók Bizottsága főtítkársága a rendezvény témáját, formáját, valamint feladat- és költségmegosztását meghatározó levélváltás keretében állapodnak meg.

#### **14. cikk      RB-tagok részvétele uniós intézmények és tagállami partnerek által szervezett helyi rendezvényeken**

14.1. A 0002/2016. számú szabályzat 3. cikkének megfelelően az RB a jövőben is támogatja a tagok felszólalóként való részvételét olyan rendezvényeken, amelyeket más uniós intézmények, konkrétan az Európai Parlament és az Európai Bizottság, ezek tagállami tájékoztató irodái és képviselői, illetve a Europe Direct tájékoztató központok vagy az RB más partnerei szerveznek. Ezek jóváhagyása és a tagok formális meghívása a 0002/2016. sz. szabályzat 3. cikkének megfelelően történik.

14.2. A tagok támogatásához egyértelmű elkötelezettség szükséges mind a szervező részéről (a rendezvény programja iránt), mind a tag részéről az RB és jogalkotási tevékenysége, ill. politikai prioritásai ismertségének javítása iránt.

#### **15. cikk      Záró rendelkezés**

Ez a határozat a 2012. április 16-i, 0070. sz. határozat helyébe lép, és aláírásának napján lép hatályba.

Kelt Brüsszelben, 2016. február 22-én.

Jiří Buriánek  
főtítkár