

SPRENDIMAS Nr. 028/2016
dėl
konferencijų, parodų ir kitų renginių organizavimo
Regionų komitete ir vietos renginių organizavimo valstybėse narėse

BENDROJI INFORMACIJA

1 straipsnis. Dalykas

1.1 Kaip ES vietos ir regionų atstovų asamblėja ir ES institucijų patariamasis organas, Europos regionų komitetas (RK) atstovauja Europos regionams ir miestams Europos Sąjungos sprendimų priėmimo procese. Todėl be savo pagrindinės veiklos ES teisėkūros srityje, RK, remdamasis ilgalaike komunikacijos strategija ir metiniu komunikacijos planu, atveria savo rūmus su RK politiniais tikslais ir prioritetais susijusioms konferencijoms, parodoms ir kitiems renginiams, taip pat bendradarbiaudamas su RK nariais, regionų ir vietos valdžios institucijomis, jų asociacijomis ir kitomis ES institucijomis valstybėse narėse rengia vietos renginius, kurių pagrindinis tikslas:

- informuoti plačiąją visuomenę apie RK darbotvarkę ir stiprinti politinį Komiteto nuomonių poveikį,
- užmegzti dialogą, visų pirma bendraujant su piliečiais ir organizuojant kitus vietos renginius, kad į Europos regionų ir miestų interesus ir poziciją ES klausimais būtų įsiklausoma ir atsižvelgiama,
- suteikti galimybę vietos ir regionų valdžios institucijoms keistis žiniomis ir gerosios praktikos pavyzdžiais ir plėtoti Europos tinklus.

1.2 Šis sprendimas netaikomas Darbo tvarkos taisyklėse numatytiems RK posėdžiams ir renginiams, kurie organizuojami RK iniciatyva, taip pat RK frakcijų posėdžiams, konferencijoms ir kitiems renginiams.

1.3 Šiuo sprendimu apibrėžtas renginių organizavimas bus suderintas su vidaus reglamentais Nr. 003/2014, 004/2014, 005/2014 ir 0002/2016.

I SKYRIUS

RK patalpose organizuojami renginiai

2 straipsnis. Bendrieji reikalavimai

- 2.1 RK patalpose renginius organizuojančios institucijos arba organizacijos toliau šiame sprendime vadinamos „organizatoriumi“. Šie renginiai vadinami „Komiteto patalpose organizuojami išorės renginiai“. Organizatorius turi atitikti šiame sprendime nustatytas sąlygas ir laikytis paraiškų teikimo procedūros, po kurios RK nusprendžia, ar leisti organizuoti renginį. Paraiškas gali teikti:
- RK nariai,
 - ES institucijos ir organai, taip pat ES politinės partijos,
 - nacionalinės, regionų ir vietos valdžios institucijos, parlamentai ar asamblėjos,
 - regionų ir miestų asociacijos,
 - ekspertų grupės, tyrimų institutai, fondai, asociacijos ir tinklai, nagrinėjantys regiono ar vietos svarbos klausimus ir nesiekiantys pelno.
- 2.2 Politinių partijų konferencijos gali būti rengiamos kaip Komiteto patalpose organizuojami išorės renginiai su sąlyga, jei juos remia bent viena iš RK frakcijų.
- 2.3 Komiteto patalpose organizuojamuose išorės renginiuose turi aktyviai dalyvauti vienas ar daugiau RK narių. Jie turėtų būti susiję su metiniais politiniais prioritetais ir veikla ir derėti su RK metiniu komunikacijos planu.
- 2.4 Komiteto patalpose organizuojamame išorės renginyje turėtų dalyvauti ne mažiau kaip 50 žmonių. Renginys turi būti europinio arba regioninio pobūdžio ir atitikti ES pagrindinių teisių chartijos principus.
- 2.5 RK patalpose organizuojami renginiai negali sumenkinti Europos institucijų vardo.
- 2.6 Prieš renginį, jo metu ir po jo organizatorius laikosi aplinkosaugos reikalavimų remdamasis Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) kriterijais.
- 2.7 Organizatorius negali prašyti jokio dalyvio ar registracijos mokesčio už dalyvavimą RK patalpose organizuojamuose renginiuose.
- 2.8 Renginys turi būti nekomercinio pobūdžio, tad organizatorius įsipareigoja tuo laikotarpiu, kai naudojami RK patalpomis, nedalyvauti jokiaje komercinėje veikloje (pavyzdžiui, vykdyti prekybą ar priimti užsakymus) ar vykdyti panašią veiklą, įskaitant labdarą ar lėšų rinkimą.
- 2.9 Paraiškos formoje turi būti aiškiai nurodyta renginį organizuojančio organo tapatybė.

- 2.10 Organizatorius užtikrina, kad renginys nekliudys įprastai RK veiklai. Saugumo sumetimais arba siekiant užtikrinti įprastą RK veiklą, suteiktas leidimas gali būti bet kuriuo metu atšauktas. Tokiu atveju organizatorius neturi teisės už tai reikalauti kompensacijos.
- 2.11 Jei nustatoma, kad nesilaikoma renginio organizavimui (turiniui, saugumui, veiklai) taikomų RK taisyklių, RK gali bet kuriuo metu nuspręsti nutraukti visą renginį ar jo dalį organizatoriaus sąskaita.
- 2.12 RK vykstančių renginių metu turi būti naudojamos visos tinkamos priemonės pabrėžti RK vaidmenį susijusioje srityje ir jo indėlį, įskaitant RK vardo ir logotipo naudojimą visuose oficialiuose renginio dokumentuose ar reklaminėje medžiagoje (pavyzdžiui, renginio interneto svetainėje, programoje, plakatuose, kvietimuose, pranešimuose spaudai ir kt.). Turi būti nurodyta, ar renginiai yra „kartu su Komitetu organizuojami“, ar „Komiteto patalpose organizuojami išorės“ renginiai.
- 2.13 Jei RK neprisideda prie renginio programos ir jos turinio, organizatorius įsipareigoja visuose dokumentuose pateikti pastabą, kad RK neatsako už renginio turinį.
- 2.14 Jei negautas specialus leidimas, renginiai negali būti organizuojami nedarbo valandomis (darbo valandos 8.30–17.30 val.), vykstant plenariniams sesijoms, savaitgaliais, švenčių dienomis arba tada, kai RK rūmai yra uždaryti.
- 2.15 Paraiškos, atitinkančios šiame sprendime išdėstytas sąlygas ir procedūrinius reikalavimus, nagrinėjamos eilės tvarka pagal pateikimo datą.

3 straipsnis. Kartu su Komitetu organizuojamų ir Komiteto patalpose organizuojamų išorės renginių taisyklės

- 3.1 Kartu su Komitetu organizuojamus renginius organizuoja ir susijusius dokumentus rengia organizatorius ir RK. Jei yra išteklių ir gautas oficialus patvirtinimas, RK gali finansiškai prisidėti prie kartu su Komitetu organizuojamų konferencijų.
- 3.2 Komiteto patalpose organizuojamus išorės renginius organizuoja ir susijusius dokumentus rengia organizatorius. RK finansiškai neprisideda prie Komiteto patalpose organizuojamų išorės renginių, išskyrus atvejus, kai yra gautas specialaus generalinio sekretoriaus leidimas. Komiteto patalpose organizuojamo išorės renginio organizatoriaus gali būti paprašyta sumokėti mokesį už naudojimąsi RK patalpomis.

4 straipsnis. Taikymas

- 4.1 Visos paraiškos organizuoti renginius Regionų komitete turi būti siunčiamos už renginius atsakingam RK skyriui.
- 4.2 Paraiškoje turi būti nurodyta bent vieno šį renginį remiančio RK nario pavardė. Šis įpareigojimas netaikomas kitoms ES institucijoms.

- 4.3 Paraiška organizuoti renginį turi būti pateikta likus ne mažiau kaip 12 savaitių iki planuojamos dienos naudojant internete pateiktą formą ir joje nurodant visą reikiamą techninę informaciją.
- 4.4 Kartu su paraiška organizatorius turi pateikti programos projektą ir nurodyti renginyje dalyvausiančių pranešėjų pavardes ir jų atstovaujamų organizacijų pavadinimus. Kai galima, RK pirmiausia turėtų atstovauti iš narių atrinkti pranešėjai. Organizatorius turi kiek galima anksčiau pranešti atsakingam RK skyriui apie bet kokius renginio ar konferencijos programos ar laiko pasikeitimus.
- 4.5 Organizatorius turi patvirtinti, kad, atsižvelgdamas į renginiui skiriamas patalpas ar erdvę, laikysis reikalavimo dėl mažiausio (50) ir didžiausio dalyvių skaičiaus.
- 4.6 RK patalpose organizuojami išorės renginiai turi būti atviri visuomenei. Vis dėlto jei organizatorius pageidauja apriboti dalyvavimą renginyje, jis turi RK išsamiai pagrįsti planuojamą kvietimų politiką.
- 4.7 Organizatorius turi patvirtinti, kad skirs darbuotojus, kurie viso renginio metu RK pastate sutiks, registruos ir lydės renginio dalyvius.
- 4.8 Prie paraiškų organizuoti meninius ir kultūrinius renginius turi būti pridėtas išsamus planuojamo renginio aprašymas, meninių kūrinių aprašymas (dydis, svoris ir kt.) ir nuotraukos, taip pat tekstai, kuriuos ketinama išspausdinti ir (arba) eksponuoti RK patalpose.
- 4.9 Nukrypti nuo šiame straipsnyje nustatytų įpareigojimų leidžiama tik generalinio sekretoriaus sprendimu.

5 straipsnis. Tvirtinimo tvarka

5. Paraiškas dėl Komiteto patalpose organizuojamų renginių svarsto RK vidaus komitetas (Renginių komitetas).
- 5.1 Renginių komitetas patikrina, ar siūlomas renginys atitinka reikalavimus, ir parengia nuomonę, atsižvelgdamas į renginio sąsają su RK prioritetais ir veikla.
- 5.2 RK generalinis sekretorius priima sprendimą dėl kartu su Komitetu organizuojamų arba Komiteto patalpose organizuojamų išorės konferencijų. Kai būtina, sprendimas priimamas pasikonsultavus su frakcijų sekretoriatais ir pirmininko kabinetu.
- 5.3 Paraiškas rengti parodas svarsto vidaus Regi-Art komitetas. Jis parengia nuomonę, pagal kurią RK generalinis sekretorius priima sprendimą.

6 straipsnis. Renginio organizavimas

- 6.1 Leidimas išorės asmenims (organizatoriams, pranešėjams, dalyviams) įeiti į RK rūmus suteikiamas laikantis RK saugumo taisyklių; be to, jiems leidžiama būti tik tose patalpose, kurios skirtos tam renginiui.

- 6.2 Likus trims darbo dienoms iki renginio, organizatorius turi pateikti visų į renginį užsiregistravusių dalyvių sąrašą. Organizatorius praneša RK apie visus į renginį pakviestus labai svarbius asmenis.
- 6.3 Prieš oficialų RK patalpose rengiamos parodos atidarymą RK atstovas kartu su organizatoriumi atlieka galutinį parodos patikrinimą.

7 straipsnis. Naudojimosi RK patalpomis, turtu ir paslaugomis sąlygos

- 7.1 Komiteto patalpose organizuojamiems išorės renginiams RK gali suteikti ne daugiau kaip tris patalpas ir ne ilgiau kaip dviem dienom.
- 7.2 Pagal galimybes ir gavus išankstinį patvirtinimą RK gali organizatoriui teikti paslaugas, leisti naudotis technine įranga ir infrastruktūra. Prašymas dėl tokių paslaugų turi būti pateiktas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki renginio.
- 7.3 RK pasilieka teisę jam skubiai prireikus keisti organizatoriui skirtas patalpas ir įrangą ir (arba) paslaugas.
- 7.4 Pagal turimus išteklius ir gavus išankstinį leidimą RK gali organizatoriui suteikti tam tikras paslaugas, pavyzdžiui, vertimo žodžiu paslaugas (daugiausia iš trijų kalbų, aktyvus / pasyvus režimas) ir pasirūpinti gėrimais (kava, arbata, vandeniu).
- 7.5 Su kartu su Komitetu organizuojamais ar Komiteto patalpose organizuojamais išorės renginiais susijusių maitinimo paslaugų galima kreipti į vidaus arba išorės maitinimo įmonę. Komiteto patalpose organizuojamo išorės renginio organizatorius tiesiogiai tariasi su maitinimo įmone (dėl užsakymų, mokėjimų) ir apie tai informuoja RK.
- 7.6 RK gali priimti sprendimą nutraukti renginį arba parodą, jei nesilaikoma organizatoriaus paraiškoje nustatytų ir RK patvirtintų sąlygų.

8 straipsnis. Atsakomybė

- 8.1 Organizatorius prisiima visą atsakomybę ir atleidžia RK nuo bet kokios atsakomybės toliau nurodytose srityse:
- maisto ir gėrimų, pristatytų iš išorės ir skirtų vartoti RK patalpose organizuojamo renginio metu, priėmimas, ruošimas ir vartojimas, taip pat atliekų šalinimas;
 - apsinuodijimas maistu arba patirta kitokia žala dėl RK patalpose organizuojamo renginio metu pateikto maisto ir gėrimų;
- 8.2 Organizatorius įsipareigoja atlikti muitinės ir sanitarijos formalumus ir įvykdyti kitus teisinius įsipareigojimus, susijusius su daiktų, kurie bus eksponuojami ir (arba) produktų, kurie bus vartojami, importu ir eksportu.

- 8.3 Organizatorius įsipareigoja RK patalpas naudoti atsakingai ir atsargiai ir užtikrinti, kad organizatoriui suteiktos patalpos po renginio būtų puikios būklės.
- 8.4 Organizatorius atsako už bet kokią prieš renginį, jo metu, po renginio valant ir (arba) vieno ar keleto renginio dalyvių padarytą žalą RK turtui. Visi reikmenys RK pastatuose turi būti perkeliami naudojant tinkamą organizatoriui priklausančią arba RK suteiktą įrangą (vežimėlius ir kt.).
- 8.5 RK atleidžiamas nuo bet kokios atsakomybės už eksponatų apgadinimą, praradimą ar vagystę Komiteto patalpose arba pervežant eksponatus į Komiteto patalpas arba iš jų.
- 8.6 Organizatorius turi būti visapusiškai apsidraudęs ir turėti civilinės atsakomybės draudimą dėl:
- asmenų sužalojimo,
 - teikiamų paslaugų ar eksponatų,
 - bet kokio naudojamo turto ar RK patalpose eksponuojamų ar jam paskolintų kūrinių apgadinimo, praradimo ar vagystės rizikos,
 - rizikos, galinčios kilti visiems išorės asmenims (pavyzdžiui, maitinimo įmonių, išorės tiekėjų ir kt.) jiems dirbant RK patalpose.
- 8.7 RK pasilieka teisę įvykus nelaimingam atsitikimui arba saugumo sumetimais imtis visų būtinų veiksmų savo ar Komiteto patalpose esančių asmenų interesams ar turtui apsaugoti.

9 straipsnis. Išlaidos, kurias dengia organizatorius

- 9.1 Jei raštu nesutarta kitaip, visas su renginiu ar maitinimo paslaugomis susijusias išlaidas dengia organizatorius.
- 9.2 Organizatorius įsipareigoja padengti visas materialines ir administracines sąnaudas, susidariusias organizuojant konferenciją, parodą ar renginį, įskaitant:
- transporto arba pervežimo išlaidas,
 - visas su asmenų ir eksponatų draudimu susijusias išlaidas,
 - išlaidas maitinimo paslaugoms (kava ir vanduo konferencijos metu, kokteilių vakaras, priėmimas, parodos atidarymas, produktų pristatymas arba degustacija, pietūs ar vakarienė institucijos patalpose, kt.),
 - vertimo žodžiu paslaugas,
 - galimas su patalpų valymu ir saugumu susijusias išlaidas,
 - išlaidas kvietimams,
 - galimas išlaidas institucijos turtui padarytai žalai atlyginti ar pažeidus trečiosios šalies turtines teises,
 - visas su organizatoriaus ar RK atšauktu renginiu susijusias išlaidas.

- 9.3 Organizatorius dengia visas eksponatų pateikimui ir (arba) maitinimo paslaugoms teikti reikalingos įrangos sumontavimo ir išmontavimo šiam tikslui RK skirtoje vietoje išlaidas ir turi laikytis RK nurodymų dėl praktinių ir techninių renginio aspektų.
- 9.4 Iš karto po konferencijos organizatorius savo sąskaita iš RK patalpų pašalina visus konferencijos reikmenis.

II SKYRIUS

RK parama vietos renginiams valstybėse narėse

10 straipsnis. RK parama kartu su kitomis organizacijomis organizuojamiems vietos renginiams valstybėse narėse

- 10.1. RK, siekdamas sustiprinti komunikaciją apie savo vaidmenį ir politinius prioritetus su piliečiais ir vietos suinteresuotaisiais subjektais, gali remti vietos renginius valstybėse narėse, organizuojamus vieno ar daugiau RK narių, ES regionų ir vietos valdžios institucijos (-ų), jų nacionalinių asociacijų iniciatyva ir, pageidautina, kartu su ES institucijomis ir jų nacionaliniais padaliniais, t. y. Europos Parlamento informacijos biurais, Europos Komisijos atstovybėmis ir oficialiais ES informacijos tinklais (pavyzdžiui, „Europe Direct“ informacijos centrais). Šiuo tikslu RK vietos renginiais siekiama:
- sudominti piliečius, visų pirma jaunąją kartą, ES darbotvarke ir remti dalyvaujamuosius renginius vietos lygmeniu, įsiklausant į ES teritorijų interesus ir lūkesčius (įskaitant Europos Komisijos rengiamus piliečių dialogus);
 - tiesiogiai prisidėti prie RK konsultacinio darbo, įskaitant RK nuomonių rengimą pasitelkus vietos debatus su suinteresuotaisiais subjektais dėl rengiamų ES teisės aktų ir galimo jų poveikio ES regionams ir miestams (įskaitant Europos Parlamento rengiamus suinteresuotųjų subjektų dialogus);
 - paskatinti ES miestus ir regionus tarpusavyje keistis žiniomis ir gerosios praktikos pavyzdžiais ES reikalų ir poveikio regionams srityse (pavyzdžiui, kartu su Europos ar nacionalinėmis regionų ir miestų asociacijomis rengiant konferenciją ar seminarą);
 - RK įtraukti į ES politinę darbotvarkę ir stiprinti bendradarbiavimą su ES institucijomis, visų pirma su Europos Komisija ir Europos Parlamentu.
- 10.2. Siekiant sukurti sinergiją ir pagerinti RK veiklos poveikį vietos lygmeniu, remiantis teminiais prioritetais ir atsižvelgiant į tikslinę auditoriją, vietos renginiai ir RK biuro ir komisijų išvažiavimo posėdžiai, jei įmanoma, turėtų būti organizuojami vienu metu.
- 10.3. RK vietos renginiai turi būti europinio pobūdžio ir aiškiai susiję su RK metiniais politiniais prioritetais, įskaitant RK komisijų teminius prioritetus ir RK komunikacijos planą. Jie gali būti didesnio nacionalinio renginio, ES metinės informacinės kampanijos arba bendradarbiaujant su kitomis ES institucijomis organizuojamų renginių ciklo dalis. Išimtiniais atvejais šie renginiai gali vykti ir už ES ribų.

11 straipsnis. Bendrieji reikalavimai kartu su Komitetu organizuojamiems vietos renginiams

11.1 Vietos renginys kartu su RK gali būti organizuojamas pasiūlius

- vienam ar daugiau Regionų komiteto narių ir jų vietos ir regionų valdžios institucijai,
- vienai ar daugiau regionų ar vietos valdžios institucijų,
- regionų ar vietos interesams atstovaujančioms nacionalinėms asociacijoms.

11.2 Bent vienas iš toliau išvardytų organų turi būti vietos renginio partneris:

- ES institucijos ir organai, pavyzdžiui, EK, EP ir jų nacionaliniai biurai (informaciniai biurai ir atstovybės),
- vienas ar daugiau oficialių ES informacijos centrų (pavyzdžiui, Europos informacijos centrai „Europe Direct“),
- Europos, nacionaliniai ir regioniniai tinklai ir vietos bei regionų valdžios institucijų asociacijos,
- ekspertų grupės, tyrimų institutai, fondai, asociacijos ir tinklai, nagrinėjantys regiono ar vietos svarbos klausimus ir nesiekiantys pelno.

11.3 Du ar daugiau RK narių iš skirtingų šalių gali pateikti bendrą pasiūlymą dėl tarpvalstybinių ar tarpregioninių vietos renginių.

11.4 Vietos renginyje vienas ar daugiau RK narių turi būti pranešėjais taip užtikrinant būtiną geografinę ir politinę pusiausvyrą.

11.5 Siūlomam renginiui turi būti siekiama pritraukti mažiausiai 50 dalyvių, t. y. piliečių, vietos valdžios institucijų, regionų ir vietos suinteresuotųjų subjektų, asociacijų ir tinklų, nagrinėjančių regionų ir vietos svarbos klausimus, atstovų.

11.6 RK suteiks paramą tam tikram renginių skaičiui, priklausomai nuo tam tikrais metais turimų finansinių išteklių.

11.7 RK ir bendro renginio organizatoriai susitaria dėl renginio tikslų, koncepcijos, finansinio plano ir programos.

11.8 Vietos renginiai negali būti organizuojami likus trimis mėnesiams iki nacionalinių ar regioninių rinkimų.

11.9 Organizatorius negali prašyti jokio dalyvio ar registracijos mokesčio už dalyvavimą kartu su RK organizuojamuose vietos renginiuose.

11.10 Be to, renginys turi būti nekomercinio pobūdžio, tad bendro renginio organizatorius įsipareigoja tuo laikotarpiu nedalyvauti jokiaje komercinėje veikloje (pavyzdžiui, vykdyti prekybą ar priimti užsakymus) ar vykdyti panašią veiklą, įskaitant labdarą ar lėšų rinkimą.

11.11 Turi būti visiškai patvirtinta organo, siūlančio suorganizuoti renginį, ir kviečiamų dalyvių tapatybė.

11.12 Jei atitinkamos tarnybos nustato, kad nesilaikoma vietos renginio organizavimui (turiniui, saugumui, veiklai) taikomų RK taisyklių, arba jei renginys neatitinka paraiškoje nurodytų techninių sąlygų, šios tarnybos gali bet kuriuo metu nuspręsti nutraukti renginį arba programą ar jos dalį organizatoriaus sąskaita.

11.13 RK remiamų vietos renginių metu turi būti naudojamos visos tinkamos priemonės pabrėžti RK vaidmenį susijusioje srityje ir jo indėlį, įskaitant RK vardo ir logotipo naudojimą visuose oficialiuose renginio dokumentuose ar reklaminėje medžiagoje (renginio interneto svetainėje, programoje, plakatuose, kvietimuose, pranešimuose spaudoje ir kt.).

12 straipsnis. Paraiškų dėl vietos renginių bendro organizavimo pateikimo ir tvirtinimo tvarka

12.1. Paraiškos dėl vietos renginių organizavimo pateikiamos prieš tris mėnesius iki renginio datos užpildžius internetinę formą ir pateikus visą reikiamą techninę informaciją, įskaitant renginio programos projektą, preliminarų biudžetą ir visą kitą šiame sprendime nurodytą informaciją.

12.2. Regionų komiteto generaliniame sekretoriате įkurtas RK renginių komitetas išnagrinėja visas gautas paraiškas. Atliekant įvertinimą atsižvelgiama į siūlomo renginio formalumo lygį, galimybes jį surengti ir kokybės kriterijus, įskaitant jo sąsają su RK politiniais prioritetais ir veikla. RK frakcijos dalyvauja vertinimo procese.

12.3. Generalinis sekretorius pateikia vietos renginių sąrašo projektą, kurį remia RK ir kuris teikiamas Finansų ir administracinių reikalų komisijai (FARK) sprendimui priimti, taip pat metinę praėjusių renginių, jų rezultatų ir poveikio biudžetui ataskaitą. Patvirtinti renginiai įtraukiami į RK komisijų metinį planavimą.

12.4. Nukrypti nuo šiame straipsnyje nustatytų įpareigojimų leidžiama tik nauju generalinio sekretoriaus sprendimu.

13 straipsnis. Parama bendrai organizuojamiems vietos renginiams

13.1. Siekdamas prisidėti prie vietos renginių išlaidų, RK gali suteikti tam tikras paslaugas organizatoriams pagal vidaus reglamentus Nr. 003/2014, 004/2014, 005/2014 ir 0002/2016, pavyzdžiui:

- vertimo žodžiu paslaugos (ne daugiau kaip 3 kalbos, aktyvus / pasyvus režimas);
- RK narių kelionės išlaidų atlyginimas / kelionpinigiai ir išmokos už dalyvavimą posėdžiuose;
- į renginį kartu vykstančių ir RK narius lydinių žurnalistų išlaidų atlyginimas;
- renginių vedėjų ir kviestųjų pranešėjų išlaidų atlyginimas;
- komunikacinė parama per žiniasklaidos partnerystę, RK interneto svetainę ir RK leidinius;
- informacinės medžiagos apie RK suteikimas renginio metu;
- renginio rezultatų sklaida.

Informacija apie šias paslaugas bus konkrečiai išdėstyta bendro renginio organizatoriams ir Regionų komiteto generaliniam sekretoriatui pasikeičiant raštais, kuriuose bus nurodyta renginio tema, forma, uždaviniai ir išlaidų pasidalijimas.

14 straipsnis. RK narių dalyvavimas vietos renginiuose, kuriuos organizuoja ES institucijos ir partneriai valstybėse narėse

14.1. Vadovaudamasis Reglamento Nr. 0002/2016 3 straipsniu, Regionų komitetas ir toliau sudarys palankias sąlygas nariams, kaip pranešėjams, dalyvauti kitų ES institucijų, visų pirma Europos Parlamento, Europos Komisijos, jų informacijos biurų ir atstovybių valstybėse narėse, taip pat „Europe Direct“ informacijos centrų ar kitų RK partnerių organizuojamuose renginiuose. Patvirtinimas ir oficialus kvietimas nariams bus išsiųsti vadovaujantis Reglamento Nr. 0002/2016 3 straipsniu.

14.2. Teikiant paramą nariams reikalaujama aiškaus organizatoriaus (renginio programoje) ir nario įsipareigojimo užtikrinti RK, jo teisėkūros darbo ir politinių prioritetų matomumą.

15 straipsnis. Baigiamoji nuostata

Šis sprendimas pakeičia 2012 m. balandžio 16 d. Sprendimą Nr. 0070 ir įsigalioja jo pasirašymo dieną.

Pasirašyta Briuselyje, 2016 m. vasario 22 d.

Jiří Buriánek
Generalinis sekretorius