



Komitet Regionów

DECYZJA NR 028/2016

w sprawie

organizacji konferencji, wystaw i innych wydarzeń w Komitecie Regionów oraz lokalnych wydarzeń w państwach członkowskich

KONTEKST

Artykuł 1 **Przedmiot**

- 1.1 Jako zgromadzenie przedstawicieli samorządów regionalnych i lokalnych UE oraz organ doradczy instytucji unijnych, Europejski Komitet Regionów (KR) reprezentuje europejskie regiony i miasta w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej. W związku z tym, w uzupełnieniu do podstawowych działań w ramach procesu legislacyjnego UE oraz zgodnie z długoterminową strategią komunikacyjną i rocznym planem w zakresie komunikacji, KR udostępnia swoją siedzibę do celów organizacji przez inne podmioty takich wydarzeń jak konferencje, wystawy i inne imprezy, oraz organizuje „wydarzenia lokalne” w państwach członkowskich wraz z członkami KR-u, władzami lokalnymi i regionalnymi, ich stowarzyszeniami i innymi instytucjami UE, odnoszące się do celów i priorytetów politycznych KR-u, do których zalicza się przede wszystkim:
- informowanie społeczeństwa o programie działań KR-u oraz zwiększenie politycznego oddziaływania jego opinii;
 - nawiązywanie dialogu poprzez słuchanie, udzielanie głosu i eksponowanie, zwłaszcza w drodze dialogów z obywatelami i innych wydarzeń lokalnych, zainteresowań i stanowiska obywateli regionów i miast europejskich w sprawach dotyczących UE;
 - zapewnienie władzom lokalnym i regionalnym platformy wymiany wiedzy i sprawdzonych rozwiązań oraz rozwój sieci o zasięgu europejskim.
- 1.2 Przedmiotem niniejszej decyzji nie są ani posiedzenia statutowe instytucji ani wydarzenia organizowane przez KR z własnej inicjatywy, ani też posiedzenia i konferencje grup politycznych KR-u oraz inne podejmowane przez nie działania.
- 1.3 Organizacja wydarzeń określonych w niniejszej decyzji będzie przebiegała zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami nr 003/2014, 004/2014, 005/2014 i 0002/2016.

ROZDZIAŁ I

Wydarzenia organizowane w siedzibie KR-u

Artykuł 2 Wymogi ogólne

- 2.1 W niniejszej decyzji termin „organizator” oznacza instytucje lub organizacje organizujące wydarzenia w siedzibie KR-u. Wydarzenia takie określa się jako „wydarzenia organizowane w siedzibie KR-u przez inne podmioty”. Organizator musi spełniać wymogi określone w niniejszej decyzji oraz zobowiązany jest przestrzegać procedury składania wniosków, w ramach której KR podejmuje decyzję o zatwierdzeniu wydarzenia bądź odrzuceniu wniosku. Wnioski mogą składać:
- członkowie KR-u,
 - instytucje i organy UE, a także partie polityczne UE;
 - władze, parlamenty i zgromadzenia szczebla krajowego, regionalnego i lokalnego;
 - stowarzyszenia regionów i miast;
 - ośrodki analityczne, instytuty badawcze, fundacje, stowarzyszenia i sieci, które zajmują się zagadnieniami lokalnymi i regionalnymi i mają charakter organizacji niedochodowych.
- 2.2 Konferencje organizowane przez partie polityczne uznaje się za wydarzenia organizowane w siedzibie KR-u przez inne podmioty pod warunkiem, że uzyskają one poparcie jednej z grup politycznych KR-u.
- 2.3 W wydarzeniach organizowanych w siedzibie KR-u przez inne podmioty powinien brać aktywny udział co najmniej jeden członek KR-u. Powinny one być powiązane z rocznymi priorytetami politycznymi i działalnością KR-u i być zgodne z jego rocznym planem w zakresie komunikacji.
- 2.4 W wydarzeniu organizowanym w siedzibie KR-u przez inne podmioty powinno brać udział co najmniej 50 uczestników. Wydarzenie musi mieć europejski lub regionalny charakter oraz musi pozostawać w zgodzie z zasadami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej.
- 2.5 Wydarzenia odbywające się w siedzibie KR-u nie mogą naruszać godności instytucji europejskich.
- 2.6 W trakcie przygotowań do wydarzenia, jego organizacji oraz działań następczych organizator uwzględnia kryteria ochrony środowiska, zgodnie z kryteriami EMAS (systemu ekozarządzania i audytu we Wspólnocie).
- 2.7 Organizator nie może pobierać żadnego rodzaju opłat za wstęp bądź opłat rejestracyjnych w przypadku wydarzeń odbywających się w siedzibie KR-u.

- 2.8 Wydarzenie nie może mieć charakteru komercyjnego, a organizator zobowiązuje się nie dokonywać, w czasie korzystania z pomieszczeń KR-u, żadnych czynności handlowych, takich jak sprzedaż czy przyjmowanie zamówień, ani żadnej podobnej działalności, w tym o charakterze charytatywnym czy polegającej na zbieraniu funduszy.
- 2.9 W formularzu wniosku należy wyraźnie wskazać organ będący organizatorem.
- 2.10 Organizator zobowiązany jest dopilnować, by wydarzenie nie utrudniało właściwego przebiegu prac KR-u. Zgoda na organizację wydarzenia może zostać w każdej chwili wycofana z przyczyn bezpieczeństwa lub w celu zapewnienia właściwego przebiegu prac KR-u. W żadnym wypadku nie skutkuje to obowiązkiem wypłaty odszkodowania organizatorowi.
- 2.11 Nieprzestrzeganie przepisów KR-u mających zastosowanie do organizacji wydarzeń (pod względem treści, bezpieczeństwa, działalności) może skutkować odwołaniem przez KR w każdej chwili całego wydarzenia lub jego części na koszt organizatora.
- 2.12 Przy organizacji wydarzeń w siedzibie KR-u należy obowiązkowo zastosować wszystkie właściwe środki, aby uwydatnić rolę KR-u i jego wkład w daną dziedzinę. Chodzi tu o publikację nazwy i logo KR-u na wszystkich oficjalnych dokumentach na potrzeby wydarzenia i materiałach promocyjnych (np. na stronie internetowej wydarzenia, w programie, na plakatach, w zaproszeniach i komunikatach prasowych itd.). Wydarzenie należy wyraźnie oznaczyć jako „współorganizowane” przez KR lub „organizowane w siedzibie KR-u przez inne podmioty”.
- 2.13 W przypadku gdy KR nie wnosi żadnego wkładu w program ani treść wydarzenia, organizator zobowiązany jest zawrzeć we wszelkiej dokumentacji klauzulę o wyłączeniu odpowiedzialności, zawierającą informację, że KR nie odpowiada za treść wydarzenia.
- 2.14 Jeżeli nie udzielono specjalnej zgody, wydarzenia nie mogą odbywać się poza normalnymi godzinami pracy (8.30–17.30.), w czasie sesji plenarnych, w weekendy, święta państwowe lub w czasie, kiedy siedziba KR-u jest zamknięta.
- 2.15 Wnioski sporządzone zgodnie z warunkami i wymogami proceduralnymi przewidzianymi w niniejszej decyzji rozpatrywane będą w kolejności zgłoszeń.

Artykuł 3 Przepisy szczególne dotyczące wydarzeń współorganizowanych oraz wydarzeń organizowanych w siedzibie KR-u przez inne podmioty

- 3.1 Wydarzenia współorganizowane oraz związana z nimi dokumentacja przygotowywane są wspólnie przez organizatora i KR. Z zastrzeżeniem dostępności środków i oficjalnego zatwierdzenia KR może partycypować w kosztach współorganizowanych konferencji.
- 3.2 Wydarzenia organizowane w siedzibie KR-u przez inne podmioty oraz związaną z nimi dokumentację przygotowuje organizator. Z wyjątkiem przypadków, w których uzyskano specjalne pozwolenie sekretarza generalnego, KR nie uczestniczy w kosztach wydarzeń

organizowanych przez inne podmioty. Organizator wydarzenia odbywającego się w siedzibie KR-u może być zobowiązany do uiszczenia opłaty za korzystanie z pomieszczeń KR-u.

Artykuł 4 Wniosek

- 4.1 Wszelkie wnioski dotyczące zorganizowania w siedzibie KR-u wydarzeń należy kierować do działu KR-u odpowiedzialnego za organizację wydarzeń.
- 4.2 Wniosek musi zawierać nazwisko co najmniej jednego członka KR-u popierającego dane wydarzenie. Wymóg ten nie ma zastosowania do innych instytucji europejskich.
- 4.3 Wniosek dotyczący zorganizowania wydarzenia należy złożyć przynajmniej na dwanaście tygodni przed przewidywanym terminem, za pomocą formularza on-line, w którym należy podać wszystkie informacje techniczne.
- 4.4 Organizator zobowiązany jest dołączyć do wniosku projekt programu z wyszczególnieniem nazwisk i przynależności organizacyjnej prelegentów, którzy mieliby wystąpić podczas danego wydarzenia. W stosownych przypadkach w roli prelegentów reprezentujących KR występować powinni przede wszystkim członkowie Komitetu. Organizator zobowiązany jest powiadomić jak najwcześniej właściwy dział KR-u o wszelkich zmianach w programie bądź harmonogramie wydarzenia lub konferencji.
- 4.5 Organizator zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że będzie przestrzegał minimalnej (50) i maksymalnej liczby uczestników w związku z możliwościami przydziału pomieszczeń i powierzchni na potrzeby organizowanego wydarzenia.
- 4.6 Wydarzenia organizowane w siedzibie KR-u przez inne podmioty powinny być otwarte dla publiczności. W przypadku gdy organizator pragnie ograniczyć możliwość udziału w wydarzeniu, zobowiązany jest przedstawić KR-owi szczegółowe uzasadnienie dotyczące planowanych kryteriów zapraszania uczestników.
- 4.7 Organizator zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że zapewni personel, który zajmie się powitaniem i rejestracją uczestników wydarzenia oraz będzie im towarzyszył w siedzibie KR-u przez cały czas trwania wydarzenia.
- 4.8 Wnioski dotyczące zorganizowania wydarzeń artystyczno-kulturalnych muszą zawierać ponadto pełny opis dzieł sztuki (rozmiary, wagę itp.) wraz ze zdjęciami bądź opis planowanego wydarzenia kulturalnego, a także teksty zaplanowane do publikacji i/lub zaprezentowania w siedzibie KR-u.
- 4.9 Wszelkie odstępstwa od obowiązków przewidzianych w niniejszym artykule wymagają decyzji sekretarza generalnego.

Artykuł 5 Procedura zatwierdzania

5. Wnioski dotyczące organizacji wydarzeń w siedzibie KR-u przez inne podmioty rozpatruje wewnętrzna komisja KR-u (Komisja ds. Wydarzeń).
- 5.1 Komisja ds. Wydarzeń analizuje zgodność proponowanego wydarzenia z obowiązującymi wymogami, a następnie wydaje opinię, uwzględniając znaczenie danego wydarzenia z perspektywy priorytetów i działalności KR-u.
- 5.2 Decyzję w sprawie konferencji współorganizowanych lub organizowanych w siedzibie KR-u przez inne podmioty podejmuje sekretarz generalny KR-u. W razie konieczności decyzja zapada po konsultacjach z sekretariatami grup politycznych i Gabinetem Przewodniczącego.
- 5.3 Wnioski o organizację wystaw rozpatruje wewnętrzna komisja KR-u (Komisja Regi-Art) i wydaje ona opinię, po czym sekretarz generalny KR-u podejmuje decyzję.

Artykuł 6 Realizacja wydarzenia

- 6.1 Wstęp do budynków KR-u osób spoza Komitetu (organizatorów, prelegentów, uczestników) podlega przepisom KR-u dotyczącym bezpieczeństwa i jest on ponadto ograniczony do pomieszczeń udostępnionych na potrzeby wydarzenia.
- 6.2 Trzy dni robocze przed wydarzeniem organizator musi przedstawić pełną listę zarejestrowanych uczestników wydarzenia. Organizator poinformuje KR, jeżeli w przypadku danego wydarzenia przewiduje się udział specjalnych osobistości (VIP).
- 6.3 Przed oficjalnym otwarciem wystawy w pomieszczeniach KR-u przedstawiciel KR-u przeprowadza w towarzystwie organizatora ostateczną kontrolę wystawy.

Artykuł 7 Warunki korzystania z pomieszczeń, materiałów i usług KR-u

- 7.1 W przypadku wydarzenia organizowanego w siedzibie KR-u przez inne podmioty KR może przyznać maksymalnie trzy miejsca realizacji wydarzenia na maksymalnie dwa dni.
- 7.2 KR może zapewnić organizatorowi określone usługi oraz sprzęt i wyposażenie techniczne z zastrzeżeniem ich dostępności oraz za uprzednią zgodą. Wniosek o tego rodzaju usługi należy złożyć najpóźniej 10 dni roboczych przed terminem wydarzenia.
- 7.3 KR zastrzega sobie prawo do zmiany przydziału pomieszczeń oraz sprzętu lub usług zapewnianych organizatorowi, według własnych potrzeb KR-u na daną chwilę.
- 7.4 W miarę dostępności zasobów oraz za uprzednią zgodą KR może świadczyć na rzecz organizatora pewne usługi, np. tłumaczenia ustne (maksymalnie na 3 języki i z tych samych 3 języków) i/lub zapewnianie napojów (kawa, herbata, woda).

- 7.5 Usługi gastronomiczne na potrzeby wydarzeń współorganizowanych i organizowanych w siedzibie KR-u przez inne podmioty można zamówić w wewnętrznej lub zewnętrznej firmie cateringowej. Organizator wydarzenia organizowanego w siedzibie KR-u przez inne podmioty dokonuje wszystkich ustaleń (zamówienia, płatności) bezpośrednio z firmą cateringową i informuje o tym KR.
- 7.6 KR może zdecydować o odwołaniu wydarzenia/wystawy w przypadku nieprzestrzegania warunków, na jakich organizator wnioskował o organizację wydarzenia i na jakich KR wydał następnie zgodę na jego organizację.

Artykuł 8 Odpowiedzialność

- 8.1 Organizator ponosi wszelką odpowiedzialność i zwalnia KR z wszelkiej odpowiedzialności w następujących przypadkach:
- dostawa, przygotowanie i konsumpcja żywności i napojów, które mają być podawane w trakcie wydarzenia organizatora w pomieszczeniach KR-u, jak również usunięcie odpadów;
 - zatrucia pokarmowe lub inne szkody spowodowane za sprawą żywności i napojów podawanych w trakcie wydarzenia organizatora w pomieszczeniach KR-u.
- 8.2 Organizator zobowiązuje się dopełnić formalności celnych i spełnić warunki sanitarne oraz wszelkie inne zobowiązania prawne dotyczące przywozu i wywozu eksponatów lub artykułów do konsumpcji.
- 8.3 Organizator zobowiązuje się korzystać z pomieszczeń KR-u w sposób odpowiedzialny i ostrożny oraz dopilnować, by po zakończeniu wydarzenia udostępnione mu pomieszczenia pozostawiono w nienagannym stanie.
- 8.4 Organizator odpowiada za wszelkie szkody powstałe w siedzibie KR-u w trakcie przygotowań do wydarzenia, w czasie jego trwania oraz sprzątania po nim i/lub spowodowane przez osobę lub osoby w nim uczestniczące. Przenoszenie wszelkich materiałów wewnątrz budynków KR-u musi odbywać się za pomocą odpowiedniego sprzętu (wózków itp.) należącego do organizatora lub udostępnionego przez KR.
- 8.5 KR zwolniony jest z wszelkiej odpowiedzialności za szkody powstałe w materiałach wystawowych, a także ich utratę lub kradzież, zarówno w budynkach KR-u, jak i podczas transportu do i z siedziby KR-u.
- 8.6 Organizator musi posiadać pełne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, obejmujące:
- wszystkie szkody na osobach;
 - świadczone usługi lub wystawiane eksponaty;
 - wszelkie ryzyko związane z uszkodzeniem, utratą lub kradzieżą wykorzystywanych materiałów bądź wystawionych lub wypożyczonych KR-owi eksponatów;

- podmioty spoza KR-u (np. przedsiębiorstwa gastronomiczne, zewnętrznych dostawców itp.) – od wszelkiego rodzaju ryzyka wynikającego z pracy w pomieszczeniach KR-u.

8.7 W sytuacji zagrożenia lub ze względów bezpieczeństwa KR zastrzega sobie prawo do przedsięwzięcia wszelkich środków koniecznych do zapewnienia ochrony swoich interesów lub interesów wszelkich osób lub dóbr znajdujących się w jego pomieszczeniach.

Artykuł 9 Koszty pokrywane przez organizatora

9.1 O ile nie zostanie inaczej uzgodnione w formie pisemnej, wszelkie koszty związane z organizacją wydarzenia lub świadczeniem usług gastronomicznych pokrywają organizatorzy.

9.2 Organizator zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty materiałowe i administracyjne związane z konferencją, wystawą lub wydarzeniem, w tym:

- koszty transportu lub usunięcia;
- wszelkie koszty ubezpieczenia zaangażowanych osób i wystawianych eksponatów;
- koszty związane ze świadczeniem usług gastronomicznych (zapewnienie kawy i wody podczas konferencji, koktajle, przyjęcia, otwarcie wystawy, prezentacja lub degustacja produktów, obiady lub kolacje wydawane w pomieszczeniach instytucji itp.);
- usługi tłumaczenia ustnego;
- koszty sprzątnięcia i ochrony, w razie potrzeby;
- koszty związane z zaproszeniami;
- w razie konieczności, koszty wynikające z uszkodzenia mienia instytucji bądź wyrządzenia szkód interesom osób trzecich;
- wszystkie koszty związane z odwołaniem wydarzenia przez organizatora lub KR.

9.3 Organizator pokrywa koszty montażu i demontażu wszelkiego wyposażenia wystawowego lub gastronomicznego w pomieszczeniach wyznaczonych mu do tego celu przez KR, jak również zobowiązany jest przestrzegać poleceń KR-u dotyczących praktycznych i technicznych aspektów wydarzenia.

9.4 Organizator zobowiązany jest usunąć na swój koszt wszystkie materiały konferencyjne z pomieszczeń KR-u niezwłocznie po zakończeniu konferencji.

ROZDZIAŁ II

Wsparcie KR-u na rzecz lokalnych wydarzeń w państwach członkowskich

Artykuł 10 Wsparcie KR-u na rzecz lokalnych wydarzeń współorganizowanych w państwach członkowskich

10.1. Aby lepiej komunikować się z obywatelami i lokalnymi zainteresowanymi stronami w kwestii swojej roli i priorytetów politycznych, KR może wspierać lokalne wydarzenia w państwach członkowskich z inicjatywy co najmniej jednego członka KR-u, władz lokalnych lub regionalnych UE i ich krajowych stowarzyszeń, organizowane najchętniej w partnerstwie z instytucjami UE i ich biurami krajowymi, a mianowicie z biurami informacyjnymi Parlamentu Europejskiego, przedstawicielstwami Komisji Europejskiej oraz z oficjalnymi sieciami informacyjnymi UE (np. z centrami informacyjnymi Europe Direct). W związku z powyższym lokalne wydarzenia KR-u mają na celu:

- angażowanie obywateli, zwłaszcza młodego pokolenia, w program UE i wspieranie działań zakładających współuczestnictwo na szczeblu lokalnym, umożliwienie wyrażania interesów i oczekiwań różnych obszarów UE (w tym prowadzenie dialogów obywatelskich, podobnych do organizowanych przez Komisję Europejską);
- bezpośredni wkład w prace konsultacyjne KR-u, w tym w sporządzanie opinii KR-u, poprzez lokalne debaty z zainteresowanymi stronami poświęcone przygotowywanemu prawodawstwu UE i jego potencjalnym skutkom dla unijnych regionów i miast (w tym dialogi zainteresowanych stron, podobne do organizowanych przez Parlament Europejski);
- zachęcanie miast i regionów UE do wymiany wiedzy i dobrych praktyk w kwestiach związanych ze sprawami UE i ich wpływem w wymiarze regionalnym (np. w formie konferencji lub seminariów, organizowanych wspólnie z europejskimi lub krajowymi stowarzyszeniami regionów i miast);
- uwzględnienie KR-u w programie politycznym UE i zacieśnienie międzyinstytucjonalnej współpracy z instytucjami UE, zwłaszcza z Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim.

10.2. Aby zapewnić synergię i zwiększyć wpływ działalności KR-u na poziomie lokalnym, zgodnie z priorytetami tematycznymi i docelowymi odbiorcami, terminy lokalnych wydarzeń i wyjazdowych posiedzeń Prezydium i komisji KR-u powinny w miarę możliwości następować zaraz po sobie.

10.3. Lokalne wydarzenia KR-u muszą mieć europejski charakter i wyraźny związek z rocznymi priorytetami politycznymi KR-u, w tym z tematycznymi priorytetami komisji KR-u oraz z planem KR-u w zakresie komunikacji. Mogą być one organizowane w ramach szerszej zakrojonego wydarzenia krajowego, dorocznej kampanii informacyjnej UE lub jako ciąg wydarzeń organizowanych we współpracy z innymi instytucjami UE. W wyjątkowych przypadkach mogą one odbywać się również poza UE.

Artykuł 11 Ogólne wymogi dotyczące współorganizowanych wydarzeń lokalnych

11.1 KR może być „współorganizatorem” wydarzenia lokalnego zaproponowanego przez:

- przynajmniej jednego członka KR-u oraz reprezentowane przez niego władze lokalne lub regionalne;
- przynajmniej jeden organ władz regionalnych lub lokalnych;
- krajowe stowarzyszenia reprezentujące interesy regionalne i lokalne.

11.2 W lokalne wydarzenia powinien być zaangażowany co najmniej jeden z następujących organów, występujący w charakterze „partnera w wydarzeniu”:

- instytucje i organy UE, takie jak KE, PE i ich biura krajowe (biura informacyjne PE i przedstawicielstwa KE);
- jedno lub więcej niż jedno oficjalne centrum informacyjne UE (np. centra informacyjne Europe Direct);
- europejskie, krajowe lub regionalne sieci i stowarzyszenia władz lokalnych i regionalnych;
- ośrodki analityczne, instytuty badawcze, fundacje, stowarzyszenia i sieci, które zajmują się zagadnieniami lokalnymi i regionalnymi i mają charakter organizacji niedochodowych.

11.3 Wspólne wnioski, także dotyczące wydarzeń transgranicznych lub międzyregionalnych, może składać dwóch lub więcej członków KR-u z różnych krajów.

11.4 Co najmniej jeden członek KR-u musi brać udział w wydarzeniu lokalnym jako prelegent, przy czym należy zachować równowagę geograficzną i polityczną.

11.5 Należy zakładać udział co najmniej 50 osób w proponowanym wydarzeniu, w tym obywateli, przedstawicieli administracji lokalnych, zainteresowanych podmiotów regionalnych i lokalnych, stowarzyszeń i sieci, które zajmują się zagadnieniami lokalnymi i regionalnymi.

11.6 KR będzie wspierał organizację ograniczonej liczby wydarzeń, pod warunkiem corocznej dostępności środków finansowych.

11.7 Współorganizatorzy muszą uzgodnić z KR-em przedmiot, koncepcję, cele, plan finansowy i program wydarzenia.

11.8 Lokalnych wydarzeń nie można organizować w okresie trzech miesięcy poprzedzających wybory krajowe lub regionalne.

11.9 Organizator nie może pobierać żadnego rodzaju opłat za wstęp czy opłat rejestracyjnych w przypadku wydarzeń współorganizowanych z KR-em na poziomie lokalnym.

11.10 Ponadto wydarzenie nie może mieć charakteru komercyjnego, a współorganizatorzy zobowiązują się nie dokonywać żadnych czynności handlowych, takich jak sprzedaż czy przyjmowanie zamówień, ani żadnej podobnej działalności, w tym o charakterze charytatywnym czy polegającej na zbieraniu funduszy.

11.11 Należy w pełni udokumentować tożsamość wnioskodawcy oraz przewidywanych uczestników.

11.12 W przypadku gdy właściwe służby KR-u stwierdzą, że nie są przestrzegane przepisy KR-u dotyczące organizowania wydarzeń (dotyczące treści, bezpieczeństwa, podejmowanych działań) lub przebieg wydarzenia nie odpowiada specyfikacji technicznej przedstawionej we wniosku, mogą one w każdej chwili przerwać wydarzenie lub na koszt organizatora wykreślić niektóre punkty programu lub cały program.

11.13 Wydarzenia lokalne wspierane przez KR muszą, za pomocą odpowiednich środków, uwytłumaczyć rolę i wkład KR-u w danej dziedzinie, zwłaszcza poprzez umieszczenie nazwy i logo KR-u we wszystkich oficjalnych dokumentach lub materiałach promocyjnych dotyczących wydarzenia (na stronach internetowych poświęconych danemu wydarzeniu, w programie, na plakatach, w zaproszeniach i komunikatach prasowych itp.).

Artykuł 12 Procedura składania i zatwierdzania wniosków dotyczących współorganizowanych wydarzeń lokalnych

12.1. Wyrażenie zainteresowania organizacją lokalnego wydarzenia składa się trzy miesiące przed datą wydarzenia na formularzu on-line i z podaniem wszystkich wymaganych informacji technicznych, w tym projektu programu wydarzenia, zarysu budżetu i wszystkich innych informacji określonych w niniejszej decyzji.

12.2. Wszystkie wpływające wnioski z wyrażeniem zainteresowania będą rozpatrywane przez Komisję ds. Wydarzeń sekretariatu generalnego Komitetu Regionów. Rozpatrzenie wniosku obejmuje ocenę poziomu formalności, wykonalności i kryteriów jakości proponowanych wydarzeń, w tym jego związku z priorytetami politycznymi i działaniami KR-u. W proces oceny zaangażowane są grupy polityczne KR-u.

12.3. Sekretarz generalny przedstawi Komisji Spraw Finansowych i Administracyjnych (CAFA) wstępną listę lokalnych wydarzeń, które KR ma wspierać, w celu podjęcia decyzji, jak również roczne sprawozdanie z wydarzeń już zorganizowanych, ich wyników i wpływu na budżet. Zatwierdzone wydarzenia zostaną dodane do rocznych planów komisji KR-u.

12.4. Wszelkie odstępstwa od obowiązków przewidzianych w niniejszym artykule wymagają nowej decyzji sekretarza generalnego.

Artykuł 13 Wsparcie dla współorganizowanych wydarzeń lokalnych

13.1. W celu współfinansowania kosztów wydarzeń lokalnych KR może zaproponować współorganizatorom określone usługi, zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami nr 003/2014, 004/2014, 005/2014 i 0002/2016, takie jak:

- tłumaczenie ustne (maksymalnie na 3 języki i z tych samych 3 języków);
- pokrycie kosztów podróży/diet za czas podróży i za udział w posiedzeniu dla członków KR-u;

- pokrycie wydatków na dziennikarzy podróżujących na wydarzenie i towarzyszących członkom KR-u;
- koszty moderatorów i zaproszonych prelegentów;
- wsparcie w komunikacji poprzez partnerstwo z mediami, stroną internetową KR-u i publikacje KR-u;
- zapewnienie materiałów informacyjnych KR-u podczas wydarzenia;
- upowszechnienie rezultatów wydarzenia.

Świadczenie tych usług zostanie określone w drodze korespondencji między współorganizatorami a sekretariatem generalnym Komitetu Regionów, w której określone zostaną temat, format, zadania i udział w kosztach wydarzenia.

Artykuł 14 Członkowie KR-u uczestniczący w wydarzeniach lokalnych organizowanych przez instytucje UE i partnerów w państwach członkowskich

14.1. Zgodnie z art. 3 zarządzenia nr 0002/2016 KR będzie nadal ułatwiał udział członków w charakterze prelegentów w wydarzeniach organizowanych przez inne instytucje UE, a mianowicie przez Parlament Europejski, Komisję Europejską, ich biura informacyjne i przedstawicielstwa w państwach członkowskich, jak również w wydarzeniach centrów informacyjnych Europe Direct lub innych partnerów KR-u. Członkowie otrzymają zgodę i formalne zaproszenie zgodnie z art. 3 zarządzenia nr 0002/2016.

14.2. Warunkiem wsparcia członków jest wyraźne zobowiązanie się organizatora (w programie wydarzenia) oraz członka do wyeksponowania wizerunku KR-u, jego prac legislacyjnych i priorytetów politycznych.

Artykuł 15 Przepisy końcowe

Niniejsza decyzja zastępuje decyzję nr 0070 z dnia 16 kwietnia 2012 r. i wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Podpisano w Brukseli, dnia 22 lutego 2016 r.

Jiří Buriánek
Sekretarz Generalny