|  |
| --- |
|  |

**PL**

**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. 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. 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.
  2. 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**

* 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.
  1. 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. 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.
  3. 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.
  4. Wydarzenia odbywające się w siedzibie KR-u nie mogą naruszać godności instytucji europejskich.
  5. 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).
  6. Organizator nie może pobierać żadnego rodzaju opłat za wstęp bądź opłat rejestracyjnych w przypadku wydarzeń odbywających się w siedzibie KR-u.
  7. 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.
  8. W formularzu wniosku należy wyraźnie wskazać organ będący organizatorem.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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”.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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**

* 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.
  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**

* 1. Wszelkie wnioski dotyczące zorganizowania w siedzibie KR-u wydarzeń należy kierować do działu KR-u odpowiedzialnego za organizację wydarzeń.
  2. Wniosek musi zawierać nazwisko co najmniej jednego członka KR-u popierającego dane wydarzenie. Wymóg ten nie ma zastosowania do innych instytucji europejskich.
  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. 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.
  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.
  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.
  7. Organizator zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że zapewni personel, który zajmie się powitaniem i rejestracją uczestników wydarzenia oraz będzie im towarzyszyć w siedzibie KR-u przez cały czas trwania wydarzenia.
  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.
  9. Wszelkie odstępstwa od obowiązków przewidzianych w niniejszym artykule wymagają decyzji sekretarza generalnego.

**Artykuł 5 Procedura zatwierdzania**

1. Wnioski dotyczące organizacji wydarzeń w siedzibie KR-u przez inne podmioty rozpatruje wewnętrzna komisja KR-u (Komisja ds. Wydarzeń).
   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.
   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.
   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**

* 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.
  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).
  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**

* 1. W przypadku wydarzenia organizowanego w siedzibie KR-u przez inne podmioty KR może przyznać maksymalnie trzy miejsca realizacji wydarzenia na maksymalnie dwa dni.
  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.
  3. KR zastrzega sobie prawo do zmiany przydziału pomieszczeń oraz sprzętu lub usług zapewnianych organizatorowi, według własnych potrzeb KR-u na daną chwilę.
  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).
  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.
  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**

* 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.
  1. Organizator zobowiązuje się dopełnić formalności celnych i spełnić warunki sanitarne oraz wszelkie inne zobowiązania prawne dotyczące przywozu i wywozu eksponatów lub artykułów do konsumpcji.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  1. 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**

* 1. O ile nie zostanie inaczej uzgodnione w formie pisemnej, wszelkie koszty związane z organizacją wydarzenia lub świadczeniem usług gastronomicznych pokrywają organizatorzy.
  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 sprzątania 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.
  1. 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.
  2. 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**

* 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.
  1. 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.
  2. 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 szerzej 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**

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.

1. 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.

1. Wspólne wnioski, także dotyczące wydarzeń transgranicznych lub międzyregionalnych, może składać dwóch lub więcej członków KR-u z różnych krajów.
2. Co najmniej jeden członek KR-u musi brać udział w wydarzeniu lokalnym jako prelegent, przy czym należy zachować równowagę geograficzną i polityczną.
3. 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.
4. KR będzie wspierał organizację ograniczonej liczby wydarzeń, pod warunkiem corocznej dostępności środków finansowych.
5. Współorganizatorzy muszą uzgodnić z KR-em przedmiot, koncepcję, cele, plan finansowy i program wydarzenia.
6. Lokalnych wydarzeń nie można organizować w okresie trzech miesięcy poprzedzających wybory krajowe lub regionalne.
7. Organizator nie może pobierać żadnego rodzaju opłat za wstęp czy opłat rejestracyjnych w przypadku wydarzeń współorganizowanych z KR-em na poziomie lokalnym.
8. 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.
9. Należy w pełni udokumentować tożsamość wnioskodawcy oraz przewidywanych uczestników.
10. 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. Wydarzenia lokalne wspierane przez KR muszą, za pomocą odpowiednich środków, uwydatniać 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**

* 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.
  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 angażowane są grupy polityczne KR-u.
  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.
  4. Wszelkie odstępstwa od obowiązków przewidzianych w niniejszym artykule wymagają nowej decyzji sekretarza generalnego.

**Artykuł 13 Wsparcie dla współorganizowanych wydarzeń lokalnych**

* 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, stronę 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**

* 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.
  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