

**EUROPOS CENTRINIO BANKO SPRENDIMAS****2014 m. balandžio 14 d.****dėl Administracinės peržiūros valdybos įsteigimo ir jos veiklos taisyklių****(ECB/2014/16)**

(2014/360/ES)

EUROPOS CENTRINIO BANKO VALDANČIOJI TARYBA,

atsižvelgdama į 2013 m. spalio 15 d. Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1024/2013, kuriuo Europos Centriniam Bankui pavedami specialūs uždaviniai, susiję su rizikos ribojimu pagrįstos kredito įstaigų priežiūros politika<sup>(1)</sup>, ypač į jo 24 straipsnį,

kadangi:

- (1) pagal Reglamento (ES) Nr. 1024/2013 24 straipsnio 1 dalį, Administracinė peržiūros valdyba, gavusi pagal 24 straipsnio 5 dalį pateiktą prašymą atlikti peržiūrą, atlieka sprendimų, ECB priimtų vykdamas reglamentu (ES) Nr. 1024/2013 jam suteiktus įgaliojimus, vidaus administracinę peržiūrą;
- (2) pagal Reglamento (ES) Nr. 1024/2013 24 straipsnio 10 dalį, ECB priima Administracinės peržiūros valdybos veiklos taisykles, kurias paskelbia;
- (3) pagal Reglamento (ES) Nr. 1024/2013 24 straipsnio 11 dalį, Administracinės peržiūros valdybos įsteigimu nedaromas poveikis teisei pagal Sutartis iškelti bylą Europos Sąjungos Teisingumo Teisme;
- (4) prieš iškeliant bylą Teisingumo Teisme, pasirinktinai atliekama Administracinės peržiūros valdybos peržiūra dėl asmenų, kuriems yra skirtas ECB sprendimas pagal Reglamentą (ES) Nr. 1024/2013, arba toks sprendimas tiesiogiai ir asmeniškai su tuo asmeniu susijęs,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

## IŽANGINIS SKYRIUS

## 1 straipsnis

**Papildantis pobūdis**

Šis sprendimas papildo Europos Centrinio Banko darbo reglamentą. Šiame sprendime vartojamos sąvokos turi tokią pat reikšmę kaip ir Europos Centrinio Banko darbo reglamente apibrėžtos sąvokos.

## I SKYRIUS

**ADMINISTRACINĖ PERŽIŪROS VALDYBA**

## 2 straipsnis

**Įsteigimas**

Šiuo sprendimu įsteigiama Administracinė peržiūros valdyba (toliau – Administracinė valdyba).

## 3 straipsnis

**Sudėtis**

1. Administracinę valdybą sudaro penki nariai, kuriuos 3 dalyje nustatytais sąlygomis pakeičia du pakaitiniai nariai.

<sup>(1)</sup> OL L 287, 2013 10 29, p. 63.

2. Administracinės valdybos nariai ir du pakaitiniai nariai yra nepriekaištingos reputacijos valstybės narės piliečiai, turintys dokumentais pagrįstas atitinkamas žinias ir profesinę patirtį, įskaitant patirtį priežiūros srityje, kuri būtų pakankamai aukšto lygio bankininkystės arba kitose finansinių paslaugų srityse. Jie negali būti dabartiniai ECB darbuotojai ir nacionalinių kompetentingų institucijų arba kitų nacionalinių arba Sąjungos institucijų, įstaigų, organų ir agentūrų dabartiniai darbuotojai, kurie dalyvauja vykdant Reglamentu (ES) Nr. 1024/2013 ECB pavestus uždavinius.

3. Du pakaitiniai nariai laikinai pakeičia Administracinės valdybos narius jų laikino nedarbingumo, mirties, atsistatydinimo ar pašalinimo iš pareigų atvejais arba jeigu vykdant konkretų prašymą atlikti peržiūrą atsiranda pakankamas pagrindas manyti, kad egzistuoja interesų konfliktas. Interesų konfliktas kyla kai Administracinės valdybos narys turi privatų arba asmeninį interesą, kuris gali daryti arba daro įtaką nešališkam ir objektyviam jo pareigų vykdymui.

#### 4 straipsnis

### Paskyrimas

1. Valdančioji taryba paskiria Administracinės valdybos narius ir du pakaitinius narius kuo labiau užtikrindama tinkamą geografinę ir lyčių pusiausvyrą iš visų valstybių narių.

2. *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* paskelbus viešą kvietimą pareikšti interesą, ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki Valdančiosios tarybos posėdžio, per kurį turi būti priimtas sprendimas dėl paskyrimo, pradžios, Vykdomoji valdyba, pasikonsultavusi su Priežiūros valdyba, Valdančiajai tarybai pateikia Administracinės valdybos narių ir dviejų pakaitinių narių kandidatūras.

3. Administracinės valdybos narių ir dviejų pakaitinių narių kadencija yra penkeri metai, ji gali būti vieną kartą pratęsta.

4. Administracinės valdybos nariai ir du pakaitiniai nariai veikia nepriklausomai ir vadovaudamiesi viešuoju interesu. Jiems negali būti teikiami jokie nurodymai. Jie privalo pateikti viešą išsipareigojimų deklaraciją ir viešą interesų deklaraciją, kurioje nurodomi visi tiesioginiai arba netiesioginiai interesai, kurie galėtų būti laikomi trukdančiais jų nepriklausomumui, arba nurodoma, kad tokių interesų nėra.

5. Valdančioji taryba nustato Administracinės valdybos narių ir dviejų pakaitinių narių skyrimo sąlygas.

#### 5 straipsnis

### Pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas

1. Administracinė valdyba paskiria savo pirmininką ir pirmininko pavaduotoją.

2. Pirmininkas užtikrina Administracinės valdybos veikimą, veiksmingą peržiūrų analizę ir veiklos taisyklių laikymąsi.

3. Pirmininko pavaduotojas padeda pirmininkui vykdant savo pareigas ir pavaduoja, kai pirmininkas negali vykdyti savo pareigų arba paties pirmininko prašymu, kad būtų užtikrintas Administracinės valdybos veikimas.

#### 6 straipsnis

### Administracinės valdybos sekretorius

1. Priežiūros valdybos sekretorius veikia kaip Administracinės valdybos sekretorius (toliau – sekretorius).

2. Sekretorius atsako už veiksmingą peržiūrų analizės parengimą, Administracinės valdybos išankstinių svarstymų ir svarstymų organizavimą, atitinkamų procedūrų rengimą, peržiūrų registro tvarkymą ir kitokią pagalbą, susijusią su peržiūromis.

3. ECB teikia Administracinei valdybai atitinkamą pagalbą, taip pat teisinę žinias, kad padėtų įvertinti ECB įgaliojimų vykdymą pagal Reglamentą (ES) Nr. 1024/2013.

## II SKYRIUS

**PRAŠYMAS ATLIKTI PERŽIŪRĄ**

## 7 straipsnis

**Paraiška dėl peržiūros**

1. Bet kuris fizinis arba juridinis asmuo, kuriam pagal Reglamentą (ES) Nr. 1024/2013 skirtas ECB sprendimas arba kuriam toks ECB sprendimas yra tiesiogiai ir asmeniškai su juo susijęs (toliau – prašymo pateikėjas), pageidaujantis prašyti vidaus administracinės peržiūros, tai daro pateikdamas sekretoriui užpildytą rašytinę paraišką dėl peržiūros, joje nuroydamas ginčijamą sprendimą. Paraiška dėl peržiūros pateikiama viena iš oficialiųjų Sąjungos kalbų.
2. Gavęs paraišką dėl peržiūros sekretorius nedelsdamas tai patvirtina.
3. Paraiška dėl peržiūros pateikiama per vieną mėnesį nuo pranešimo apie sprendimą prašymo pateikėjui dienos, arba, nesant tokio pranešimo, nuo dienos, kurią prašymo pateikėjas apie ją sužinojo.
4. Ginčijamas sprendimas pridedamas prie paraiškos dėl peržiūros, kurioje: a) nurodomi argumentai, kuriais ji grindžiama; b) jei paraiška siekiama, kad peržiūra turėtų sustabdomąjį poveikį, nurodomi tokios paraiškos argumentai; c) pridedamos visų dokumentų, kuriais prašymo pateikėjas ketina remtis, kopijos ir d) jei paraiška dėl peržiūros viršija 10 lapų, pateikiama a–c punktų santrauka.
5. Paraiškoje dėl peržiūros aiškiai nurodomi visi prašymo pateikėjo kontaktiniai duomenys, kad sekretorius galėtų siųsti korespondenciją prašymo pateikėjui, arba prireikus, jo atstovui. Sekretoriui prašymo pateikėjui išsiunčia gavimo patvirtinimą, kuriame nurodo, ar paraiška dėl peržiūros yra visapusiškai užpildyta.
6. Prašymo pateikėjas gali bet kuriuo metu atsiimti paraišką dėl peržiūros sekretoriui pranešdamas, kad ją atsiima.
7. Sekretoriui pateikus paraišką dėl peržiūros, ji kartu su pridėtais dokumentais vidiniais kanalais perduodama nedelsiant, kad ECB galėtų būti atstovaujamas procedūroje.

## 8 straipsnis

**Pranešėjas**

Gavęs paraišką dėl peržiūros, pirmininkas iš Administracinės valdybos narių, įskaitant jos pirmininką, paskiria pranešėją peržiūrai. Paskirdamas pranešėją, pirmininkas atsižvelgia į kiekvieno Administracinės valdybos nario specializaciją ir žinias.

## 9 straipsnis

**Sustabdomasis poveikis**

1. Paraiškos dėl peržiūros pateikimas neturi sustabdomojo poveikio ginčijamo sprendimo taikymui, išskyrus 2 dalyje nustatytus atvejus.
2. Nedarant poveikio 1 daliai, Valdancioji taryba, pasiūlius Administracinei valdybai, gali nuspręsti sustabdyti ginčijamo sprendimo taikymą, jei prašymas atlikti peržiūrą yra priimtinas ir nėra akivaizdžiai nepagrįstas, ir jei ji mano, kad neatidėliotinas ginčijamo sprendimo taikymas gali sukelti nepataisomą žalą. Valdancioji taryba priima tokį sprendimą sustabdyti ginčijamo sprendimo taikymą prireikus išklausiusi Priežiūros valdybos nuomonės.
3. Šiose veiklos taisyklėse nustatytos procedūros, įskaitant nustatytąsias 12 ir 14 straipsniuose dėl nurodymų ir svars-tytųjų, prireikus taikomos sprendžiant visus klausimus dėl sustabdymo.

## III SKYRIUS

## PERŽIŪRA

## 10 straipsnis

**Administracinės valdybos peržiūros apimtis**

1. Vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 1024/2013 24 straipsnio 1 dalimi, vidaus administracinė peržiūra apima atitinkamo sprendimo procedūrinę ir materialinę atitiktį Reglamentui (ES) Nr. 1024/2013.
2. Administracinės valdybos peržiūra apsiriboja prašymo pateikėjo paraiškoje dėl peržiūros išdėstytų argumentų analize.

## 11 straipsnis

**Prašymo atlikti peržiūrą priimtinumumas**

1. Prieš nagrinėdama, ar prašymas atlikti peržiūrą yra teisiškai pagrįstas, Administracinė valdyba nustato, ar jis yra priimtinas ir kokia apimtimi priimtinas. Jei Administracinė valdyba prašymą atlikti peržiūrą laiko visiškai arba iš dalies nepriimtiniu, šis vertinimas užfiksuojamas Administracinės valdybos nuomonėje, kaip numatyta 17 straipsnyje.
2. Dėl Valdanciosios tarybos naujo sprendimo, kaip nurodyta Reglamento (ES) Nr. 1024/2013 24 straipsnio 7 dalyje, pateikta paraiška dėl peržiūros nėra priimtina.

## 12 straipsnis

**Nurodymai**

Administracinės valdybos vardu jos pirmininkas gali teikti nurodymus dėl veiksmingo peržiūros atlikimo, įskaitant nurodymus pateikti dokumentus ar informaciją. Sekretorius siunčia tokius nurodymus atitinkamoms šalims. Šiais tikslais pirmininkas gali konsultuotis su kitais nariais.

## 13 straipsnis

**Nurodymų arba taisyklių nesilaikymas**

1. Kai prašymo pateikėjas be pateisinamos priežasties nesilaiko Administracinės valdybos nurodymo arba šių veiklos taisyklių nuostatų, Administracinė valdyba gali nurodyti jam apmokėti visas dėl delsimo atsiradusias procedūros išlaidas.
2. Prieš pateikdama nurodymą pagal 1 dalį, Administracinė valdyba pateikia prašymo pateikėjui išpėjimą, kad jis turėtų galimybę paprieštarauti dėl tokio nurodymo pateikimo.

## 14 straipsnis

**Posėdis**

1. Administracinė valdyba gali sušaukti posėdį, jei ji mano, kad tai reikalinga teisingam peržiūros įvertinimui. Tokiame posėdyje prašymo pateikėjas ir ECB kviečiami pateikti žodinius paaiškinimus.
2. Pirmininkas pateikia nurodymus dėl posėdžio tvarkos, formos ir datos.
3. Posėdis vyksta ECB patalpose. Jame dalyvauja sekretorius. Trečiosios šalys posėdyje dalyvauti negali.
4. Išskirtiniais atvejais pirmininkas gali padaryti posėdžio pertrauką prašymo pateikėjo arba ECB prašymu arba savo iniciatyva.
5. Jei šaliai buvo pranešta apie posėdį ir ji į jį neatvyksta, Administracinė valdyba gali tęsti procedūrą jai nesant.

*15 straipsnis***Įrodymai**

1. Prašymo pateikėjas gali prašyti Administracinės valdybos leidimo pateikti rašytinius liudytojų arba ekspertų parodymus.
2. Prašymo pateikėjas gali prašyti Administracinės valdybos leidimo iškviešti rašytinius parodymus davusius liudytoją arba ekspertą į posėdį žodiniams parodymams pateikti. Taip pat ECB gali prašyti Administracinės valdybos leidimo iškviešti liudytoją arba ekspertą į posėdį žodiniams parodymams pateikti.
3. Leidimas suteikiamas tik jei Administracinė valdyba laiko jį reikalingu teisingam peržiūros įvykdymui.
4. Liudytojus ar ekspertus apklausia Administracinė valdyba. Tokie įrodymai pateikiami per nustatytą laiką. Prašymo pateikėjas turi teisę atlikti ECB pakviestų liudytojų ar ekspertų kryžminę apklausą, kai to reikia teisingam peržiūros įvykdymui.

## IV SKYRIUS

**SPRENDIMŲ PRIĖMIMO PROCESAS***16 straipsnis***Nuomonė dėl peržiūros**

1. Per klausimo skubą atitinkantį laiką ir ne vėliau kaip per du mėnesius nuo paraiškos dėl peržiūros gavimo dienos Administracinė valdyba priima nuomonę dėl peržiūros.
2. Nuomonėje pateikiamas siūlymas panaikinti pradinį sprendimą, pakeisti jį tapataus turinio sprendimu arba pakeisti jį iš dalies pakeistu sprendimu. Pastaruoju atveju nuomonėje pateikiami pasiūlymai dėl reikiamų dalinių pakeitimų.
3. Nuomonė priimama ne mažiau kaip trijų Administracinės valdybos narių dauguma.
4. Nuomonė yra rašytinė; joje nurodomi jos motyvai. Ji nedelsiant siunčiama Priežiūros valdybai.
5. Priežiūros valdybai ar Valdancijai tarybai nuomonė nėra privaloma.

*17 straipsnis***Naujo sprendimo projekto parengimas**

1. Priežiūros valdyba įvertina Administracinės valdybos nuomonę ir pateikia Valdancijai tarybai naujo sprendimo projektą. Priežiūros valdybos vertinime neapsiribojama prašymo pateikėjo paraiškoje dėl peržiūros išdėstytų argumentų analize; jos pasiūlyme dėl naujo sprendimo projekto taip pat gali būti atsižvelgiama į kitus dalykus.
2. Priežiūros valdybos naujo sprendimo projektas, kuriuo pradinis sprendimas pakeičiamas tapataus turinio sprendimu, pateikiamas Valdancijai tarybai per 10 darbo dienų nuo Administracinės valdybos nuomonės gavimo. Priežiūros valdybos naujo sprendimo projektas, kuriuo pradinis sprendimas panaikinamas arba iš dalies pakeičiamas, pateikiamas Valdancijai tarybai per 20 darbo dienų nuo Administracinės valdybos nuomonės gavimo.

*18 straipsnis***Pranešimas**

Valdanciosios tarybos sekretorius praneša šalims apie Administracinės valdybos nuomonę, Priežiūros valdybos pateiktą naujo sprendimo projektą ir Valdanciosios tarybos priimtą naują sprendimą, įskaitant atitinkamą pagrindimą.

## V SKYRIUS

**KREIPIMASIS Į TEISMĄ***19 straipsnis***Kreipimasis į Teisingumo Teismą**

Šiuos sprendimu nedaromas poveikis teisei kreiptis į Teisingumo Teismą kaip nustatyta Sutartyse.

## VI SKYRIUS

**BENDROSIOS NUOSTATOS***20 straipsnis***Galimybė susipažinti su bylomis**

1. Visapusiškai atsižvelgiama į prašymo pateikėjo teisę į gynybą. Šiuo tikslu, prašymo pateikėjui pateikus rašytinę paraišką dėl peržiūros, prašymo pateikėjas įgyja teisę susipažinti su ECB byla, atsižvelgiant į teisėtą juridinių ir fizinių asmenų, kurie nėra prašymo pateikėjas, interesą apsaugoti savo verslo paslaptis.
2. Bylas sudaro visi dokumentai, kuriuos ECB gavo, parengė arba surinko ECB priežiūros procedūros metu, neatsižvelgiant į tai, kokia forma jie saugomi.
3. Teisė susipažinti su byla netaikoma konfidencialiai informacijai.
4. Šiame straipsnyje konfidenciali informacija gali apimti ECB ar nacionalinės kompetentingos institucijos vidaus dokumentus bei ECB ir nacionalinės kompetentingos institucijos susirašinėjamą arba nacionalinių kompetentingų institucijų tarpusavio susirašinėjamą.
5. Šio straipsnio nuostatos nekliudo ECB atskleisti ir naudoti informaciją, būtiną pažeidimui įrodyti.
6. ECB gali nuspręsti, kad, tinkamai atsižvelgiant į techninius šalių pajėgumus, galimybė susipažinti su byla suteikiama vienu ar keliais iš šių būdų: a) perduodant kompaktinį (-ius) diską (-us) arba bet kokį kitą elektroninį duomenų saugojimo įrenginį, įskaitant tuos, kurie gali būti naudojami ateityje; b) paštu išsiunčiant joms prieinamos bylos kopijas popierine forma; c) pakviečiant jas susipažinti su prieinama byla ECB patalpose.

*21 straipsnis***Nurodymai dėl išlaidų**

1. Peržiūros išlaidas sudaro pagrįstos patirtos peržiūros išlaidos.
2. Valdancijai tarybai pranešus apie naują sprendimą arba prašymo pateikėjui atsiėmus paraišką dėl peržiūros, Priežiūros valdyba pasiūlo, kokią išlaidų dalį turėtų padengti prašymo pateikėjas. Šiuo klausimu prašymo pateikėjas gali pateikti prieštaravimus.
3. Visas neproporcingas išlaidas, kurias prašymo pateikėjas patiria pateikdamas rašytinius ar žodinius įrodymus bei dėl teisinio atstovavimo, padengia prašymo pateikėjas.
4. Prašymo pateikėjas nepadengia jokių išlaidų tais atvejais, kai po paraiškos dėl peržiūros Valdancioji taryba panaikina arba iš dalies pakeičia pradinį sprendimą. Tai netaikoma jokioms neproporcingoms išlaidoms, kurias prašymo pateikėjas patiria pateikdamas rašytinius ar žodinius įrodymus bei dėl teisinio atstovavimo; tokias išlaidas padengia prašymo pateikėjas.
5. Valdancioji taryba nusprendžia dėl išlaidų padalijimo vadovaudamasis Europos Centrinio Banko darbo reglamento 13g straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka.
6. Jei pateiktas nurodymas sumokėti išlaidas, jos turi būti sumokėtos per 20 darbo dienų.

## 22 straipsnis

**Konfidencialumas ir profesinė paslaptis**

1. Europos centrinių bankų sistemos ir Europos Centrinio Banko statuto 37 straipsnyje nustatyti profesinės paslapties reikalavimai taikomi Administracinės valdybos nariams ir pakaitiniams nariams ir jiems nustojus eiti savo pareigas.
2. Administracinės valdybos procedūros yra konfidencialios, išskyrus atvejus, kai Valdancioji taryba igalioja ECB pirminką paviesinti tokiu proceduru rezultatus.
3. Administracinės valdybos parengti ar turimi dokumentai yra ECB dokumentai, todėl klasifikuojami ir tvarkomi pagal Europos Centrinio Banko darbo reglamento 23 straipsnio 3 dali (1).

## 23 straipsnis

**Papildomos taisyklės**

1. Administracinė valdyba gali priimti papildomas taisykles, reglamentuojančias jos procedūras ir veiklą.
2. Administracinė valdyba gali parengti šablonus ir vadovus.
3. Apie Administracinės valdybos priimtas papildomas taisyklas, šablonus ir vadovus pranešama Priežiūros valdybai ir jie paskelbiami ECB interneto svetainėje.

## 24 straipsnis

**Įsigaliojimas**

Šis sprendimas įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Priimta Frankfurte prie Maino 2014 m. balandžio 14 d.

ECB Pirmininkas  
Mario DRAGHI

---

(1) O L L 80, 2004 3 18, p. 33.