32003D0522

L 183/30 EUROPOS SĄJUNGOS OFICIALUSIS LEIDINYS 2003 7 22

KOMISIJOS SPRENDIMAS
2002 m. lapkričio 6 d.
įsteigiantis įstaigą atskiroms priklausančioms sumoms administruoti ir mokėti

(2003/522/EB)

EUROPOS BENDRIJŲ KOMISIJA,

atsižvelgdama į Komisijos darbo tvarkos taisyklių 20 straipsnį [1],

kadangi:

(1) 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo finansinio reglamento [2] (toliau – Finansinis reglamentas) numato naujo tipo administracinės įstaigos įsteigimo struktūrą.

(2) 1999 m. gruodžio 13 d. Komisijos gairėse dėl eksternalizacijos politikos [3] ir Administracinės reformos baltojoje knygoje [4] apibrėžta nauja eksternalizacijos politika, pagrįsta administracijos, kurios pagrindiniai uždaviniai ir veikla perorientuoti, vizija.

(3) Eksternalizavimo planavimo ir koordinavimo grupės atliktos analizės rezultatuose, atsižvelgus į padėties analizę Komisijoje ir tarpinstituciniu lygiu daugelyje sričių, išryškėjo pagrindiniai Komisijos įstaigų sukūrimo pranašumai ir sritys, kuriose būtinas konkretus dėmesys, kaip antai, būtinybė užtikrinti, kad veikla, vykdoma įvairiose vietose, būtų darni ir nustatyti kiekvienos įstaigos minimalų kritinį dydį.

(4) Pasirinktą įstaigos tipą sudaro administraciniai vienetai, skirti kitų Komisijos departamentų ir (arba), gal būt, kitų Bendrijos institucijų veiklai remti.

(5) Analizėje, kuri konkrečiau buvo atliekama atskirų priklausančių sumų administravimo ir mokėjimo srityje, išdėstyti pranašumai sprendimų, susijusių su administracine parama, vykdymą pavesti vienai struktūrai. Ta struktūra ypač tinka, kad ištekliai būtų naudojami veiksmingai ir ekonomiškai gerinant suteiktų paslaugų matomumą, perorientuojant veiksmingą atsakomybę už veiklą ir neatsiliekant nuo naudotojų poreikių ir paklausos.

(6) Šis įstaigos tipas – tinkama priemonė pasiekti pageidautiną poslinkį į tarpinstitucinį lygį šioje srityje, kurioje kai kurios kitos Bendrijos institucijos jau pareiškė susidomėjimą.

(7) Labai svarbu, kad, būdama Komisijos administracine įstaiga, ji aiškiai išliktų prie Generalinio direktorato pagal 2002 m. gegužės 28 d. [5] Komisijos priimtas gaires. Atitinkamai, ji turėtų būti prie Personalo ir administracijos generalinio direktorato.

(8) Būtina apibrėžti įstaigos užduotis ir veiklą.

(9) Visiems Komisijos darbuotojams priklausančių sumų administravimas ir mokėjimas turėtų tapti darnesnis, nors vietos mastu įsteigta tarnyba turėtų išlikti Briuselyje, Liuksemburge ir Isproje.

(10) Pagal Komisijos gaires turėtų būti įsteigtas Vadybos komitetas, kurio pagrindinis vaidmuo pagal Komisijos kolegijos įgaliojimus - prižiūrėti įstaigos veiklą, apibrėžti kompetencijos ribas ir užtikrinti, kad ji būtų tinkamai įgyvendinta. Dėl to būtina nustatyti tikslią Vadybos komiteto sudėtį pagal Gaires, o taip pat jo užduotis ir vidaus organizaciją.

(11) Būtina nustatyti įstaigos darbuotojų skyrimo taisykles ir užtikrinti, kad įstaigai taikomos taisyklės ir tvarka būtų tokia pati, kokia yra taikoma Komisijai.

(12) Komisija turėtų apibrėžti galias, kurios suteikiamos pagal Tarnybos nuostatus įstaigos skiriančiajai institucijai ir pagal kitų tarnautojų Įdarbinimo sąlygas institucijai, kuri įgaliota sudaryti sutartis.

(13) Turėtų būti nustatyti principai, reglamentuojantys įstaigos direktoriaus atsakomybę, susijusią su įstaigos darbuotojais ir jos veikla.

---

[1] OL L 308, 2000 12 8, p. 26.
[2] OL L 248, 2002 9 16, p. 1.
[3] SEC(1999) 2051, p. 7.
[4] COM(2000) 200 galutinė.
[5] SEC(2002) 618 galutinė.

(14) Turėtų būti reikalaujama, kad įstaigos direktorius pristatytų Vadybos komitetui savo tikslus, o taip pat rengiamas reguliarias ataskaitas ir metinę valdymo ataskaitą.

(15) Finansiniuose reikalavimuose reikalaujama, kad Finansinio reglamento antros dalies V antraštinė dalis būtų taikoma įstaigai pagal bendrąjį principą, kad asmuo, atsakingas už derybas dėl asignavimų prašymų su Biudžeto generaliniu direktoratu, turėtų būti įgaliojimus suteikiantis pareigūnas delegavimo tvarka, ir už užtikrinimą dėl įstaigai taikytinų apskaitos taisyklių ir metodų.

(16) Generalinis direktoratas, prie kurio yra įstaiga, turėtų talkinti Vadybos komitetui, atsakyti už reguliarių santykių su visomis įstaigomis palaikymą ir užtikrinti, kad įvairių įstaigų darbas būtų darnus. Tas vaidmuo yra ypač svarbus užtikrinant, kad pereinamasis etapas vyktų sklandžiai.

(17) 2002 m. rugsėjo 18 d. Komisijos sprendimas yra papildomas ir pataisantis raštas prie 2003 m. preliminaraus biudžeto projekto ir parengia biudžetinę struktūrą įstaigai sukurti,

NUSPRENDĖ:

1 SKYRIUS

ĮSTEIGIMAS, TIKSLAS, UŽDUOTYS IR VIETA

1 straipsnis

Įsteigimas

Įsteigiama įstaiga atskiroms priklausančioms sumoms administruoti ir mokėti (toliau – įstaiga).

Generalinis direktoratas, prie kurio yra įstaiga, yra Personalo ir administracijos generalinis direktoratas.

Įstaiga pradės dirbti nuo 2003 m. sausio 1 d.

2 straipsnis

Tikslas

1. Įstaiga nustato, apskaičiuoja ir moka Bendrijos institucijų įdarbintiems darbuotojams ir joms nepriklausantiems darbuotojams priklausančias sumas ir atlyginimus, kaip nustatyta 3 straipsnyje ir remiantis Tarnybos nuostatais, jų priedais ir jų Bendrosiomis įgyvendinimo nuostatomis.

2. Įstaiga savo tikslą įgyvendina pagal Komisijoje galiojančias administracines taisykles.

3. Komisija, Personalo ir administracijos generalinio direktorato iniciatyva arba įstaigos pasiūlymu, susitarusi su Generaliniu direktoratu, priima naujas taisykles arba, kai kuriais atvejais, būtinus pakeitimus.

Įstaigos Vadybos komitetas, kartu su Personalo ir administracijos generaliniu direktoratu, parengia išsamią informaciją apie tą tvarką.

4. Įstaiga gali veikti kitos įstaigos ar agentūros, įsteigtos pagal steigimo sutartis arba remiantis jomis, prašymu ir jų vardu bei Vadybos komiteto sutikimu.

3 straipsnis

Užduotys

1. Įstaiga nustato, apskaičiuoja ir moka šias priklausančias sumas:

a) atlyginimus ir pašalpas;

b) komandiruočių išlaidas;

c) ekspertų atlyginimus;

d) ligos ir nelaimingų atsitikimų draudimą;

e) pensijas;

f) bedarbio išmokas;

g) kitas finansines išmokas, tokias kaip paskolos būstui.

2. Įstaiga gali teikti papildomas mokamas paslaugas 7 straipsnio 8 dalyje nustatyta tvarka.

4 straipsnis

Vieta

Įstaiga yra įsikūrusi Briuselyje.

Du įstaigos skyriai įsteigiami atitinkamai Liuksemburge ir Isproje.

II SKYRIUS

VADYBOS KOMITETAS

5 straipsnis

Kompetencijos ribos

Vadybos komitetas veikia Komisijos, kuriai jis yra atskaitingas, pavedimu savo kompetencijos ribose, ir už personalą bei administraciją atsakingo darbuotojo įgaliojimu.

6 straipsnis

Sudėtis

1. Vadybos komitetą sudaro:

a) Komisijos Generalinis Sekretorius;

b) Personalo ir administracijos generalinio direktorato generalinis direktorius;

c) Biudžeto generalinio direktorato generalinis direktorius;

d) Vertimo generalinio direktorato generalinis direktorius;

e) Bendrų mokslinių tyrimų centro generalinis direktorius;

f) du darbuotojų atstovai;

g) kitų Bendrijos institucijų atstovas.

2. Vadybos komiteto pirmininkas yra Personalo ir administracijos generalinio direktorato generalinis direktorius.

3. Generalinis sekretorius ir kiekvienas generalinis direktorius gali paskirti pavaduotoją, jeigu jis yra tos pačios tarnybos A1 lygio pareigūnas.

4. Du darbuotojų atstovus skiria Personalo komitetas. Jie nedalyvauja priimant sprendimus dėl vadovavimo įstaigai, jos organizacijos ar veiklos. Ši nuostata nepažeidžia esamos tvarkos dėl socialinio dialogo.

5. Kitų Bendrijos institucijų atstovą skiria Administracijos vadovų grupė. Šis atstovas gali balsuoti tik tais klausimais, kurie tvarkomi tarp institucijų.

6. Vadybos komitetas gali kviesti ekspertus padėti jam atlikti pareigas.

7 straipsnis

Pareigos

1. Vadybos komitetas įstaigos direktoriaus (toliau – direktorius) siūlymu pagal Komisijoje galiojančią tvarką patvirtina įstaigos organizacinę struktūrą.

2. Vadybos komitetas, direktoriaus pasiūlymu, priima taisykles, reglamentuojančias įstaigos veiklą ir struktūrą, o prireikus gali siūlyti tų taisyklių pakeitimus, ypač tam, kad būtų užtikrinta administracijos įstaigų, atskaitingų Personalo ir administracijos generaliniam direktoratui, darni veikla.

3. Vadybos komitetas, direktoriaus pasiūlymu, nustato politikos gaires įstaigos veiklai.

4. Iki kiekvienų metų sausio 31 d. Vadybos komitetas priima direktoriaus darbo programą. Darbo programa pirmiausia apima finansinę struktūrą, reguliarių ataskaitų klausimus ir laukiamus rezultatus (pagrįstus veiklos tikslais ir veiklos rodikliais). Vadybos komitetas gali pataisyti darbo programos punktus.

5. Vadybos komitetas tvirtina įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatas bei visus būtinus sandaros plano pakeitimus.

6. Kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį Vadybos komitetas parengia ir nusiunčia Komisijos kolegijai nuomonę apie visą įstaigos veiklą ir valdymą, remdamasis direktoriaus pateiktomis ataskaitomis pagal 13 straipsnį.

7. Vadybos komitetas dėl aukštesniosios ir vidurinės grandies vadovų skyrimo tvarkos laikosi 14 straipsnyje nustatytos tvarkos.

8. Vadybos komitetas tvirtina papildomų mokamų paslaugų, kurias įstaiga gali teikti pagal 2 straipsnio 4 dalį ir 3 straipsnį, tipą bei sąlygas, pagal kurias jis teikia jas. Vadybos komitetas, direktoriaus pasiūlymu, nustato paslaugų, kurias įstaiga gali teikti institucijoms, tipą ir jų įkainius bei tokiu būdu gautų pajamų paskirstymą įstaigos biudžete.

9. Vadybos komitetas priima sprendimus dėl visų esminių klausimų, turinčių įtakos įstaigos veiklai, kurie nėra aiškiai numatyti šiame sprendime.

8 straipsnis

Vidaus organizacija

Vadybos komitetas priima savo darbo tvarkos taisykles. Šios taisyklės pirmiausia apima šiuos klausimus:

a) susirinkimus: susirinkimų sušaukimo ir organizavimo dažnumą bei tvarką;

b) sekretoriatą: jo vaidmenį ir organizacinę sąsają;

c) dokumentų siuntimo taisykles.

9 straipsnis

Balsavimas

Vadybos komitetui priimant sprendimą, kiekvienas jo narys, turintis balsavimo teisę, turi vieną balsą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, pirmininkas turi sprendžiamąjį balsą.

Visi sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

III SKYRIUS

DIREKTORIUS

10 straipsnis

Paskyrimas

1. Įstaigai vadovauja direktorius (A1 arba A2 lygis), kurį skiria Komisija po to, kai Paskyrimų patariamasis komitetas pateikė palankią nuomonę pagal 14 straipsnio 1 dalį.

2. Direktorius skiriamas trejų metų kadencijai, kuri gali būti pratęsiama, bet ne ilgesniam kaip dvejų metų laikotarpiui.

3. Komisijos kolegija, gavusi Vadybos komiteto nuomonę, gali priimti sprendimą atšaukti direktorių ir paskirti direktorių *ad interim*.

11 straipsnis

Galios

Direktorius yra įstaigos skiriančioji institucija ir institucija, leidžianti sudaryti sutartis pagal Komisijoje galiojančias taisykles, neviršijant Komisijos jam suteiktų įgaliojimų.

12 straipsnis

Pareigos

1. Iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. direktorius pateikia Vadybos komitetui savo kitų metų darbo programą, kurios turinį turi patvirtinti Komitetas.

2. Direktorius atsako už sklandų įstaigos darbą. Komisijos kolegijos nustatytos atsakomybės ribose jis veikia Kolegijos įgaliojimu. Direktorius taip pat užtikrina sklandų įvairių įstaigos centrų darbą ir konkrečiai rūpinasi, kad įstaigoje dirbantiems darbuotojams būtų taikomos vienodos sąlygos visais atžvilgiais, nepaisant jų paskyrimo vietos. Direktorius atsiskaito Vadybos komitetui apie savo pareigų atlikimą ir pateikia jam visus pasiūlymus dėl sklandaus įstaigos darbo.

3. Direktorius teikia Vadybos komitetui savo pasiūlymus pagal 7 straipsnio 1, 2, 3 ir 8 dalis.

4. Direktorius informuoja Vadybos komitetą apie paskyrimus pagal 14 straipsnio 3 dalį.

13 straipsnis

Atskaitomybė

Direktorius pateikia Vadybos komitetui:

1) reguliarią veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir dažnumą nustato Vadybos komitetas;

2) kiekvienų metų, einančių po peržiūros metų, pirmąjį ketvirtį metinę valdymo ataskaitą, kurios struktūrą nustato Vadybos komitetas.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJAI

14 straipsnis

Įstaigos aukštesniosios ir vidurinės grandies vadovai

1. Komisija, Vadybos komiteto pasiūlymu, parengia pranešimą apie laisvas įstaigos direktoriaus pareigas. Vadybos komitetas parengia Komisijai nuomonę apie Paskyrimų patariamojo komiteto (PPK) atrinktus kandidatus.

2. Prieš Komisijai priimant galutinį sprendimą, Vadybos komitetas parengia nuomonę apie PPK atrinktus kandidatus tvarka, kuri taikoma Komisijoje aukštesniosios (A2 lygis) ir vidurinės grandies (A3 lygis) vadovų pareigoms.

3. Direktorius informuoja Vadybos komitetą apie paskyrimus į kitas vidurinės grandies vadovų pareigas (A4–A5 lygiai) pagal Komisijoje galiojančias taisykles ir procedūras.

15 straipsnis

Procedūros

1. Visos administracinės procedūros ir praktika, susijusi su vadovavimu darbuotojams, yra atliekama tomis pačiomis sąlygomis, kokios yra taikomos Komisijos pareigūnams ir kitiems tarnautojams.

2. Pagal Tarnybos nuostatų 4 straipsnį apie laisvas pareigas įstaigoje pranešama institucijų darbuotojams, jeigu paskiriančioji institucija nusprendžia, kad tos pareigos turi būti užimtos.

3. Pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnį prašymai ir skundai dėl direktoriui pagal šio sprendimo 11 straipsnį suteiktų galių vykdymo pateikiami Personalo ir administracijos generaliniam direktoratui. Visi apeliaciniai skundai šiose srityse yra skundai prieš Komisiją.

V SKYRIUS

FINANSINĖS NUOSTATOS

16 straipsnis

Finansiniai klausimai

1. Taikoma Finansinio reglamento antros dalies V antraštinė dalis.

2. Komisija, remdamasi Vadybos komiteto pasiūlymu, dėl biudžeto asignavimų, kuriuos turi vykdyti įstaiga kaip savo užduočių ir veiklos dalį, įgaliojimus suteikiančio pareigūno galias perduoda direktoriui bei nustato ribas ir sąlygas, taikomas galių perdavimui.

VI SKYRIUS

KOORDINAVIMAS IR PERŽIŪRA

17 straipsnis

Koordinavimas

1. Koordinavimo skyrius, įsteigtas Personalo ir administracijos generaliniame direktorate, atlieka šias užduotis:

a) padeda Vadybos komitetui rengti susirinkimus ir veiklą po jų, bei padeda Komiteto pirmininkui reguliariai stebėti santykius su direktoriumi;

b) padeda direktoriui atlikti savo pareigas laikantis kompetencijų ir prerogatyvų, ypač santykiuose su Personalo ir administracijos generaliniu direktoratu;

c) užtikrina įstaigos darbo darną su kitomis Personalo ir administracijos generalinio direktorato administracijos įstaigomis bei kitomis Komisijos įstaigomis, ypač dėl jų personalo struktūros ir politikos;

d) užtikrina, kad Komisijoje galiojančios taisyklės ir taikoma praktika darbuotojų politikos srityje būtų darni ir vienodai taikoma visoje įstaigoje.

2. Koordinavimo skyrius, vykdydamas savo užduotis, atsiskaito Vadybos komitetui pastarajam paprašius.

18 straipsnis

Peržiūra

Vadybos komiteto pirmininkas, darbuotojo, atsakingo už personalą ir administraciją, įgaliojimu, ne vėliau kaip praėjus šešiems mėnesiams po trečiųjų įstaigos veiklos metų, teikia Komisijos kolegijai išsamią įstaigos to laikotarpio veiklos analizę. Ši analizė, kai kuriais atvejais, gali apimti pasiūlymus dėl šio sprendimo pakeitimo.

Priimta Briuselyje, 2002 m. lapkričio 6 d.

Komisijos vardu

Neil KINNOCK

Pirmininko pavaduotojas