32003D0522

ROZHODNUTIE KOMISIE
zo 6. novembra 2002
o zriadení Úradu pre správu a vyplácanie individuálnych nárokov

(2003/522/ES)

KOMISIA EURÓPSKYCH SPOLOČENSTIEV,

so zreteľom na článok 20 rokovacieho poriadku Komisie [1],

keďže:

(1) Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev [2] (ďalej len finančné nariadenie) ustanovuje rámec pre zriadenie správneho úradu nového typu.

(2) Pokyny Komisie z 13. decembra 1999 pre politiku externalizácie [3] a Biela kniha o správnej reforme [4] načrtli novú politiku externalizácie založenú na predstave správy, ktorá sa znova zameriava na svoje základné úlohy a činnosti.

(3) Výsledky analýzy vykonanej skupinou pre plánovanie a koordináciu externalizácie po dôkladnom preštudovaní situácie v Komisii a na medziinštitucionálnej úrovni v množstve oblastí, upozorňujú na hlavné výhody, ktoré by prinieslo vytvorenie úradov Komisie a oblastí, ktoré vyžadujú osobitnú pozornosť, ako je napríklad potreba zaistiť, aby boli zlučiteľné činnosti na rôznych miestach, a definovať minimálnu kritickú veľkosť každého úradu.

(4) Druh zvoleného úradu pozostáva zo správnych subjektov zameraných na poskytovanie podpory pre činnosti iných oddelení Komisie a/alebo prípadne iných inštitúcií spoločenstva.

(5) Analýza vykonaná osobitne v oblasti správy a vyplatenia individuálnych nárokov vysvetľuje výhody poverenia samostatnej štruktúry výkonom rozhodnutí znamenajúcich správnu podporu. Táto štruktúra je zvlášť vhodná na zaistenie účinnosti a hospodárneho využitia zdrojov, pričom sa zlepšuje viditeľnosť poskytovaných služieb, zameriavajúc sa znova na efektívne funkčné zodpovednosti a udržiavajúc krok s potrebami a požiadavkami užívateľov.

(6) Tento typ úradu predstavuje vhodný nástroj na dosiahnutie želateľného posunu na medziinštitucionálnu úroveň v tejto oblasti, o ktorú už vyjadrili záujem niektoré iné inštitúcie spoločenstva.

(7) Ako pre správny úrad pre Komisiu, podstatné je, aby úrad zostal jednoznačne spojený s Generálnym riaditeľstvom v súlade s pokynmi prijatými Komisiou 28. mája 2002 [5]. Preto je pripojený ku Generálnemu riaditeľstvu pre pracovníkov a správu.

(8) Je potrebné definovať úlohy a činnosť tohto úradu.

(9) Mala by sa zlepšiť dôslednosť, pokiaľ ide o správu a vyplácanie nárokov pre všetkých pracovníkov Komisie, aj keď by sa mali zachovať miestne služby v Bruseli, Luxemburgu a Ispre.

(10) V súlade s pokynmi Komisie by sa mal zriadiť správny výbor, ktorého hlavnou úlohou na základe oprávnenia kolégia Komisie by bolo dohliadať nad činnosťami úradu, definovať jeho kompetencie a zaisťovať, aby boli riadne vykonané. Preto je potrebné určiť presné zloženie správneho výboru v súlade s pokynmi, ako aj jeho úlohy a vnútornú organizáciu.

(11) Je potrebné stanoviť pravidlá pre menovanie pracovníkov úradu a zaistiť, aby pravidlá a postupy, ktoré sa uplatňujú na úrad, boli rovnaké ako tie, ktoré sa uplatňujú na Komisiu.

(12) Komisia by mala definovať s ohľadom na úrad právomoci udelené služobným poriadkom o oprávňujúcom orgáne a podmienkami zamestnania iných štátnych úradníkov v orgáne oprávnenom uzatvárať zmluvy.

(13) Mali by sa stanoviť zásady riadiace zodpovednosti riaditeľa úradu, pokiaľ ide o pracovníkov úradu, ako aj jeho činnosti.

---

(1) Ú. v. ES L 308, 8.12.2000, s. 26.
(2) Ú. v. ES L 248, 16.9.2002, s. 1.
(3) SEC(1999) 2051, s. 7.
(4) COM(2000) 200 konečná verzia.
(5) SEC(2002) 618 konečná verzia.

(14) Malo by sa požadovať, aby riaditeľ tohto úradu predložil správnemu výboru svoje ciele, ako aj z nich vyplývajúce pravidelné správy a ročnú správu o riadení.

(15) Finančné požiadavky vyžadujú, aby sa hlava V časti dva finančného nariadenia uplatňovala na úrad, v súlade so všeobecným princípom, že osoba zodpovedná za prerokovanie žiadostí o prídely s Generálnym riaditeľstvom pre rozpočet by mal byť oprávňujúci úradník delegovaním právomoci a záruky, ktoré sa majú poskytnúť, čo sa týka účtovníckych pravidiel a metód, ktoré má uplatňovať úrad.

(16) Generálne riaditeľstvo, ku ktorému je úrad pripojený, by malo pomáhať správnemu výboru, malo by byť zodpovedné za zachovanie pravidelných zmlúv so všetkými úradmi a zaisťovať zlučiteľnú prevádzku rôznych úradov. Táto úloha je zvlášť dôležitá pri zaisťovaní plynulého priebehu prechodnej etapy.

(17) Rozhodnutie Komisie z 18. septembra 2002 predstavuje dodatočný a doplňujúci list k predbežnému návrhu rozpočtu na rok 2003 a vytvára rozpočtový rámec pre zriadenie úradu,

ROZHODLA TAKTO:

KAPITOLA I

ZRIADENIE, ÚČEL, ÚLOHY A MIESTO

Článok 1

Zriadenie

Zriaďuje sa Úrad pre správu a vyplácanie individuálnych nárokov (ďalej len úrad).

Generálne riaditeľstvo, ku ktorému je úrad pripojený, je Generálne riaditeľstvo pre pracovníkov a správu.

Úrad pôsobí od 1. januára 2003.

Článok 2

Účel

1. Úrad stanovuje, vypočítava a vypláca nároky a odmeny pracovníkov zamestnaných inštitúciami spoločenstva a externých pracovníkov, ako je stanovené v článku 3 a na základe služobného poriadku a jeho dodatkov a všeobecných vykonávacích predpisov.

2. Úrad napĺňa svoj účel v súlade so správnymi pravidlami platnými v Komisii.

3. Konajúc na základe iniciatívy Generálneho riaditeľstva pre pracovníkov a správu alebo na návrh úradu po dohode s týmto generálnym riaditeľstvom, Komisia prijme nové pravidlá, ak je to vhodné, potrebné zmeny a doplnenia.

Správny výbor úradu zostaví podrobné údaje o tomto postupe spoločne s Generálnym riaditeľstvom pre pracovníkov a správu.

4. Úrad môže konať na žiadosť a v mene iného orgánu alebo agentúry zriadenej na základe zmlúv a so súhlasom správneho výboru.

Článok 3

Úlohy

1. Úrad určuje, vypočítava a vypláca nasledovné nároky:

a) platy a dávky;

b) náklady na misie;

c) poplatky za expertov;

d) krytie nemocenského a úrazového poistenia;

e) dôchodky;

f) dávka v prípade nezamestnanosti;

g) iné finančné nároky ako sú stavebné pôžičky.

2. Úrad môže vykonávať dodatočné odmeňované služby v súlade s postupom stanoveným v článku 7 ods. 8

Článok 4

Miesto

Úrad sa nachádza v Bruseli.

Dva útvary tohto úradu sa zriadia v Luxemburgu a Ispre v uvedenom poradí.

KAPITOLA II

SPRÁVNY VÝBOR

Článok 5

Kompetencie

Správny výbor koná na základe poverenia Komisie, ktorej je zodpovedný v rámci svojich kompetencií, a na základe oprávnenia člena, ktorý má na starosti pracovníkov a správu.

Článok 6

Zloženie

1. Správny výbor pozostáva z:

a) generálneho tajomníka Komisie;

b) generálneho riaditeľa Generálneho riaditeľstva pre pracovníkov a správu;

c) generálneho riaditeľa Generálneho riaditeľstva pre rozpočet;

d) generálneho riaditeľa Generálneho riaditeľstva pre preklady;

e) generálneho riaditeľa Spoločného výskumného strediska;

f) dvoch zástupcov pracovníkov;

g) zástupcu iných inštitúcií spoločenstva.

2. Predsedom správneho výboru je generálny riaditeľ Generálneho riaditeľstva pre pracovníkov a správu.

3. Generálny tajomník a každý generálny riaditeľ môže menovať náhradu pod podmienkou, že pôjde o úradníka pracovného zaradenia A1 v rovnakom služobnom postavení.

4. Dvaja zástupcovia pracovníkov sú menovaní personálnym výborom. Nezúčastňujú sa na rozhodnutiach týkajúcich sa správy, organizácie a prevádzky úradu. Týmto ustanovením nie sú dotknuté existujúce postupy pre sociálny dialóg.

5. Zástupca ostatných inštitúcií spoločenstva je menovaný skupinou vedúcich správy. Tento zástupca môže hlasovať iba v záležitostiach spravovaných medziinštitucionálne.

6. Správny výbor môže prizvať odborníkov na pomoc pri vykonávaní svojich povinností.

Článok 7

Povinnosti

1. Konajúc na návrh riaditeľa úradu (ďalej len riaditeľ), správny výbor schvaľuje, v súlade s existujúcimi postupmi v Komisii, organizačnú štruktúru úradu.

2. Konajúc na návrh riaditeľa, správny výbor schvaľuje pravidlá upravujúce prevádzku a organizáciu úradu a môže v prípade potreby navrhnúť zmeny a doplnenia týchto pravidiel, najmä s cieľom zaistenia funkčnej zásadovosti medzi správnymi úradmi podávajúcimi správu na Generálne riaditeľstvo pre pracovníkov a správu.

3. Konajúc na návrh riaditeľa, správny výbor stanoví metodické pokyny pre činnosti úradu.

4. Pred 31. januárom každý rok správny výbor schváli pracovný program riaditeľa. Pracovný program obsahuje najmä finančný rámec, rozsah pravidelných správ a očakávané výsledky (na základe prevádzkových cieľov a ukazovateľov výkonu). Správny výbor môže vykonať úpravy údajov uvedených v programe práce.

5. Správny výbor schvaľuje odhady príjmov a výdavkov úradu a akékoľvek potrebné úpravy plánu vytvorenia.

6. V prvom štvrťroku každého roka správny výbor zostaví a predloží kolégiu Komisie stanovisko ku všetkým činnostiam a k správe úradu na základe správ predložených riaditeľom v súlade s článkom 13.

7. Pokiaľ ide o postupy týkajúce sa vymenúvania vyšších a stredných vedúcich pracovníkov, správny výbor koná v súlade s článkom 14.

8. Správny výbor schvaľuje druh dodatočných odmeňovaných služieb, ktoré úrad môže vykonávať podľa článku 2 ods. 4 a článku 3, a podmienky, v súlade s ktorými sa môžu vykonávať. Konajúc na návrh riaditeľa správny výbor určí druh a sadzby účtovateľné za služby, ktoré úrad môže vykonávať pre inštitúcie, a rozdelenie takto získaných príjmov v rozpočte úradu.

9. Správny výbor rozhodne o zásadnej záležitosti majúcej vplyv na prevádzku úradu, ktorá nie je výslovne ustanovená v tomto rozhodnutí.

Článok 8

Vnútorná organizácia

Správny výbor prijme svoj vlastný rokovací poriadok. Tento poriadok zahŕňa najmä nasledovné predmety:

a) zasadnutia: frekvencia a postup na zvolanie a organizáciu zasadnutí;

b) sekretariát: jeho úloha a organizačné spojenie;

c) pravidlá pre zasielanie dokumentov.

Článok 9

Hlasovanie

Ak správny výbor prijíma rozhodnutie, každý člen, ktorý je oprávnený hlasovať, má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov má predseda rozhodujúci hlas.

Všetky rozhodnutia sa prijímajú jednoduchou väčšinou hlasov.

KAPITOLA III

RIADITEĽ

Článok 10

Menovanie

1. Úrad je spravovaný riaditeľom (pracovné zaradenie A1 alebo A2) menovaným Komisiou po tom, ako Poradný výbor pre menovania vydal odporúčacie stanovisko podľa článku 14 ods. 1

2. Riaditeľ je menovaný na obdobie troch rokov, ktoré sa môže predĺžiť na ďalšie obdobie najviac dvoch rokov.

3. Kolégium Komisie rozhodne po získaní stanoviska správneho výboru o odstránení riaditeľa a menovaní *dočasného* riaditeľa.

Článok 11

Právomoci

Riaditeľ je menujúcim orgánom pre úrad a má právomoc uzatvárať zmluvy v súlade s pravidlami platnými v Komisii, v rámci limitov právomoci jemu udelených Komisiou.

Článok 12

Povinnosti

1. Pred 31. decembrom každý rok riaditeľ predloží správnemu výboru svoj program práce na nasledujúci rok, ktorého obsah musí byť potvrdený výborom.

2. Riaditeľ je zodpovedný za plynulú prevádzku úradu. V rámci oblasti zodpovednosti definovanej kolégiom Komisie koná na základe oprávnenia kolégia. Riaditeľ zaisťuje tiež zlučiteľnú prevádzku rôznych stredísk úradu a osobitnú pozornosť venuje zaisteniu, aby sa s pracovníkmi pracujúcimi v úrade zaobchádzalo rovnako po všetkých stránkach bez ohľadu na ich miesto priradenia. Riaditeľ podáva správu správnemu výboru o výkone svojich povinnosti a predkladá mu akékoľvek návrhy na plynulú prevádzku úradu.

3. Riaditeľ predkladá svoje návrhy správnemu výboru v súlade s článkom 7 ods. 1, 2, 3 a 8.

4. Riaditeľ informuje správny výbor o menovaniach podľa článku 14 ods. 3.

Článok 13

Podávanie správy

Riaditeľ predkladá správnemu výboru:

1. pravidelnú prevádzkovú správu, ktorej štruktúru a frekvenciu stanoví správny výbor;

2. ročnú správu o riadení v prvom štvrťroku každého roka nasledujúceho po roku, ktorý sa posudzuje, ktorej štruktúru stanoví správny výbor.

KAPITOLA IV

PRACOVNÍCI ÚRADU

Článok 14

Vyšší a stredný manažment úradu

1. Konajúc na návrh správneho výboru, Komisia zostaví oznámenie o voľnom mieste na funkciu riaditeľa úradu. Správny výbor sformuluje stanovisko pre Komisiu o uchádzačoch vybratých Poradným výborom pre menovania (PVM).

2. Predtým, ako Komisia uskutoční svoje rozhodnutie s konečnou platnosťou, správny výbor vydá stanovisko k uchádzačom vybratým Poradným výborom pre menovania v súlade s postupmi uplatniteľnými v Komisii na vyššie (pracovné zaradenie A2) a stredné (pracovné zaradenie A3) riadiace funkcie.

3. Správny výbor je informovaný riaditeľom o menovaniach na ostatné stredné riadiace funkcie (pracovné zaradenia A4 až A5), ktoré sa musia vykonávať v súlade s pravidlami a postupmi platnými v Komisii.

Článok 15

Postupy

1. Všetky správne postupy a praktiky týkajúce sa správy pracovníkov sa vykonávajú za rovnakých podmienok ako pre úradníkov a iných zamestnancov Komisie.

2. V súlade s článkom 4 služobného poriadku sa voľné miesta v rámci úradu oznamujú pracovníkom inštitúcií, akonáhle menujúci orgán rozhodne, že miesto sa má obsadiť.

3. V súlade s článkom 90 služobného poriadku, žiadosti a sťažnosti týkajúce sa uplatňovania právomocí udelených riaditeľovi podľa článku 11 tohto rozhodnutia sa podávajú na Generálnom riaditeľstve pre pracovníkov a správu. Akékoľvek odvolanie v týchto oblastiach sa podáva voči Komisii ako takej.

KAPITOLA V

FINANČNÉ USTANOVENIA

Článok 16

Finančné záležitosti

1. Uplatňuje sa hlava V časti dva finančného nariadenia.

2. Konajúc na návrh správneho výboru, Komisia deleguje právomoci oprávňujúceho úradníka riaditeľovi, pokiaľ ide o rozpočtové prídely, ktoré sa majú vykonať úradom ako súčasť jeho úloh a činnosti a stanovuje limity a podmienky uplatňujúce sa na toto delegovanie právomocí.

KAPITOLA VI

KOORDINÁCIA A REVIDOVANIE

Článok 17

Koordinácia

1. Koordinačný útvar zriadený Generálnym riaditeľstvom pre pracovníkov a správu má nasledovné úlohy:

a) pomáhať správnemu výboru pri príprave a sledovaní jeho zasadnutí a pomáhať predsedajúcemu výboru pri pravidelnom sledovaní vzťahov s riaditeľom;

b) pomáhať riaditeľovi pri plnení jeho povinností pri súčasnom rešpektovaní kompetencií a výsadných práv riaditeľa najmä vo vzťahoch s Generálnym riaditeľstvom pre pracovníkov a správu;

c) zaisťovanie prevádzkovej zlučiteľnosti úradu, pokiaľ ide o iné správne úrady Generálneho riaditeľstva pre pracovníkov a správu a s ostatnou časťou Komisie, najmä pokiaľ ide o organizáciu pracovníkov a personálnu politiku;

d) zaistenie, aby sa v rámci úradu dôsledne a jednotne uplatňovali pravidlá a postupy, ktoré sú v platnosti v Komisii v oblasti personálnej politiky.

2. Ako súčasť svojich úloh podáva koordinačný útvar správu správnemu výboru na jeho požiadanie.

Článok 18

Revidovanie

Predseda správneho výboru poskytne kolégiu Komisie na základe právomoci člena zodpovedného za pracovníkov a správu, najneskôr šesť mesiacov po skončení tretieho celého roka prevádzky úradu, vyčerpávajúcu analýzu prevádzky úradu počas tohto obdobia. Táto analýza môže obsahovať návrhy na zmeny a doplnenia tohto rozhodnutia tam, kde je to vhodné.

V Bruseli 6. novembra 2002

Za Komisiu

Neil KINNOCK

podpredseda