32003D0522

SKLEP KOMISIJE
z dne 6. novembra 2002
o ustanovitvi Urada za vodenje in plačevanje posameznih pravic

(2003/522/ES)

KOMISIJA EVROPSKIH SKUPNOSTI JE –

ob upoštevanju člena 20 Poslovnika Komisije ([1]),

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Uredba Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti ([2]) (v nadaljnjem besedilu „splošna finančna uredba“), daje okvir za ustanovitev nove vrste upravnega urada.

(2) Smernice Komisije z dne 13. decembra 1999 za politiko eksternalizacije ([3]) in Bela knjiga o upravni reformi ([4]) določata novo politiko eksternalizacije, ki temelji na viziji uprave, osredotočene na svoje bistvene naloge in dejavnosti.

(3) Rezultati analize, ki jo je opravila Skupina za načrtovanje in usklajevanje eksternalizacije potem, ko je pregledala razmere v Komisiji in na medinstitucionalni ravni na številnih področjih, poudarjajo glavne prednosti, ki bi jih lahko prinesli uradi Skupnosti na področjih, kjer je potrebna posebna pozornost, kot je na primer potreba, da se zagotovi, da so aktivnosti na različnih lokacijah skladne, in opredeli najmanjša kritična velikost vsakega urada.

(4) Vrsto izbranega urada sestavljajo upravni organi, ki zagotavljajo podporo za dejavnosti drugih oddelkov Komisije in/ali morebiti drugih institucij Skupnosti.

(5) Analiza, ki je bila opravljena podrobneje na področju vodenja in plačevanja posameznih pravic, navaja prednosti, če se izvajanje odločitev, ki vključujejo upravno podporo, poveri eni sami strukturi. Ta struktura je zlasti primerna za učinkovito in gospodarno uporabo virov, pri čemer se izboljša vsebina opravljenih storitev, učinkovitost operativnih odgovornosti ter spremljanje potreb in zahtev uporabnikov.

(6) Taka vrsta urada predstavlja primerno orodje za želeni premik na medinstitucionalno raven na tem področju in nekatere druge institucije Skupnosti so že izrazile zanimanje za to.

(7) Bistveno je, da Urad kot upravni urad za Komisijo, ostane jasno povezan z generalnim direktoratom v skladu s Smernicami, ki jih je Komisija sprejela 28. maja 2002 ([5]). Torej mora biti povezan z Generalnim direktoratom za kadrovske in administrativne zadeve.

(8) Treba je opredeliti naloge in delovanje Urada.

(9) Potrebna je boljša usklajenost vodenja in plačevanja pravic za vse osebje Komisije, čeprav naj se v Bruslju, Luksemburgu in Ispri ohranijo lokalne službe.

(10) V skladu s smernicami Komisije naj se ustanovi upravljalni odbor, ki deluje pod vodstvom kolegija Komisije in njegova glavna naloga je, da nadzoruje delo Urada, opredeli njegove pristojnosti in naloge in zagotavlja, da se pravilno izvajajo. Zato je treba določiti točno sestavo upravljalnega odbora v skladu s smernicami ter njegove naloge in notranjo organizacijo.

(11) Treba je sprejeti pravila za imenovanje osebja Urada in zagotoviti, da se za Urad uporabljajo ista pravila in postopki kot za Komisijo.

(12) Komisija za Urad opredeli pristojnosti, ki se po kadrovskih predpisih dodelijo organu za imenovanja in po pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev organu, ki je pooblaščen za sklepanje pogodb.

(13) Treba je določiti načela, ki urejajo odgovornosti direktorja Urada tako v odnosu do osebja urada kot glede dejavnosti Urada.

([1]) UL L 308, 8.12.2000, str. 26.
([2]) UL L 248, 16.9.2002, str. 1.
([3]) SEC(1999) 2051, str. 7.
([4]) COM(2000) 200 dokončno.
([5]) SEC(2002) 618 dokončno.

(14) Direktor Urada mora upravljalnemu odboru predstaviti svoje cilje ter redna poročila in letno poslovno poročilo.

(15) Finančne zahteve zahtevajo, da se Naslov V Drugega dela Finančne uredbe uporablja za Urad, v skladu s splošnim načelom, naj bo oseba, odgovorna za pogajalske zahteve za dodeljena proračunska sredstva z Generalnim direktoratom za proračun, odredbodajalec na podlagi prenosa, in da se dajo zagotovila glede računovodskih pravil in metod, ki naj jih uporablja Urad.

(16) Generalni direktorat, s katerim je Urad povezan, naj pomaga upravljalnemu odboru, odgovoren naj bo za vzdrževanje rednih stikov z vsemi uradi in zagotavlja, da je delovanje različnih uradov skladno. Ta vloga je zlasti pomembna pri zagotavljanju nemotenega poteka prehodnega obdobja.

(17) Sklep Komisije z dne 18. septembra 2002 predstavlja amandma k predlogu proračuna za leto 2003 in ustvarja proračunski okvir za ustanovitev Urada –

SKLENILA:

POGLAVJE I

USTANOVITEV, NAMEN, NALOGE IN LOKACIJA

Člen 1

Ustanovitev

Ustanovi se Urad za vodenje in plačevanje posameznih dajatev, v nadaljnjem besedilu „Urad“.

Generalni direktorat, s katerim je Urad povezan, je Generalni direktorat za kadrovske in administrativne zadeve.

Urad deluje od 1. januarja 2003.

Člen 2

Namen

1. Urad določi, izračuna in plačuje pravice in osebne prejemke osebja, zaposlenega v institucijah Skupnosti, ter zunanjih sodelavcev, kakor je predpisano v členu 3 in na podlagi kadrovskih predpisov in prilog h kadrovskim predpisom ter splošnih določb za izvajanje.

2. Urad uresničuje svoj namen v skladu z upravnimi predpisi, veljavnimi v Komisiji.

3. Na pobudo Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve ali na predlog Urada v soglasju z Generalnim direktoratom Komisija sprejme bodisi nova pravila ali potrebne spremembe.

Upravljalni odbor Urada sestavi podrobnosti navedenega postopka skupaj z Generalnim direktoratom za kadrovske in administrativne zadeve.

4. Urad lahko deluje na zahtevo in v imenu drugega organa ali agencije, ustanovljene v skladu s ali na podlagi Pogodb in s privolitvijo upravljalnega odbora.

Člen 3

Naloge

1. Urad določi, izračuna in plača naslednje pravice:

(a) plače in nadomestila;

(b) stroške službenih potovanj;

(c) plačila strokovnjakom;

(d) kritje zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja;

(e) pokojnine;

(f) dajatev za brezposelnost;

(g) druge finančne pravice kot so posojila za gradnjo.

2. Urad lahko opravlja dodatne storitve, za katere prejema plačilo, v skladu s postopkom, predpisanim v členu 7(8).

Člen 4

Lokacija

Sedež Urada je v Bruslju.

Enoti Urada se ustanovita v Luksemburgu in v Ispri.

POGLAVJE II

UPRAVLJALNI ODBOR

Člen 5

Pristojnosti in naloge

Upravljalni odbor deluje na podlagi prenosa pristojnosti Komisije, kateri je odgovoren v okviru svojih pristojnosti in nalog, in pod vodstvom člana Komisije, ki je odgovoren za kadrovske in administrativne zadeve.

Člen 6

Sestava

1. Upravljalni odbor sestavljajo:

(a) generalni sekretar Komisije;

(b) generalni direktor Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve;

(c) generalni direktor Generalnega direktorata za proračun;

(d) generalni direktor Generalnega direktorata za prevajanje;

(e) generalni direktor Skupnega raziskovalnega središča;

(f) dva predstavnika zaposlenih;

(g) predstavnik drugih institucij Skupnosti.

2. Predsednik upravljalnega odbora je generalni direktor Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve.

3. Generalni sekretar in vsak generalni direktor lahko določijo namestnike, ki morajo biti uradniki iz plačilnega razreda A1 v isti službi.

4. Predstavnika zaposlenih imenuje odbor uslužbencev. Ne sodelujeta pri odločanju glede upravljanja, organizacije ali delovanja Urada. Ta določba ne vpliva na obstoječe postopke za socialni dialog.

5. Predstavnika drugih institucij Skupnosti imenuje skupina vodij administracij. Ta predstavnik lahko glasuje samo o zadevah, ki se upravljajo medinstitucionalno.

6. Upravljalni odbor lahko povabi strokovnjake, da mu pomagajo pri izvajanju njegovih nalog.

Člen 7

Dolžnosti

1. Na predlog direktorja Urada, v nadaljnjem besedilu „direktor“, upravljalni odbor skladno z obstoječimi postopki v Komisiji odobri organizacijsko strukturo Urada.

2. Na predlog direktorja upravljalni odbor odobri pravila, ki urejajo delovanje in organizacijo Urada, in po potrebi lahko predlaga spremembe navedenih pravil, zlasti da zagotovi operativno usklajenost med upravnimi uradi, ki poročajo Generalnemu direktoratu za kadrovske in administrativne zadeve.

3. Na predlog direktorja upravljalni odbor določi politične smernice za dejavnosti Urada.

4. Do 31. januarja vsako leto upravljalni odbor sprejme direktorjev program dela. Program dela vključuje zlasti finančni sistem, zajetje rednih poročil in predvidene rezultate (na podlagi operativnih ciljev in kazalcev uspešnosti). Upravljalni odbor lahko prilagodi podrobnosti programa dela.

5. Upravljalni odbor odobri načrte prihodkov in odhodkov Urada in potrebne prilagoditve organizacijske sheme.

6. V prvem četrtletju vsako leto upravljalni odbor na podlagi poročil, ki jih predloži direktor v skladu s členom 13, pripravi in kolegiju Komisije posreduje mnenje o vseh dejavnostih in o upravljanju Urada.

7. Glede postopkov imenovanja višjih vodstvenih uslužbencev in srednjih vodstvenih uslužbencev upravljalni odbor deluje v skladu s členom 14.

8. Upravljalni odbor odobri vrsto dodatnih storitev, za katere prejema plačilo, ki jih Urad lahko opravlja na podlagi člena 2(4) in člena 3 ter pogoje, v skladu s katerimi jih lahko opravlja. Na predlog direktorja upravljalni odbor določi vrsto in cene, ki se zaračunavajo za storitve, ki jih Urad lahko opravlja za institucije, ter razporeditev tako pridobljenih prihodkov v proračunu Urada.

9. Upravljalni odbor odloča o kakršnih koli načelnih zadevah, ki vplivajo na delovanje Urada, ki niso izrecno predvidene v tem sklepu.

Člen 8

Notranja organizacija

Upravljalni odbor sprejme svoj poslovnik. Ta poslovnik zlasti ureja naslednja področja:

(a) srečanja: pogostost in postopek za sklicevanje in organizacijo srečanj;

(b) sekretariat: njegova vloga in organizacijska povezava;

(c) pravila za posredovanju dokumentov.

Člen 9

Glasovanje

Ko upravljani odbor sprejema odločitve, ima vsak član, ki ima pravico glasovanja, en glas. Pri neodločenem izidu ima predsednik odločilni glas.

Vse odločitve se sprejmejo z navadno večino.

POGLAVJE III

DIREKTOR

Člen 10

Imenovanje

1. Urad upravlja direktor (razred A1 ali A2), ki ga imenuje Komisija, potem ko Svetovalni odbor za imenovanja izda pozitivno mnenje na podlagi člena 14(1).

2. Direktor je imenovan za dobo treh let, ki se lahko podaljša za nadaljnje obdobje največ dveh let.

3. Kolegij Komisije lahko potem, ko pridobi mnenje upravljalnega odbora, odloči, da direktorja odstrani in imenuje začasnega direktorja.

Člen 11

Pooblastila

Direktor je organ za imenovanja za Urad in organ, pooblaščen za sklepanje pogodb v skladu s pravili, veljavnimi v Skupnosti, v mejah pooblastil, ki mu jih dodeli Komisija.

Člen 12

Dolžnosti

1. Pred 31. decembrom vsako leto direktor upravljalnemu odboru predstavi svoj program dela za naslednje leto in njegovo vsebino mora odbor potrditi.

2. Direktor je odgovoren za nemoteno delovanje Urada. Na področju pristojnosti, ki jih opredeli kolegij Komisije, deluje pod vodstvom kolegija. Direktor tudi zagotovi usklajeno delovanje različnih centrov Urada in posebej skrbi, da se osebje, ki dela v Uradu, v vseh pogledih obravnava enako, ne glede na njihov kraj opravljanja naloge. Direktor upravljalnemu odboru poroča o svojem izvajanju nalog in mu predloži vse in kakršne koli predloge za nemoteno delovanje Urada.

3. Direktor svoje predloge predloži upravljalnemu odboru v skladu s členom 7(1), (2), (3) in (8).

4. Direktor upravljalni odbor obvesti o imenovanjih v skladu s členom 14(3).

Člen 13

Poročanje

Direktor upravljalnemu odboru predloži:

1. redno operativno poročilo, katerega sestavo in pogostost določi upravljalni odbor;

2. letno poslovno poročilo v prvem četrtletju vsakega leta, ki sledi letu, ki se pregleduje; sestavo poročila določi upravljalni odbor.

POGLAVJE IV

OSEBJE URADA

Člen 14

Višji in srednji vodstveni uslužbenci Urada

1. Na predlog upravljalnega odbora Komisija pripravi obvestilo o izpraznjenem mestu direktorja Urada. Upravljalni odbor pripravi za Komisijo mnenje o kandidatih, ki jih je izbral Svetovalni odbor za imenovanja.

2. Preden Komisija sprejme končno odločitev, upravljalni odbor izda mnenje o kandidatih, ki jih je izbral Svetovalni odbor za imenovanja v skladu s postopki, ki se uporabljajo v Komisiji za mesta višjih vodstvenih uslužbencev (razred A2) in srednjih vodstvenih uslužbencev (razred A3).

3. Direktor upravljalni odbor obvesti o imenovanjih na druga mesta srednjih vodstvenih uslužbencev (razred A4 in A5), ki se opravijo v skladu s pravili in postopki, veljavnimi v Komisiji.

Člen 15

Postopki

1. Vsi upravni postopki in prakse v zvezi z upravljanjem osebja se izvajajo pod enakimi pogoji kot za uradnike in druge uslužbence Komisije.

2. V skladu s členom 4 Kadrovskih predpisov je treba osebje institucij uradno obvestiti o prostih delovnih mestih v Uradu, ko se organ za imenovanja odloči, da se delovno mesto zapolni.

3. V skladu s členom 90 Kadrovskih predpisov se zahteve in pritožbe v zvezi z izvajanjem pooblastil, ki so dodeljena direktorju na podlagi člena 11 tega sklepa, vložijo pri Generalnem direktoratu za kadrovske in administrativne zadeve. Vse pritožbe na teh področjih so zoper Komisijo kot tako.

POGLAVJE V

FINANČNE DOLOČBE

Člen 16

Finančne zadeve

1. Uporablja se Naslov V Drugega dela Finančne Uredbe.

2. Na predlog upravljalnega odbora Komisija glede odobrenih proračunskih sredstev, ki jih izvrši Urad kot del svojih nalog in poslovanja, prenese pooblastila odredbodajalca na direktorja in določi omejitve in pogoje, ki se uporabljajo za prenos navedenih pooblastil.

POGLAVJE VI

USKLAJEVANJE IN REVIZIJA

Člen 17

Usklajevanje

1. Usklajevalna enota, ustanovljena v okviru Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve, ima naslednje naloge:

(a) pomaga upravljalnemu odboru pri pripravi in spremljanju srečanj ter pomaga predsedniku odbora pri rednem spremljanju odnosov z direktorjem;

(b) pomaga direktorju pri izpolnjevanju njegovih dolžnosti ob spoštovanju njegovih pristojnosti in prerogativov, zlasti v odnosih z Generalnim direktoratom za kadrovske in administrativne zadeve;

(c) zagotavlja operativno usklajenost Urada v odnosu do drugih upravnih uradov Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve in ostale Komisije, zlasti glede organizacije osebja in kadrovske politike;

(d) zagotavlja, da se pravila in prakse, ki so v veljavi v Komisiji na področju kadrovske politike, v Uradu dosledno in enotno uporabljajo.

2. Med naloge usklajevalne enote spada poročanje upravljalnemu odboru, ko slednji to zahteva.

Člen 18

Revizija

Predsednik upravljalnega odbora najpozneje šest mesecev po koncu tretjega celega leta delovanja Urada kolegiju Komisije pod vodstvom člana Komisije, ki je odgovoren za kadrovske in administrativne zadeve, zagotovi izčrpno analizo delovanja Urada v navedenem obdobju. Ta analiza lahko, kjer je to primerno, vključuje predloge za spremembe tega sklepa.

V Bruslju, 6. novembra 2002

Za Komisijo

Neil KINNOCK

Podpredsednik