

ROZHODNUTIE GENERÁLNYCH TAJOMNÍKOV EURÓPSKEHO PARLAMENTU, RADY, KOMISIE, SÚDNEHO DVORA, DVORA AUDÍTOROV, EURÓPSKEHO HOSPODÁRSKEHO A SOCIÁLNEHO VÝBORU, VÝBORU REGIÓNOV A ZÁSTUPCU EURÓPSKEHO OMBUDSMANA

z 26. januára 2005

o organizácii a fungovaní Európskej školy verejnej správy

(2005/119/ES)

GENERÁLNI TAJOMNÍCI EURÓPSKEHO PARLAMENTU, RADY, KOMISIE, TAJOMNÍK SÚDNEHO DVORA, GENERÁLNI TAJOMNÍCI DVORA AUDÍTOROV, EURÓPSKEHO HOSPODÁRSKEHO A SOCIÁLNEHO VÝBORU, VÝBORU REGIÓNOV A ZÁSTUPCA OMBUDSMANA,

zaistiť minimum možností účasti pochádzajúcich z tejto inštitúcie v kurzoch organizovaných školou, menovite v prípadoch, kde je také vzdelávanie povinné alebo podmienené na vykonávanie istých funkcií, zvlášť funkcií manažmentu.

so zreteľom na Služobný poriadok úradníkov Európskych spoločností a Pracovné podmienky pre ostatných zamestnancov Európskych spoločností, stanovené nariadením Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 ⁽¹⁾,

(5) Škola, tak ako každá iná vzdelávacia inštitúcia, musí ťažiť zo spolupráce na európskej úrovni vo forme siete.

so zreteľom 2005/118/ES na rozhodnutie Európskeho parlamentu, Rady, Komisie, Súdneho dvora, Dvora audítorov, Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru, Výboru regiónov a európskeho ombudsmana z 26. januára 2005 o vytvorení Európskej školy verejnej správy ⁽²⁾, a najmä na jeho článok 5,

(6) Je vhodné spresniť spôsoby administratívneho prepojenia školy s Úradom pre výber pracovníkov Európskych spoločností, tak ako sa to predpokladá v článku 4 rozhodnutia, ktoré sa vzťahuje na školu,

po porade s Výborom pre personálny poriadok,

ROZHODLI TAKTO:

keďže:

Článok 1

Úlohy Európskej školy verejnej správy

(1) Medziinštitucionálna spolupráca v oblasti vzdelávania má byť posilnená, menovite pri prenášaní spoločných hodnôt inštitúciám Spoločenstiev. Takáto spolupráca predstavuje nezanedbateľnú pridanú hodnotu, najmä v oblasti prístupu k vzdelávaniu, rozšíreniu ponuky a k zníženiu spoločných výdavkov.

1. Európska škola verejnej správy (ďalej len „škola“) koncipuje, organizuje a hodnotí v záujme rozhodnutia signatárskych inštitúcií (ďalej len „inštitúcií“), ktoré obsahuje zriadenie školy, činnosti nasledujúceho vzdelávania:

(2) Riadiac sa princípom dobrého riadenia, je vhodné osvojiť si postupný prístup k otázke umiestnenia Európskej školy verejnej správy (ďalej len „škola“).

a) kurzy manažmentu pre úradníkov a zamestnancov, ktorí sú povolaní alebo ktorí by mohli byť povolaní na vykonávanie riadiacich funkcií;

(3) Rozhodnutie, ktoré sa týka zriadenia školy, ako aj identifikácie oblasti vzdelávania, sa zveruje posúdeniu generálnych tajomníkov, tajomníkovi Súdneho dvora a zástupcovi ombudsmana.

b) vstupné kurzy pre nových zamestnancov;

(4) Keď signatárska inštitúcia uplatňuje personálnu politiku, ktorá si žiada vzdelávanie v oblasti, ktorej organizovanie je zverené škole, pre uľahčenie tejto politiky je vhodné

c) povinné vzdelávanie podľa článku 45a služobného poriadku v rámci prechodu medzi jednotlivými skupinami funkcií.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 1. Nariadenie naposledy zmenené a doplnené nariadením (ES, Euratom) č. 31/2005 (Ú. v. EÚ L 8, 12.1.2005, s. 1).

⁽²⁾ Pozri stranu 14 tohto úradného vestníka.

2. Pokiaľ ide o kurzy manažmentu a vstupné kurzy, o ktorých hovorí odsek 1 písm. a) a b), každá z inštitúcií môže v rámci svojich osobitných potrieb organizovať nadstavbové kurzy, ak ich spojí s kurzami, ktoré organizuje škola. Jediné škola má výsadnú právomoc organizovať vzdelávanie, o ktorom hovorí odsek 1 písm. c).

Článok 2**Zodpovednosť inštitúcií**

1. Pridelená menovacia právomoc, ktorá sa pripisuje každej inštitúcii, umožňuje škole disponovať dostatočným počtom úradníkov – lektorov, a to podľa spôsobov prijatých správnu radou vzhľadom na článok 7 písm. g).

2. Na požiadanie školy a v rámci svojich možností inštitúcie poskytujú priestory na výučbu podľa spôsobu, ktorý zostavuje správna rada.

Článok 3**Iné služby**

1. Na základe písomnej dohody uzatvorenej medzi riaditeľom školy a každým orgánom, úradom alebo kanceláriou Spoločenstiev môže škola na ich žiadosť prijať účastníkov inštitúcií na kurzy, ktoré organizuje, avšak na náklady inštitúcií a pokiaľ má voľné miesta.

2. V osobitnom prípade stanoveného vzdelávania, o ktorom sa hovorí v článku 1 ods. 1 písm. c) sa orgánom, úradom a kanceláriám Spoločenstiev ročne vyhradzuje istý počet miest, berúc tak do úvahy nimi vyjadrené potreby, a to z dôvodu zabezpečenia rovnakého zaobchádzania s úradníkmi, o ktorých sa hovorí vo vzájomne opakovanom ustanovení článku 45a služobného poriadku. Správna rada každoročne stanovuje počet miest a podiel na výdavkoch.

3. Prostredníctvom písomnej dohody môže škola začleniť do svojho programu kurzy vzdelávania o ktoré žiada orgán, úrad alebo kancelária Spoločenstiev, a to za podmienky, že táto činnosť nesťažuje organizovanie kurzov v neprospech inštitúcií. Každá dohoda takéhoto typu musí predpokladať finančné uspokojenie, ktoré sa vzťahuje na školou poskytované služby, a na nadobudnutie takejto platnosti sa vyžaduje predbežný súhlas správnej rady.

4. Ak bude potrebné, na žiadosť inštitúcie alebo akéhokoľvek orgánu, úradu alebo zastupiteľstva Spoločenstiev môže škola poskytnúť pomoc inžinierstva vo vzdelávaní alebo vo forme iných činností vzhľadom na kompetentnú oblasť, a to prostredníctvom dohody s riaditeľom školy, a keď sa zoberú do úvahy finančné možnosti takéhoto poskytnutia.

Článok 4**Sťažnosti a žiadosti**

1. Riaditeľ školy používa nadobudnutú plnú právomoc v rámci danej moci menovania na základe článku 90 služob-

ného poriadku vo veci všetkých sťažností alebo žiadostí, ktoré sa týkajú úloh školy.

2. V prípade, ak sa takéto sťažnosti vyskytnú, radí sa riaditeľ školy, ak má úmysel potvrdiť svoje počiatočné rozhodnutie, s predsedom správnej rady.

3. Škola odpovedá na žiadosti európskeho ombudsmana, ktoré sa vzťahujú na každú otázku, v ktorej má právomoc z titulu daného rozhodnutia.

Článok 5**Organizovanie činností**

1. Všeobecným pravidlom je, že kurzy, ktoré organizuje škola, sa robia tak v Bruseli, ako aj v Luxemburgu. Môžu sa zväziť aj iné miesta určenia, keď sa použije princíp dobrého riadenia.

2. Správna rada dohliada na to, aby pracovníci jednotlivých inštitúcií mali vyvážený prístup ku kurzom. Osobitne dohliada na to, aby škola zabezpečila možnosť dostatočného počtu účastníkov, ktorí sú z inej inštitúcie, v ktorej je osobitné vzdelávanie povinné alebo podmieňuje vykonávanie istých funkcií, menovite funkcie manažmentu, a je organizačne zverené škole. V rámci ustanovenia programu ročnej práce inštitúcia, na ktorú sa to vzťahuje, oznamuje svoje potreby v horeuvedených oblastiach. Počas ustanovovania pracovného programu sa uprednostní organizovanie takýchto kurzov.

3. Aby inštitúcia, ktorá je účastníkom tohto dokumentu, mohla čeliť osobitným a prechodným situáciám, disponuje právom požiadať školu o prijatie istého počtu účastníkov nad rámec presahujúci určenú kvótu tým, že škole prevedie požadované rozpočtové prostriedky, zhodujúce sa s počtom účastníkov. V tejto záležitosti sa aplikuje článok 3 ods. 2.

4. Škola môže vstúpiť do spolupráce s inými školami venujúcimi sa tej istej správe, inštitútmi alebo univerzitami, ktoré pracujú v tej istej oblasti. Takáto spolupráca môže zahŕňať vzájomné vymieňanie si skúseností.

Článok 6**Správna rada**

Počas obdobia prepojenia školy na Úrad pre výber pracovníkov Európskych spoločenstiev (ďalej len „úrad“) je funkcia správnej rady školy zabezpečená správnu radou úradu podľa pravidiel stanovených v článku 5 rozhodnutia generálnych tajomníkov Európskeho parlamentu, Rady a Komisie, tajomníka Súdneho dvora, generálnych tajomníkov Dvora audítorov, Hospodárskeho a sociálneho výboru, Výboru regiónov a zástupcu európskeho ombudsmana 2002/621/ES⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 197, 26.7.2002, s. 56.

Článok 7

Úlohy správnej rady

V spoločnom záujme inštitúcií plní správna rada nasledujúce úlohy:

- a) schvaľuje pravidlá fungovania školy kvalifikovanou väčšinou;
- b) schvaľuje organizačnú štruktúru školy jednoduchou väčšinou na základe návrhu riaditeľa školy;
- c) v rámci rozpočtového konania a na základe jednoduchej väčšiny ustanovuje na základe projektu, ktorý vypracúva riaditeľ školy, provizórny stav príjmov a výdavkov školy, ktorý predkladá Komisii so zreteľom na ustanovenie provizórneho stavu príjmov a výdavkov Komisie; pritom Komisii navrhuje úpravy, ktoré pokladá za nevyhnutné prispôsobiť zoznamu skutočného stavu školy;
- d) jednoduchou väčšinou schvaľuje povahu a tarify dodatočných poplatkov, ktoré môže škola previesť na inštitúcie, orgány, úrady a kancelárie pri splnení určitých záväzkov, ako aj za podmienok, za ktorých ich škola môže previesť;
- e) na základe návrhu riaditeľa školy jednomyselne schvaľuje pracovný program. Pracovný program rovnako zahŕňa služby, ktoré nie sú priamo späté so vzdelávaním;
- f) na základe projektu, ktorý pripravuje riaditeľ školy, schvaľuje kvalifikovanou väčšinou ročnú správu o riadení, ktorá obsahuje účtovné položky príjmov a výdavkov, ktoré sa vzťahujú na vykonané práce a poplatky, ktoré poskytuje škola. Pred 1. májom každého roka odovzdáva spôsobom analytického účtovníctva inštitúciám správu o predchádzajúcom bilančnom roku;
- g) na základe potrieb v oblasti vzdelávania odobruje kvalifikovanou väčšinou spôsoby, podľa ktorých každá inštitúcia poskytne škole vhodný počet úradníkov – lektorov.

Článok 8

Menovanie personálu

1. Počas obdobia prepojenia školy na úrad zabezpečuje funkciu riaditeľa školy riaditeľ úradu.
2. Riaditeľ školy má právomoc menovať personál školy.

3. Riaditeľ školy informuje správnu radu o menovaniach, o podpise dohôd, o služobnom postupe alebo o zavedení disciplinárnych opatrení, ktoré sa týkajú úradníkov a ostatných zamestnancov.

4. O každom uvoľnenom mieste v škole sú informovaní úradníci všetkých inštitúcií Spoločenstiev, len čo sa ten, kto má potrebnú právomoc menovať, rozhodol obsadiť toto miesto.

5. Na vykonávanie kvalifikovaných úloh, ktoré sa nepovažujú za podstatné, škola bude môcť využívať zmluvných úradníkov v súlade s článkom 3a ods. 1 písm. c) podmienok, ktoré sa vzťahujú na ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev.

Článok 9

Úlohy riaditeľa školy a riadenie personálu

1. Riaditeľ je zodpovedný za dobré fungovanie školy. V rámci právomocí správnej rady koná pod jej autoritou. Zabezpečuje sekretariát správnej rady, podáva jej správy o uskutočňovaní svojich funkcií a predkladá jej všetky návrhy na dobré fungovanie školy.

2. Administratívne postupy, ktoré sa vzťahujú na bežné riadenie personálu, menovite vo veci platu, dovolenky, poistenia počas choroby, poistenia úrazu a dôchodkového fondu, sa uskutocňujú za tých istých podmienok ako pre úradníkov a zamestnancov Komisie. Tento súpis nie je vyčerpávajúci a škola sa môže s Komisiou dohodnúť na iných oblastiach.

Článok 10

Vedúci školy

1. Počas obdobia prepojenia školy na úrad vymenuje vedúceho školy Komisia po kladnom stanovisku správnej rady úradu, vydanom jednoduchou väčšinou. Správna rada sa úzko podieľa na postupoch, ktoré predchádzajú menovanie vedúceho školy, najmä na vyhlásení voľného pracovného miesta a na posudzovaní kandidátov.

2. Administratívne postupy, ktoré sa vzťahujú na bežné riadenie personálu, menovite vo veci platu, dovolenky, poistenia počas choroby, poistenia úrazu a dôchodkového fondu, sa uskutocňujú za tých istých podmienok ako pre úradníkov a zamestnancov Komisie. Tento súpis nie je vyčerpávajúci a škola sa môže s Komisiou dohodnúť na iných oblastiach.

Článok 11

Finančné aspekty

1. Dotácia školy, ktorej celková suma je zapísaná v osobitnom rozpočtovom riadku vnútri príslušajúceho oddielu rozpočtu, ktorý sa vzťahuje na Komisiu, figuruje v detailoch v prílohe k tomuto oddielu. Táto príloha je vyhotovená vo forme výkazu príjmov a výdavkov, rozdelená takým istým spôsobom ako oddiely rozpočtu.
2. Zoznam skutočného stavu školy je pripojený k zoznamu Komisie.
3. Na základe návrhu správnej rady Komisia deleguje v rámci úverov školy zaznamenaných v prílohe právomoc zriaďovateľa riaditeľovi školy a spresňuje ohraničenia a podmienky tohto delegovania. Pokiaľ ide o dodatočnú pomoc, ktorú škola pri splnení určitých záväzkov poskytuje, správna rada informuje rozpočtový orgán na záver bilančného roka o rozdelení takto pokrytých nákladov v časti prílohy, ktorá sa týka rozpočtu.
4. Rozpočet školy je zostavený a vykonaný v zhode s nariadením Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002⁽¹⁾.
5. Počas obdobia prepojenia školy na úrad sa finančné ustanovenia, o ktorých pojednávajú články 1 až 4, a menovite dotovanie školy a jej osadenstva spracúvajú v rámci rozpočtu úradu. Sú v nich použité príslušné ustanovenia. Aby sa uľahčila identifikácia zdrojov, ktoré sú pre školu s ohľadom na rozpočtový poriadok k dispozícii, osadenstvo školy figuruje v oddelených vstupoch v zozname skutočného stavu úradu a osobitné operatívne úvery pre školu budú zoskupené v osobitnom článku prílohy IV.

Článok 12

Opätovné preskúmanie úloh

1. Toto rozhodnutie bude prehodnotené v rámci úloh, o ktorých sa hovorí v článku 1 ods. 1, najneskôr po uplynutí troch rokov od zriadenia školy.
2. Prípadné opätovné preskúmanie úloh si vyžaduje jednotný súhlas generálnych tajomníkov, tajomníka Súdneho dvora a zástupcu ombudsmana na základe návrhu prijatého v tejto

veci súhlasom kvalifikovanej väčšiny správnej rady, ako je ustanovené v článku 5 ods. 6 rozhodnutia 2002/621/ES, a to na základe podrobnej správy zostavenej riaditeľom.

Článok 13

Revízia prepojenia na úrad

1. Najneskôr ku koncu tretieho roka činnosti školy zostaví riaditeľ školy pre správnu radu podrobnú správu, ktorá sa bude zaoberať administratívnym prepojením školy na úrad. Správna rada prijatím rozhodnutia na základe stanoveného spôsobu, o ktorom hovorí článok 4 ods. 3 rozhodnutia o zriadení školy rozhodne o ukončení prepojenia, ak nie je odôvodnená príčina pokračovať v prepojení. V prípade, že správna rada rozhodne o pokračovaní prepojenia, toto rozhodnutie musí byť doplnené odôvodnených stanoviskom.
2. V prípade, ak správna rada rozhodne o predĺžení prepojenia na základe stanoveného postupu v odseku 1, v rozhodnutí sa naznačí lehota, v ktorej sa táto záležitosť opätovne prehodnotí.

Článok 14

Nadobudnutie účinnosti

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Európskej únie.

V Bruseli 26. januára 2005

Za Európsky parlament
generálny tajomník
Julian PRIESTLEY

Za Radu
zástupca generálneho tajomníka
Pierre DE BOISSIEU

Za Komisiu
generálny tajomník
David O'SULLIVAN

Za Súdny dvor
tajomník
Roger GRASS

Za Dvor audítorov
generálny tajomník
Michel HERVÉ

Za Hospodársky a sociálny výbor
generálny tajomník
Patrick VENTURINI

Za Výbor regiónov
generálny tajomník
Gerhard STAHL

Európsky ombudsman
Nikiforos DIAMANDOUROS

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 248, 16.9.2002, s. 1.