

Bruxelles, 18. rujna 2020.
(OR. en)

Međuinstitucijski predmet:
2020/0260(NLE)

10928/20
ADD 3

RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148

POP RATNA BILJEŠKA

Od:	Glavna tajnica Europske komisije, potpisao direktor Jordi AYET PUIGARNAU
Datum primitka:	18. rujna 2020.
Za:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, glavni tajnik Vijeća Europske unije
Br. dok. Kom.:	COM(2020) 569 final - ANNEX 2 - PART 2/2
Predmet:	PRILOG PRIJEDLOGU UREDBE VIJEĆA o osnivanju Zajedničkog poduzeća za europsko računalstvo visokih performansi

Za delegacije se u prilogu nalazi dokument .

Priloženo: COM(2020) 569 final - ANNEX 2 - PART 2/2



EUROPSKA
KOMISIJA

Bruxelles, 18.9.2020.
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

PRILOG

PRIJEDLOGU UREDBE VIJEĆA

o osnivanju Zajedničkog poduzeća za europsko računalstvo visokih performansi

{SWD(2020) 179 final}

PRILOG
ZAKONODAVNOM FINANCIJSKOM IZVJEŠTAJU

Naslov prijedloga/inicijative

Zajedničko poduzeće EuroHPC

1.	Troškovi ljudskih resursa koji se smatraju nužnima	2
2.	Trošak ostalih administrativnih rashoda	6
3.	Metode izračuna primijenjene na procjenu troškova	9
1.	Ljudski resursi	9
2.	Ostali administrativni rashodi	10

Završni financijski izvještaj mora biti popraćen ovim prilogom, koji moraju ispuniti sve glavne uprave/slужbe koje sudjeluju u prijedlogu/inicijativi, kad se pokreće savjetovanje među službama.

Tablice s podacima koriste se kao izvor za tablice sadržane u zakonodavnom financijskom izvještaju. Namijenjene su strogo za internu upotrebu u Komisiji.

Administrativni proračunski podaci

1. TROŠKOVI LJUDSKIH RESURSA KOJI SE SMATRAJU NUŽNIMA

- ☐ Za prijedlog/inicijativu nisu potrebni ljudski resursi.
☒ Za prijedlog/inicijativu potrebni su sljedeći ljudski resursi:

U milijunima EUR (do 3 decimalna mjesta)

NASLOV 7. višegodišnjeg financijskog okvira		2021.		2022.		2023.		2024.		2025.		2026.		2027.		UKUPNO	
		EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva
• Radna mjesta prema planu radnih mjesta (dužnosnici i privremeno osoblje)																	
Sjedište i predstavništva Komisije	AD	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	4,200
	AST																
U delegacijama Unije	AD																
	AST																
• Vanjsko osoblje ¹																	
Globalna omotnica	UO	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1,120
	UNS																
	UsO																
U delegacijama Unije	UO																
	LO																
	UNS																

¹ UO = ugovorno osoblje; LO = lokalno osoblje; UNS = upućeni nacionalni stručnjaci; UsO = ustupljeno osoblje; MSD = mladi stručnjaci u delegacijama.

Administrativni proračunski podaci

	UsO																
	MSD																
Druge proračunske linije (<i>navesti</i>)																	
Međuzbroj za NASLOV 7. višegodišnjeg financijskog okvira			0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		5,320

Potrebe za ljudskim resursima pokrit će se osobljem glavne uprave kojemu je već povjereno upravljanje djelovanjem i/ili koje je preraspoređeno unutar glavne uprave te, prema potrebi, resursima koji se mogu dodijeliti nadležnoj glavnoj upravi u okviru godišnjeg postupka dodjele sredstava uzimajući u obzir proračunska ograničenja.

Administrativni proračunski podaci

Izvan NASLOVA 7. višegodišnjeg financijskog okvira			2021.		2022.		2023.		2024.		2025.		2026.		2027.		UKUPNO	
			EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva	EPRV	Odobrena sredstva
• Radna mjesta prema planu radnih mjesta (dužnosnici i privremeno osoblje)																		
Istraživanje	AD																	
	AST																	
• Vanjsko osoblje ²																		
Vanjsko osoblje odobrenih sredstava za poslovanje (prijašnje linije „BA“).	– u sjedištima	UO	20	1,019	25	1,624	30	1,988	30	2,028	30	2,069	30	2,110	30	2,152		12,990
		UNS																
		Privr. osob.	14	1,148	22	2,863	27	3,384	27	3,656	27	3,729	27	3,804	27	3,880		22,664
	– u delegacijama Unije	UO																
		LO																
		UNS																
		UsO																
		MSD																
	Istraživanje	UO																
		UNS																
UsO																		
Druge proračunske linije (navesti)																		

² UO = ugovorno osoblje; LO = lokalno osoblje; UNS = upućeni nacionalni stručnjaci; UsO = ustupljeno osoblje; MSD = mladi stručnjaci u delegacijama.

Administrativni proračunski podaci

Međuzbroj izvan NASLOVA 7.			2,168		4,488		5,572		5,684		5,798		5,914		6,032		35,654
višegodišnjeg financijskog okvira																	

Potrebe za ljudskim resursima pokrit će se osobljem glavne uprave kojemu je već povjereno upravljanje djelovanjem i/ili koje je preraspoređeno unutar glavne uprave te, prema potrebi, resursima koji se mogu dodijeliti nadležnoj glavnoj upravi u okviru godišnjeg postupka dodjele sredstava uzimajući u obzir proračunska ograničenja.

2. TROŠAK OSTALIH ADMINISTRATIVNIH RASHODA

☐ Za prijedlog/inicijativu nisu potrebna administrativna odobrena sredstva.

☒ Za prijedlog/inicijativu potrebna su sljedeća administrativna odobrena sredstva:

U milijunima EUR (do 3 decimalna mjesta)

NASLOV 7. višegodišnjeg financijskog okvira	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.	2026.	2027.	Ukupno
U sjedištima								
Troškovi službenih putovanja i reprezentacije								
Troškovi konferencija i sastanaka								
Odbori ³								
Studije i savjetovanja								
Informacijski i upravljački sustavi								
Oprema i usluge IKT-a ⁴								
Druge proračunske linije (<i>navesti prema potrebi</i>)								
Informiranje i publikacije								
Kupnja, najam i povezani rashodi								

³ Navesti vrstu odbora i skupinu kojoj pripada.

⁴ IKT: Informacijske i komunikacijske tehnologije: obvezno savjetovanje s Glavnom upravom za informatiku (DIGIT).

Administrativni proračunski podaci

Oprema, namještaj, materijali i usluge								
Ugovori i sastanci sa stručnjacima								
U delegacijama Unije								
Troškovi službenih putovanja i reprezentacije								
Daljnja izobrazba osoblja								
Međuzbroj za NASLOV 7. višegodišnjeg financijskog okvira	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.

Administrativni proračunski podaci

U milijunima EUR (do 3 decimalna mjesta)

Izvan NASLOVA 7. višegodišnjeg financijskog okvira	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.	2026.	2027.	Ukupno
Rashodi za tehničku i administrativnu pomoć (<u>ne uključujući</u> vanjsko osoblje) iz odobrenih sredstava za poslovanje (prijašnje linije „BA”)								
– u sjedištima	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970
– u delegacijama Unije								
Ostali rashodi upravljanja za istraživanje								
Druge proračunske linije (<i>navesti prema potrebi</i>)								
Međuzbroj izvan NASLOVA 7. višegodišnjeg financijskog okvira	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970

UKUPNO NASLOV 7. i izvan NASLOVA 7. višegodišnjeg financijskog okvira	5,645	9,225	11,150	11,150	11,150	11,150	11,150	70,620
---	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

Potrebna administrativna odobrena sredstva pokrit će se odobrenim sredstvima koja su već dodijeljena za upravljanje djelovanjem i/ili koja su prenamijenjena, te, prema potrebi, dodatnim odobrenim sredstvima koja se mogu dodijeliti nadležnoj glavnoj upravi u okviru godišnjeg postupka dodjele sredstava uzimajući u obzir postojeća proračunska ograničenja.

3. METODE IZRAČUNA PRIMIJENJENE NA PROCJENU TROŠKOVA

1. Ljudski resursi

U ovom se dijelu iznosi izračun procijenjenih ljudskih resursa koji se smatraju nužnima (predviđeno radno opterećenje, uključujući posebne poslove (radni profili Sysper 2), kategorije osoblja i odgovarajući prosječni troškovi)

NASLOV 7. višegodišnjeg financijskog okvira

Napomena: prosječni troškovi za svaku kategoriju osoblja u sjedištu dostupni su na BudgWeb:

https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx

• Dužnosnici i privremeno osoblje

- Izvršni direktor (privremeno osoblje)
- Izvršni osobni asistent (privremeno osoblje)
- Načelnik odjela za provedbu programa (privremeno osoblje)
- Načelnik odjela za administraciju, financije i podršku (privremeno osoblje)
- Viši programski službenik (privremeno osoblje)
- Programski službenik za HPC infrastrukturu (privremeno osoblje), 5x
- Programski službenik za istraživanje i razvoj HPC-a (privremeno osoblje), 5x
- Programski službenik za kvantnu infrastrukturu (privremeno osoblje), 5x
- Pravni savjetnik (privremeno osoblje)
- Upravitelj IT-a (privremeno osoblje)
- Službenik za komunikacije (privremeno osoblje)
- Izvršni administrativni asistent (ugovorno osoblje)
- Asistent za komunikacije (ugovorno osoblje)
- Administrativni službenik (ugovorno osoblje)
- Administrativni asistent (ugovorno osoblje)
- Asistent za IT (ugovorno osoblje)
- Službenik za računovodstvo i proračun (ugovorno osoblje)
- Asistent za računovodstvo i proračun (ugovorno osoblje)
- Voditelj tima za financije (ugovorno osoblje)
- Financijski asistent za inicijaciju (ugovorno osoblje), 3x
- Financijski asistent za verifikaciju (ugovorno osoblje), 3x
- Službenik za zaštitu podataka (ugovorno osoblje)
- Službenik za ljudske resurse (ugovorno osoblje)
- Asistent za ljudske resurse (ugovorno osoblje)
- Asistent za pravna pitanja (ugovorno osoblje)
- Službenik za odnose s dionicima (ugovorno osoblje)
- Asistent za uredske i lokalne poslove (ugovorno osoblje)
- Službenik za unutarnju kontrolu i reviziju (ugovorno osoblje)

• Vanjsko osoblje

Izvan NASLOVA 7. višegodišnjeg financijskog okvira
• Samo radna mjesta koja se financiraju iz proračuna za istraživanje.
• Vanjsko osoblje

2. Ostali administrativni rashodi

Navesti pojedinosti načina izračuna koji se primjenjuje za svaku proračunsku liniju

te posebno pretpostavke koje su u pozadini (npr. broj sastanaka godišnje, prosječni troškovi itd.)

NASLOV 7. višegodišnjeg financijskog okvira
--

Zgrade i povezani troškovi

Zajedničko poduzeće mora osigurati da radni uvjeti njegova osoblja budu u skladu sa standardima institucija EU-a. Uredske prostorije pružit će zemlja domaćin Zajedničkog poduzeća. Ta odobrena sredstva uključuju troškove povezane s infrastrukturom: osiguranje, vodu, električnu energiju i grijanje, čišćenje i održavanje, sigurnost i nadzor.

Informacijska tehnologija

Kako bi osoblje Zajedničkog poduzeća moglo obavljati svoj posao, Zajedničko poduzeće opremljeno je najsuvremenijom uredskom opremom i mogućnostima umrežavanja, što mu omogućuje upotrebu standardnih informatičkih alata kojima se služe programi i institucije EU-a. Ta su odobrena sredstva namijenjena kupnji računalne i slične elektroničke uredske opreme i hardvera te instaliranju, konfiguriranju i održavanju te opreme. Obuhvaćaju i javnu nabavu i održavanje programskih paketa i softverskih licencija potrebnih za normalan rad Zajedničkog poduzeća; rashode za ugovore uslugama analize, programiranja i tehničke pomoći za potrebe Zajedničkog poduzeća, troškove ugovora o vanjskim uslugama upravljanja podacima i sustavima i njihova održavanja te osposobljavanja i drugih pomoćnih aktivnosti.

Obuhvaćaju i troškove sporazuma o uslugama sklopljenih s Komisijom radi upotrebe računovodstvenog sustava ABAC (sporazum s Glavnom upravom BUDG), nabave informatičke opreme/usluga (sporazum s glavnim upravama, agencijama i centrima DIGIT, REA, RTD, CdT, HR i/ili CNECT). Obuhvaćaju i troškove koji se odnose na sigurnu podatkovnu komunikaciju koja je Zajedničkom poduzeću nužna za pristup računovodstvenom sustavu ABAC.

Pokretna imovina

To obuhvaća potrebna sredstva za pokrivanje troškova uredske organizacije, arhivskih prostora i prostorija za sastanke.

Tekući administrativni rashodi

To obuhvaća troškove uredskog materijala i pribora, iskaznica, uredskog i drugog potrošnog materijala potrebnog za rad ureda i troškove svih potrebnih prijevoda.

Poštarina i telekomunikacije

To obuhvaća sve troškove korespondencije, poštarine i telekomunikacija Zajedničkog poduzeća (fiksna i mobilna telefonija te oprema i licenciranje za videokonferencije).

Rashodi službenih i drugih sastanaka

Za održavanje nekih sastanaka koji su dio aktivnosti Zajedničkog poduzeća (npr. sastanci Upravnog odbora ili radionice sa zajednicom) potrebne su velike dvorane kakvih nema u prostorijama Zajedničkog poduzeća.

Operativne aktivnosti

Revizija i pravna pomoć ključni su elementi kojima se osigurava usklađenost Zajedničkog poduzeća s pravnim okvirom (npr. služba za unutarnju reviziju, vanjski revizori i revizije *ex post*).

Komunikacijske aktivnosti koje se odnose na pripremu tiskanih materijala, osobito komunikacijskih materijala za konferencije, info-dane i radionice; izrada i konsolidacija internetskih stranica; odnosi s javnošću i promidžba.

Informiranje i publikacije

To obuhvaća komunikacijsku politiku Zajedničkog poduzeća za informiranje javnosti i razumijevanje područjâ primjene. Obuhvaća i aktivnosti povezane s izradom i tiskanjem godišnjih izvješća o radu i drugih izvješća.

Ugovori i sastanci sa stručnjacima

To obuhvaća troškove povezane s evaluacijom, odabirom i stručnim pregledom projekata te troškove evaluatora i stručnjaka.

Izvan NASLOVA 7. višegodišnjeg financijskog okvira
