

Bruksela, 18 października 2020 r.
(OR. en)

Międzyinstytucjonalny numer
referencyjny:
2020/0260(NLE)

10928/20
ADD 3

RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148

PISMO PRZEWODNIE

Od:	Sekretarz generalna Komisji Europejskiej (podpisał dyrektor Jordi AYET PUIGARNAU)
Data otrzymania:	18 października 2020 r.
Do:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, sekretarz generalny Rady Unii Europejskiej
Nr dok. Kom.:	COM(2020) 569 final
Dotyczy:	ZAŁĄCZNIK do WNIOSKU DOTYCZĄCEGO ROZPORZĄDZENIA RADY w sprawie ustanowienia Wspólnego Przedsięwzięcia w dziedzinie Europejskich Obliczeń Wielkiej Skali

Delegacje otrzymują w załączeniu dokument COM(2020) 569 final.

Załącznik: COM(2020) 569 final



KOMISJA
EUROPEJSKA

Bruksela, dnia 18.9.2020 r.
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

ZAŁĄCZNIK

do

WNIOSKU DOTYCZĄCEGO ROZPORZĄDZENIA RADY

**w sprawie ustanowienia Wspólnego Przedsięwzięcia w dziedzinie Europejskich Obliczeń
Wielkiej Skali**

{SWD(2020) 179 final}

ZAŁĄCZNIK

do OCENY SKUTKÓW FINANSOWYCH REGULACJI

Tytuł wniosku/inicjatywy:

Wspólne Przedsięwzięcie EuroHPC

1. Koszt zasobów ludzkich uznanych za niezbędne	2
2. Koszt pozostałych wydatków administracyjnych	6
3. Metody obliczania szacunkowych kosztów	9
1. Zasoby ludzkie	9
2. Pozostałe wydatki administracyjne	10

Niniejszy załącznik, **wypełniony przez wszystkie dyrekcje generalne / służby uczestniczące we wniosku/inicjatywie**, musi towarzyszyć ocenie skutków finansowych regulacji, kiedy zostaną uruchomione międzywydziałowe konsultacje.

Tabele danych są wykorzystywane jako materiał wyjściowy dla tabel zawartych w ocenie skutków finansowych regulacji. Służą one wyłącznie do użytku wewnętrznego w Komisji.

Dane budżetowe o charakterze administracyjnym

1. KOSZT ZASOBÓW LUDZKICH UZNANYCH ZA NIEZBĘDNE

☐ Wniosek/inicjatywa nie wiąże się z koniecznością wykorzystania zasobów ludzkich.

☒ Wniosek/inicjatywa wiąże się z koniecznością wykorzystania zasobów ludzkich, jak określono poniżej:

w mln EUR (do trzech miejsc po przecinku)

DZIAŁ 7 wieloletnich ram finansowych		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		OGÓŁEM	
		EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki
• Stanowiska przewidziane w planie zatrudnienia (stanowiska urzędników i pracowników zatrudnionych na czas określony)																	
w centrali i w biurach przedstawicielstw Komisji	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																
w delegaturach Unii	AD																
	AST																
• Personel zewnętrzny ¹																	
Globalna koperta finansowa	CA	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1,120
	SNE																
	INT																
w delegaturach Unii	CA																
	LA																
	SNE																

¹ CA = personel kontraktowy; LA = personel miejscowy; SNE = oddelegowany ekspert krajowy; INT = personel tymczasowy; JED = młodszy oddelegowany ekspert.

Dane budżetowe o charakterze administracyjnym

	INT																
	JED																
Inna linia budżetowa (określić)																	
Suma częściowa – DZIAŁ 7 wieloletnich ram finansowych			0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		5,320

Potrzeby w zakresie zasobów ludzkich zostaną pokryte z zasobów dyirekcji generalnej już przydzielonych na zarządzanie tym działaniem lub przesuniętych w ramach dyirekcji generalnej, uzupełnionych w razie potrzeby wszelkimi dodatkowymi zasobami, które mogą zostać przydzielone zarządzającej dyirekcji generalnej w ramach procedury rocznego przydziału środków oraz w świetle istniejących ograniczeń budżetowych.

Dane budżetowe o charakterze administracyjnym

Poza DZIAŁEM 7 wieloletnich ram finansowych		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		OGÓŁEM		
		EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	EPC	Środki	
• Stanowiska przewidziane w planie zatrudnienia (stanowiska urzędników i pracowników zatrudnionych na czas określony)																		
Badania naukowe	AD																	
	AST																	
• Personel zewnętrzny ²																		
Personel zewnętrzny w ramach środków operacyjnych (dawne linie „BA”).	– w centrali	CA	20	1,019	25	1,624	30	1,988	30	2,028	30	2,069	30	2,110	30	2,152		12,990
		SNE																
		TA	14	1,148	22	2,863	27	3,384	27	3,656	27	3,729	27	3,804	27	3,880		22,664
	- w delegaturach Unii	CA																
		LA																
		SNE																
		INT																
		JED																
	Badania naukowe	CA																
		SNE																
INT																		
Inna linia budżetowa (określić)																		

² CA = personel kontraktowy; LA = personel miejscowy; SNE = oddelegowany ekspert krajowy; INT = personel tymczasowy; JED = młodszy oddelegowany ekspert.

Dane budżetowe o charakterze administracyjnym

Suma częściowa – Poza DZIAŁEM 7			2,168		4,488		5,572		5,684		5,798		5,914		6,032		35,654
wieloletnich ram finansowych																	

Potrzeby w zakresie zasobów ludzkich zostaną pokryte z zasobów dyirekcji generalnej już przydzielonych na zarządzanie tym działaniem lub przesuniętych w ramach dyirekcji generalnej, uzupełnionych w razie potrzeby wszelkimi dodatkowymi zasobami, które mogą zostać przydzielone zarządzającej dyirekcji generalnej w ramach procedury rocznego przydziału środków oraz w świetle istniejących ograniczeń budżetowych.

2. KOSZT POZOSTAŁYCH WYDATKÓW ADMINISTRACYJNYCH

- ☐ Wniosek/inicjatywa nie wiąże się z koniecznością wykorzystania środków administracyjnych
- ☒ Wniosek/inicjatywa wiąże się z koniecznością wykorzystania środków administracyjnych, jak określono poniżej:

w mln EUR (do trzech miejsc po przecinku)

DZIAŁ 7 wieloletnich ram finansowych	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Ogółem
W centrali:								
Wydatki na podróże służbowe i cele reprezentacyjne								
Koszty konferencji i spotkań								
Komitety ³								
Analizy i konsultacje								
Systemy informacyjne i zarządzania								
Sprzęt i usługi w zakresie ICT ⁴								
Inne linie budżetowe (określić w stosownych przypadkach)								
Informacje i publikacje								
Nabywanie, wynajem i wydatki powiązane								

³ Należy określić rodzaj komitetu i grupę, do której należy.

⁴ ICT: technologie informacyjno-komunikacyjne; konieczność konsultacji z DG ds. Informatyki.

Dane budżetowe o charakterze administracyjnym

Sprzęt, meble, materiały i usługi								
Umowy z ekspertami i spotkania								
<u>W delegaturach Unii</u>								
Wydatki na podróże służbowe, konferencje i cele reprezentacyjne								
Dalsze szkolenie personelu								
Suma częściowa DZIAŁU 7 wieloletnich ram finansowych	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.

Dane budżetowe o charakterze administracyjnym

w mln EUR (do trzech miejsc po przecinku)

Poza DZIAŁEM 7 wieloletnich ram finansowych	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Ogółem
Wydatki na pomoc techniczną i administracyjną (<u>oprócz</u> personelu zewnętrznego) ze środków operacyjnych (dawne linie „BA”)								
– w centrali	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970
- w delegaturach Unii								
Inne wydatki na zarządzanie w dziedzinie badań								
Inne linie budżetowe (<i>określić w stosownych przypadkach</i>)								
Suma częściowa – Poza DZIAŁEM 7 wieloletnich ram finansowych	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970

OGÓŁEM DZIAŁ 7 i poza DZIAŁEM 7 wieloletnich ram finansowych	5,645	9,225	11,150	11,150	11,150	11,150	11,150	70,620
--	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

Potrzeby w zakresie środków administracyjnych zostaną pokryte ze środków już przydzielonych na zarządzanie tym działaniem lub przesuniętych, uzupełnionych w razie potrzeby wszelkimi dodatkowymi zasobami, które mogą zostać przydzielone zarządzającej dyrekcji generalnej w ramach procedury rocznego przydziału środków oraz w świetle istniejących ograniczeń budżetowych.

3. METODY OBLICZANIA SZACUNKOWYCH KOSZTÓW

1. Zasoby ludzkie

W niniejszej części określono metodę obliczania szacunkowych kosztów zasobów ludzkich uznanych za niezbędne (założenia co do obciążenia pracą, w tym konkretne stanowiska pracy (profile zawodowe wg Sysper 2), kategorie personelu i odpowiadające im średnie koszty)

DZIAŁ 7 wieloletnich ram finansowych

UWAGA: średnie koszty dla poszczególnych kategorii pracowników w centrali są dostępne na stronie BudgWeb:
https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx

• Urzędnicy i pracownicy zatrudnieni na czas określony

- Dyrektor wykonawczy (TA)
- Osobisty asystent wykonawczy (TA)
- Kierownik Działu „Wdrażanie programu” (TA)
- Kierownik działu „Administracja, finanse i wsparcie” (TA)
- Starszy specjalista ds. programu (TA)
- 5 x specjalista ds. programu – infrastruktura HPC (TA)
- 5 x specjalista ds. programu – badania i rozwój HPC (TA)
- 5 x specjalista ds. programu – infrastruktura kwantowa (TA)
- Doradca prawny (TA)
- Kierownik ds. informatyki (TA)
- Specjalista ds. komunikacji (TA)

- Asystent wykonawczy ds. administracyjnych (TA)
- Asystent ds. komunikacji (CA)
- Specjalista ds. administracyjnych (CA)
- Asystent ds. administracyjnych (CA)
- Asystent ds. informatyki (CA)
- Specjalista ds. księgowości i budżetu (CA)
- Asystent ds. księgowości i budżetu (CA)
- Kierownik zespołu finansowego (CA)
- 3 x asystent ds. finansowych – inicjowanie (CA)
- 3 x asystent ds. finansowych – weryfikacja (CA)
- Inspektor ochrony danych (CA)
- Specjalista ds. zasobów ludzkich (CA)
- Asystent ds. zasobów ludzkich (CA)
- Asystent prawny (CA)
- Specjalista ds. kontaktów z zainteresowanymi stronami (CA)
- Asystent ds. biurowych i lokalnych (CA)
- Specjalista ds. kontroli wewnętrznej i audytu (CA)

• Personel zewnętrzny

Poza DZIAŁEM 7 wieloletnich ram finansowych
• Jedynie stanowiska finansowane z budżetu na badania naukowe
• Personel zewnętrzny

2. Pozostałe wydatki administracyjne

Należy wskazać metodę obliczeń zastosowaną w odniesieniu do poszczególnych linii budżetowych,

a w szczególności założenia będące podstawą obliczeń (np. liczba spotkań rocznie, średnie koszty itp.)

DZIAŁ 7 wieloletnich ram finansowych

Wydatki na budynki i wydatki powiązane

Wspólne przedsięwzięcie musi zapewnić zgodność warunków pracy swoich pracowników ze standardami instytucji UE. Pomieszczenia biurowe zostaną zaoferowane przez państwo przyjmujące wspólne przedsięwzięcie. Środki te obejmują koszty związane z infrastrukturą: ubezpieczenia, wodę, energię elektryczną i ogrzewanie, sprzątanie i konserwację, ochronę i nadzór.

Technologia informacyjna

Aby umożliwić swoim pracownikom wykonywanie ich zadań, wspólne przedsięwzięcie zostaje wyposażone w najnowocześniejszy sprzęt biurowy i urządzenia służące nawiązywaniu kontaktów, co umożliwia korzystanie ze standardowego zestawu narzędzi informatycznych programów i instytucji UE. Środki te przeznaczone są na zakup komputerów oraz innych podobnych elektronicznych urządzeń biurowych i sprzętu, jak również na instalację, konfigurację i konserwację tych urządzeń. Zakup i utrzymanie pakietów programów i licencji na oprogramowanie niezbędnych do normalnego funkcjonowania wspólnego przedsięwzięcia; wydatki na umowy o świadczenie usług w zakresie analizy, programowania i pomocy technicznej niezbędnych wspólnemu przedsięwzięciu, koszty umów o świadczenie usług zewnętrznych w zakresie zarządzania danymi i systemami oraz ich przechowywania, szkoleń i innych działań wspierających.

Obejmuje to koszty umów o gwarantowanym poziomie usług z Komisją, niezbędne do korzystania z systemu księgowego ABAC (umowa o gwarantowanym poziomie usług z DG BUDG), a także w zakresie zapewnienia sprzętu/usług IT (umowa o gwarantowanym poziomie usług z DIGIT, REA, RTD, CdT, HR lub CNECT). Obejmuje to również koszty specyficzne związane z potrzebami wspólnego przedsięwzięcia w zakresie bezpiecznej wymiany danych w związku z dostępem do systemu księgowego ABAC.

Ruchomości

Obejmuje to niezbędne zasoby na pokrycie kosztów organizacji biura, pomieszczeń archiwizacyjnych i sal posiedzeń.

Bieżące wydatki administracyjne

Obejmuje to koszty artykułów biurowych, materiałów papierniczych, przepustek, materiałów biurowych i innych materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do funkcjonowania biura, jak również wszelkie koszty ponoszone w związku z obowiązkowymi tłumaczeniami.

Usługi pocztowe i telekomunikacyjne

Obejmuje to wszelkie koszty wspólnego przedsięwzięcia w zakresie korespondencji, usług pocztowych i telekomunikacji (telefonii stacjonarnej, komórkowej oraz urządzeń/licencji wideokonferencyjnych).

Wydatki na formalne posiedzenia i inne spotkania

W ramach działań wspólnego przedsięwzięcia niektóre spotkania (takie jak posiedzenia Rady Zarządzającej i warsztaty społecznościowe) wymagają dużych sal, które nie są dostępne w siedzibie wspólnego przedsięwzięcia.

Działania operacyjne

Audyt i pomoc prawna są kluczowymi elementami zapewniającymi spełnienie przez wspólne przedsięwzięcie wymogów ram prawnych (np. jednostka audytu wewnętrznego, audytorzy

zewnątrzni i audyty ex post).

Działania komunikacyjne związane z publikacjami, w szczególności materiały komunikacyjne przeznaczone na konferencje, dni informacyjne i warsztaty; rozwój i konsolidacja stron internetowych; ogólne działania w zakresie public relations i informacji.

Informacje i publikacje

Obejmuje to politykę komunikacyjną wspólnego przedsięwzięcia mającą na celu zapewnienie wśród społeczeństwa znajomości i zrozumienia zakresu jego działalności. Obejmuje to również działania związane z produkcją i drukiem rocznego sprawozdania z działalności i innych sprawozdań.

Umowy z ekspertami i spotkania

Obejmuje to koszty związane z oceną, kwalifikacją i weryfikacją projektów, a także koszty ponoszone przez oceniających i weryfikatorów.

Poza DZIAŁEM 7 wieloletnich ram finansowych
