

Bruxelles, 18 septembrie 2020
(OR. en)

**Dosar interinstituțional:
2020/0260(NLE)**

**10928/20
ADD 3**

**RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148**

NOTĂ DE ÎNSOȚIRE

Sursă:	Secretara generală a Comisiei Europene, sub semnătura dlui Jordi AYET PUIGARNAU, Director
Data primirii:	18 septembrie 2020
Destinatar:	DI Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, Secretarul General al Consiliului Uniunii Europene
Nr. doc. Csie:	COM(2020) 569 final
Subiect:	ANEXĂ la PROPUNEREA DE REGULAMENT AL CONSILIULUI privind instituirea întreprinderii comune pentru calculul european de înaltă performanță

În anexă, se pune la dispoziția delegațiilor documentul COM(2020) 569 final.

Anexă: COM(2020) 569 final



COMISIA
EUROPEANĂ

Bruxelles, 18.9.2020
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

ANEXĂ

la

PROPUNEREA DE REGULAMENT AL CONSILIULUI

privind instituirea întreprinderii comune pentru calculul european de înaltă performanță

{SWD(2020) 179 final}

ANEXĂ
la FIȘA FINANCIARĂ LEGISLATIVĂ

Denumirea propunerii/inițiativei:

Întreprinderea comună EuroHPC

1. Costurile aferente resurselor umane considerate necesare	2
2. Costuri aferente altor cheltuieli administrative	6
3. Metodele de calcul utilizate pentru estimarea costurilor	9
1. Resurse umane	9
2. Alte cheltuieli administrative	10

Prezenta anexă, **care trebuie completată de fiecare DG/serviciu care participă la propunere/inițiativă**, trebuie să însoțească fișa financiară legislativă la momentul lansării consultării interservicii.

Tabelele de date sunt utilizate ca sursă pentru tabelele conținute în fișa financiară legislativă. Acestea sunt destinate exclusiv uzului intern în cadrul Comisiei.

Date bugetare de natură administrativă

1. COSTURILE AFERENTE RESURSELOR UMANE CONSIDERATE NECESARE

☐ Propunerea/inițiativa nu implică utilizarea de resurse umane

☒ Propunerea/inițiativa implică utilizarea de resurse umane, conform explicațiilor de mai jos:

milioane EUR (cu trei zecimale)

RUBRICA 7 din cadrul financiar multianual		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAL	
		ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite
• Posturi din schema de personal (funcționari și agenți temporari)																	
La sediu și în birourile reprezentanțelor Comisiei	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																
în delegațiile Uniunii	AD																
	AST																
• Personal extern ¹																	
Pachet global	AC	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1 120
	END																
	INT																
în delegațiile Uniunii	AC																
	AL																
	END																

¹ AC = agent contractual; AL= agent local; END = expert național detașat; INT = personal pus la dispoziție de agenți de muncă temporară; JED = expert tânăr în delegații.

Date bugetare de natură administrativă

	INT															
	JED															
Alte linii bugetare (a se preciza)																
Subtotal – RUBRICA 7 din cadrul financiar multianual			0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760	5 320

Necesarul de resurse umane va fi asigurat din efectivele de personal ale DG-ului în cauză alocate deja pentru gestionarea acțiunii și/sau redistribuite intern în cadrul DG-ului, completate, după caz, cu resurse suplimentare ce ar putea fi acordate DG-ului care gestionează acțiunea în cadrul procedurii anuale de alocare și ținând seama de constrângerile bugetare.

Date bugetare de natură administrativă

În afara RUBRICII 7 din cadrul financiar multianual		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAL		
		ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	ENI	Credite	
• Posturi din schema de personal (funcționari și agenți temporari)																		
Cercetare	AD																	
	AST																	
• Personal extern ²																		
Personal extern acoperit din credite operaționale (fostele linii „BA”).	- la sediu	AC	20	1 019	25	1 624	30	1 988	30	2 028	30	2 069	30	2 110	30	2 152		12 990
		END																
		TA	14	1 148	22	2 863	27	3 384	27	3 656	27	3 729	27	3 804	27	3 880		22 664
	- în delegațiile Uniunii	AC																
		AL																
		END																
		INT																
		JED																
	Cercetare	AC																
		END																
INT																		
Alte linii bugetare (a se preciza)																		

² AC = agent contractual; AL= agent local; END = expert național detașat; INT = personal pus la dispoziție de agenți de muncă temporară; JED = expert tânăr în delegații.

Date bugetare de natură administrativă

Subtotal – În afara RUBRICII 7			2 168		4 488		5 572		5 684		5 798		5 914		6 032		35 654
din cadrul financiar multianual																	

Necesarul de resurse umane va fi asigurat din efectivele de personal ale DG-ului în cauză alocate deja pentru gestionarea acțiunii și/sau redistribuite intern în cadrul DG-ului, completate, după caz, cu resurse suplimentare ce ar putea fi acordate DG-ului care gestionează acțiunea în cadrul procedurii anuale de alocare și ținând seama de constrângerile bugetare.

2. COSTURI AFERENTE ALTOR CHELTUIELI ADMINISTRATIVE

- ☐ Propunerea/inițiativa nu implică utilizarea de credite administrative
☒ Propunerea/inițiativa implică utilizarea de credite administrative, conform explicațiilor de mai jos:

milioane EUR (cu trei zecimale)

RUBRICA 7 din cadrul financiar multianual	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Total
<u>La sediu:</u>								
Cheltuieli pentru efectuarea de delegații și cheltuieli de reprezentare								
Cheltuieli aferente conferințelor și reuniunilor								
Comitete ³								
Studii și consultări								
Sisteme de gestiune și informare								
Echipamente și servicii TIC ⁴								
Alte linii bugetare (a se preciza, dacă este cazul)								
Informare și publicații								
Cheltuieli de achiziționare și de închiriere și cheltuieli								

³ Se indică tipul de comitet și grupul de care aparține.

⁴ TIC: Tehnologiile informației și comunicațiilor: Trebuie consultată DIGIT.

Date bugetare de natură administrativă

aferente								
Echipamente, mobilier, materiale și servicii								
Contracte cu experți și întâlniri								
<u>În delegațiile Uniunii</u>								
Cheltuieli pentru delegații, conferințe și reprezentare								
Perfecționare profesională								
Subtotal RUBRICA 7 din cadrul financiar multianual	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m

Date bugetare de natură administrativă

milioane EUR (cu trei zecimale)

În afara RUBRICII 7 din cadrul financiar multianual	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Total
Cheltuieli cu asistența tehnică și administrativă (cu excepția personalului extern) din creditele operaționale (fostele linii „BA”)								
- la sediu	2 745	4 725	5 500	5 500	5 500	5 500	5 500	34 970
- în delegațiile Uniunii								
Alte cheltuieli de gestiune pentru cercetare								
Alte linii bugetare (a se preciza, dacă este cazul)								
Subtotal – În afara RUBRICII 7 din cadrul financiar multianual	2 745	4 725	5 500	5 500	5 500	5 500	5 500	34 970

TOTAL RUBRICA 7 și în afara RUBRICII 7 din cadrul financiar multianual	5 645	9 225	11 150	11 150	11 150	11 150	11 150	70 620
--	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

Necesarul de credite administrative va fi asigurat din creditele alocate deja pentru gestionarea acțiunii și/sau realocate intern, completate, după caz, prin resurse suplimentare ce ar putea fi alocate DG-ului care gestionează acțiunea în cadrul procedurii de alocare anuală și în lumina constrângerilor bugetare existente.

3. METODELE DE CALCUL UTILIZATE PENTRU ESTIMAREA COSTURILOR

1. Resurse umane

Această parte stabilește metoda de calcul utilizată pentru estimarea resurselor umane considerate necesare [ipoteze referitoare la volumul de muncă, inclusiv locuri de muncă concrete (profiluri profesionale specifice sistemului Sysper2), categoriile de personal și costurile medii aferente]

RUBRICA 7 din cadrul financiar multianual

NB: Costurile medii pentru fiecare categorie de personal de la sediul central sunt disponibile pe BudgWeb:
https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx

• Funcționari și personal temporar

- Director executiv (TA)
- Asistent personal executiv (TA)
- Șef de unitate Implementare programe (TA)
- Șef de unitate Administrativ, financiar și asistență (TA)
- Responsabil superior de programe (TA)
- 5x Responsabili de programe Infrastructură HPC (TA)
- 5x Responsabili de programe R & D HPC (TA)
- 5x Responsabili de programe Infrastructură cuantică (TA)
- Consilier juridic (TA)
- Director IT (TA)
- Responsabil comunicare (TA)

- Asistent administrativ executiv (CA)
- Asistent comunicare (CA)
- Responsabil administrativ (CA)
- Asistent administrativ (CA)
- Asistent IT (CA)
- Responsabil contabilitate și buget (CA)
- Asistent contabilitate și buget (CA)
- Coordonator echipă financiară (CA)
- 3x Asistent financiar inițiere (CA)
- 3x Asistent financiar verificare (CA)
- Responsabil cu protecția datelor (CA)
- Responsabil resurse umane (CA)
- Asistent resurse umane (CA)
- Asistent juridic (CA)
- Responsabil relații cu părțile interesate (CA)
- Asistent birou și la nivel local (CA)
- Responsabil control intern și audit (CA)

• Personal extern

În afara RUBRICII 7 din cadrul financiar multianual
• Numai posturile finanțate din bugetul de cercetare
• Personal extern

2. Alte cheltuieli administrative

A se detalia metoda de calcul utilizată pentru fiecare linie bugetară

și în special ipotezele pe care se bazează (de exemplu, numărul de reuniuni pe an, costurile medii etc.)

RUBRICA 7 din cadrul financiar multianual
--

Clădiri și cheltuieli conexe

Întreprinderea comună trebuie să se asigure că condițiile de lucru ale personalului său respectă standardele instituțiilor UE. Spațiul pentru birouri va fi oferit de țara gazdă a întreprinderii comune. Acest credit include costurile aferente infrastructurii: asigurare, apă, energie electrică și încălzire, curățenie și întreținere, securitate și supraveghere.

Tehnologia informației

Pentru a permite personalului său să își desfășoare activitatea, întreprinderea comună este dotată cu echipamente de birou și cu instalații pentru colaborare în rețea de ultimă generație, care să permită utilizarea suitei de instrumente informatice standard a programelor și instituțiilor UE. Acest credit este destinat să acopere achiziționarea de echipamente informatice și de alte echipamente electronice de birou similare, precum și instalarea, configurarea și întreținerea acestor echipamente, achiziția și întreținerea pachetelor de programe și a licențelor software necesare pentru funcționarea normală a întreprinderii comune, cheltuielile aferente contractelor de servicii pentru analiza, programarea și asistența tehnică necesare întreprinderii comune, costul contractelor de servicii externe pentru gestionarea și întreținerea datelor și sistemelor, activități de formare și alte activități de sprijin.

Acesta acoperă costurile aferente acordurilor privind nivelul serviciilor (SLA) încheiate cu Comisia, necesare pentru utilizarea sistemului contabil ABAC (SLA cu DG BUDG), precum și pentru furnizarea de echipamente/servicii informatice (SLA cu DIGIT, REA, RTD, CdT, HR și/sau CNECT). Creditul include, de asemenea, costuri specifice nevoilor întreprinderii comune în materie de comunicare securizată a datelor pentru accesarea sistemului contabil ABAC.

Bunuri mobile

Acestea includ resursele necesare pentru a acoperi costurile aferente organizării de birouri, spațiilor de arhivă și sălilor de reuniune.

Cheltuieli administrative curente

Acestea includ costurile pentru echipamente de birou, articole de papetărie, ecusoane, materiale de birou și alte consumabile necesare pentru funcționarea biroului, precum și eventualele costuri suportate pentru traduceri obligatorii).

Poștă și telecomunicații

Acestea acoperă toate costurile de corespondență, de expediere prin poștă și de telecomunicații (echipamente de telefonie fixă, de telefonie mobilă și de videoconferință/acordare de licențe) ale întreprinderii comune.

Cheltuieli aferente reuniunilor oficiale și de altă natură

În cadrul activităților întreprinderii comune, unele reuniuni (precum reuniunile consiliului de conducere și ateliere comunitare) necesită săli de mari dimensiuni, care nu sunt disponibile la sediul întreprinderii comune.

Activitățile operaționale

Auditul și asistența juridică sunt elemente esențiale pentru asigurarea respectării cadrului juridic de către întreprinderea comună. (de exemplu, capacitatea internă de audit, auditorii externi și auditurile ex post)

Activități de comunicare referitoare la editare și, în special, materiale de comunicare pentru conferințe, zile de informare și ateliere; dezvoltare și consolidare de site-uri web; relații publice destinate publicului larg și publicitate.

Informare și publicații

Această rubrică acoperă politica de comunicare a întreprinderii comune, pentru a asigura sensibilizarea publicului și înțelegerea domeniilor de aplicare. Ea acoperă, de asemenea, activitățile legate de elaborarea și tipărirea rapoartelor anuale de activitate și a altor rapoarte.

Contracte cu experți și întâlniri

Această rubrică include costurile aferente evaluării, selecției și revizuirii proiectelor, precum și costurile suportate pentru evaluatori și revizori.

În afara RUBRICII 7 din cadrul financiar multianual
