

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania uczestnictwem w procedurze naboru członków Europejskiej Rady Budżetowej

(2016/C 140/04)

1. KONTEKST

Kierując się zaleceniami zawartymi w sprawozdaniu pięciu przewodniczących „Dokończenie budowy europejskiej unii gospodarczej i walutowej”, w dniu 21 października 2015 r. Komisja postanowiła utworzyć niezależną Europejską Radę Budżetową („Rada”) (¹).

Rada ma za zadanie, pełniąc rolę doradczą, pomagać Komisji w wykonywaniu jej funkcji w ramach wielostronnego nadzoru budżetowego w strefie euro zgodnie z art. 121, 126 i 136 TFUE.

Rada wykonuje zadania opisane poniżej.

- a) Rada dostarcza Komisji oceny wdrażania unijnych ram budżetowych, w szczególności pod względem horyzontalnej spójności decyzji i realizacji nadzoru budżetowego, przypadków szczególnie poważnego nieprzestrzegania zasad oraz adekwatności rzeczywistego kursu polityki budżetowej w strefie euro i na poziomie krajowym. W ocenie tej Rada może również przedstawiać propozycje dotyczące przyszłych ram budżetowych Unii.
- b) Rada doradza Komisji na temat przyszłego kursu polityki budżetowej właściwej dla strefy euro jako całości w oparciu o analizę ekonomiczną. Może ona doradzać Komisji w sprawie odpowiednich krajowych kursów polityki budżetowej, które będą spójne z jej opinią na temat wspólnego kursu polityki budżetowej w strefie euro zgodnie z zasadami paktu stabilności i wzrostu. W przypadku stwierdzenia ryzyka zagrażającego prawidłowemu funkcjonowaniu unii gospodarczej i walutowej Rada załącza do swojej opinii szczegółową analizę wariantów strategicznych dostępnych w ramach paktu stabilności i wzrostu.
- c) Rada współpracuje z krajowymi radami polityki budżetowej, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b) dyrektywy Rady 2011/85/UE (²). Współpraca między Radą a krajowymi radami polityki budżetowej ma w szczególności za zadanie wymianę najlepszych praktyk i ułatwianie ustalania wspólnych stanowisk wobec kwestii objętych unijnymi ramami fiskalnymi.
- d) Na wniosek przewodniczącego Komisji Rada zapewnia doradztwo *ad hoc*.

2. SKŁAD RADY

Rada składa się z przewodniczącego i czterech członków (zwanymi dalej „przewodniczącym” i „członkami”).

Przewodniczący odpowiada za nadzorowanie wykonywania zadań powierzonych Radzie i zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady i im przewodniczy. Przewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za:

- zapewnianie skutecznego wykonywania uprawnień powierzonych Radzie z zachowaniem najwyższych standardów jakościowych i etycznych,

(¹) Dz.U. L 282 z 28.10.2015, s. 37 i Dz.U. L 40 z 17.2.2016, s. 15.

(²) Dyrektywa Rady 2011/85/UE z dnia 8 listopada 2011 r. w sprawie wymogów dotyczących ram budżetowych państw członkowskich (Dz.U. L 306 z 23.11.2011, s. 41).

- przy wsparciu sekretariatu, zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie im oraz zapewnianie przestrzegania regulaminu wewnętrznego Rady,
- zarządzanie Radą i jej działania w ujęciu ogólnym oraz wykonanie rocznego programu prac,
- reprezentowanie Rady w kontaktach z Komisją oraz innymi unijnymi, krajowymi i międzynarodowymi organami i organizacjami,
- składanie sprawozdania rocznego z działalności Rady.

Członkowie Rady biorą aktywny udział w jej pracach oraz uczestniczą w sesjach wykonawczych. Każdy członek informuje przewodniczącego o swoim własnym wkładzie. W szczególności członek:

- zapewnia osiągnięcie celów i realizację zadań na rzecz skutecznego wykonywania uprawnień powierzonych Radzie z zachowaniem najwyższych standardów jakościowych i etycznych,
- wnosi wkład w określaniu priorytetów Rady w zakresie planowania strategicznego,
- przyczynia się do rozwijania i ulepszania narzędzi analitycznych koniecznych do wykonywania jej uprawnień.

Przewodniczący i członkowie Rady są powoływani na okres trzech lat, z możliwością jednorazowego odnowienia kadencji. Są oni mianowani jako specjaliści doradcy⁽¹⁾ i wynagradzani na podstawie dziennej w oparciu o stawkę wynagrodzenia podstawowego dla kategorii AD 15 w przypadku przewodniczącego i AD 14 w przypadku członków. Oczekuje się, że na wykonywanie swoich obowiązków przewodniczący przeznaczy około 20 pełnych dni rocznie, a członkowie – około 10 pełnych dni rocznie.

Koszty podróży i zakwaterowania poniesione przez przewodniczącego i członków Rady są zwracane przez Komisję na wniosek poparty odpowiednimi dokumentami zgodnie z przepisami obowiązującymi w Komisji. Ponadto otrzymują oni dietę dzienną na pokrycie innych kosztów, takich jak wyżywienie.

Zwrot kosztów odbywa się w granicach dostępnych środków przyznaných w ramach rocznej procedury przydziału zasobów.

Rada posiada swój własny sekretariat, który udziela jej wsparcia analitycznego, statystycznego, administracyjnego i logistycznego. Komisja mianuje, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego, kierownika sekretariatu na okres trzech lat, z możliwością jednorazowego odnowienia nominacji. Kierownik sekretariatu wspiera organizację prac Rady. Pozostali członkowie sekretariatu są wybierani w oparciu o wysokie kwalifikacje i doświadczenie w dziedzinach istotnych dla działalności Rady i zostają przydzieleni lub oddelegowani (*mis à disposition*). Sekretariat przynależy, do celów administracyjnych, do Sekretariatu Generalnego Komisji.

3. NIEZALEŻNOŚĆ

Przy wykonywaniu swoich zadań członkowie Rady działają niezależnie i nie zwracają się o instrukcje do instytucji lub organów unijnych, rządów państw członkowskich ani do żadnego innego podmiotu publicznego lub prywatnego, ani też od nich takich instrukcji nie przyjmują. Członkowie sekretariatu przyjmują instrukcje wyłącznie od Rady.

Członkowie Rady ujawniają przewodniczącemu wszelkie potencjalne konflikty interesów w odniesieniu do poszczególnych ocen lub opinii, a przewodniczący stosuje wszelkie właściwe środki i może zdecydować, że dany członek nie będzie uczestniczył w przygotowaniu i przyjęciu danej oceny lub opinii. Jeśli chodzi o przewodniczącego, trudność taką rozstrzyga Rada.

4. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do udziału w procedurze naboru na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić przed upływem terminu składania podań:

- *doświadczenie zawodowe*⁽²⁾: kandydat musi mieć przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych i zdobyte po uzyskaniu niżej wymienionych kwalifikacji,
- *doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszyłych obowiązków*: w ramach wspomnianych 15 lat doświadczenia zawodowego kandydat musi mieć przynajmniej dziesięcioletnie doświadczenie w dziedzinach istotnych dla obszaru polityki makroekonomicznej, w szczególności w zakresie polityki budżetowej i zarządzania budżetem,

⁽¹⁾ Art. 3 ust. 5 decyzji Komisji C(2015) 8000 stanowi, że „przewodniczący i członkowie Rady są powoływani w charakterze specjalnych doradców, których status i wynagrodzenie są określone na podstawie art. 5, 123 i 124 warunków zatrudnienia innych pracowników UE”.

⁽²⁾ Doświadczenie zawodowe będzie liczone od chwili uzyskania przez kandydata minimalnych kwalifikacji uprawniających do wzięcia udziału w naborze na przedmiotowe stanowisko.

- *dypłom lub stopień uniwersytecki*:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, lub
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne odpowiednie doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (wspomniane roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa powyżej),
- *znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znać na odpowiednim poziomie przynajmniej jeden inny język urzędowy UE ⁽¹⁾;
- *obywatelstwo*: kandydat musi mieć obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

5. PROCEDURA ZGŁOSZENIA KANDYDATURY

Każde zgłoszenie musi być sporządzone w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej i zawierać informację o obywatelstwie kandydata. Ponadto należy załączyć do niego wszystkie wymagane dokumenty.

Osoby zainteresowane są zobowiązane złożyć wnioski drogą elektroniczną do Komisji Europejskiej pod następującym adresem: EFB-Secretariat@ec.europa.eu.

Zgłoszenie uznaje się za dopuszczalne tylko wówczas, gdy zostało ono przesłane w ustalonym terminie i zawiera dokumenty wymienione poniżej. W kolejnych etapach może wystąpić konieczność przedłożenia dalszych dokumentów uzupełniających.

Termin składania wniosków

Termin zgłaszania kandydatur: 30 dni kalendarzowych od daty publikacji zaproszenia do wyrażenia zainteresowania w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rejestracji kandydatów na wymienione stanowisko wyłącznie poprzez odpowiednie ogłoszenie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Dokumenty potwierdzające

Wniosek powinien zawierać następujące dokumenty uzupełniające:

- pismo przewodnie wyjaśniające powód udzielenia odpowiedzi na niniejsze zaproszenie,
- życiorys,
- oświadczenie wymieniające możliwe konflikty interesów wynikające z ewentualnego członkostwa w Radzie ze względu na inną działalność prowadzoną przez kandydata.

6. PROCEDURA SELEKCJI

Procedura selekcji polegać obejmować ocenę kandydatur zgodnie z kryteriami określonymi poniżej oraz, na dalszym etapie, sporządzenie listy kandydatów w największym stopniu spełniających te kryteria. Kandydaci uznani za najodpowiedniejszych mogą zostać zaproszeni na rozmowę, zanim zostanie podjęta decyzja o mianowaniu.

Przewodniczący i jeden członek są mianowani przez Komisję na wniosek przewodniczącego Komisji po zasięgnięciu opinii wiceprzewodniczącego Komisji ds. euro i dialogu społecznego oraz komisarza do spraw gospodarczych i finansowych, podatków i ceł.

Pozostali trzej członkowie mianowani są przez Komisję na wniosek przewodniczącego Komisji po zasięgnięciu opinii krajowych rad polityki budżetowej, Europejskiego Banku Centralnego oraz Grupy Roboczej Eurogrupy.

Do wszystkich członków Rady, w tym przewodniczącego, stosuje się politykę równych szans.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Rady (WE) nr 920/2005 z dnia 13 czerwca 2005 r. zmieniające rozporządzenie nr 1 z dnia 15 kwietnia 1958 r. w sprawie określenia systemu językowego Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej oraz rozporządzenie nr 1 z dnia 15 kwietnia 1958 r. w sprawie określenia systemu językowego Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej oraz wprowadzające tymczasowe środki stanowiące odstępstwa od tych rozporządzeń (Dz.U. L 156 z 18.6.2005, s. 3).

Kryteria selekcji

Przy ocenie kandydatur przewodniczący będzie brać pod uwagę następujące kryteria:

- udokumentowane odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje kandydatów wskazujące na to, że są oni szanowanymi ekspertami o randze międzynarodowej w zakresie makroekonomii, finansów publicznych, polityki budżetowej i zarządzania budżetem,
- gruntowną wiedzę o ramach budżetowych UE oraz ich znaczeniu w funkcjonowaniu UE i UGW,
- udokumentowane odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie kształtowania polityki gospodarczej, najlepiej zdobyte w pracy w organach określających kierunek polityki, organach doradczych lub w ośrodkach akademickich,
- znajomość instytucji UE oraz unijnych procesów decyzyjnych, a także roli Komisji Europejskiej,
- doświadczenie w przeprowadzaniu analizy ekonomicznej w ujęciu horyzontalnym, z perspektywy poszczególnych państw, będzie mile widziane,
- zdolność do rozwijania i wdrażania wizji strategicznej,
- wyjątkowe poczucie odpowiedzialności, zaradność, zdolność do podejmowania inicjatyw i uczciwość, oraz
- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej w celu skutecznego porozumiewania się z zainteresowanymi podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi; dobra znajomość języka angielskiego jest niezbędna,
- przewodniczący Rady będzie musi wykazać się umiejętnościami kierowniczymi i zdolnością budowania stosunków zawodowych opartych na zaufaniu; doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym wysokiego szczebla w organizacji prowadzącej działalność w odpowiednich dziedzinach będzie dodatkowym atutem.

Podczas procesu selekcji Komisja będzie również dążyć do osiągnięcia równowagi pod względem reprezentatywności, płci i pochodzenia geograficznego kandydatów, z uwzględnieniem szczególnych zadań Europejskiej Rady Budżetowej i rodzaju wymaganej wiedzy fachowej.

7. WSTĘPNY HARMONOGRAM

Przewiduje się odbycie rozmów kwalifikacyjnych w czerwcu, tak by Europejska Rada Budżetowa została utworzona i była gotowa do pracy do września 2016 r.

O dodatkowe informacje prosimy zwracać się na adres e-mail: EFB-Secretariat@ec.europa.eu lub telefonicznie pod nr tel. sekretariatu: +32 22920875.
