

KOMISJA EUROPEJSKA

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

(2020/C 13/08)

1. Kontekst

W dniu 21 października 2015 r. Komisja podjęła decyzję o ustanowieniu niezależnej Europejskiej Rady Budżetowej (zwaną dalej „Radą”) (¹). Decyzję podjęto w odpowiedzi na zalecenia zawarte w sprawozdaniu pięciu przewodniczących – „Dokończenie budowy europejskiej unii gospodarczej i walutowej”. Rada składa się z przewodniczącego i czterech członków. Ma ona 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 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE).

Jedno stanowisko członka Rady jest nieobsadzone.

2. Zadania Rady

Rada jest upoważniona do realizacji następujących zadań:

- 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 przedstawia również propozycje dotyczące przyszłych ram budżetowych Unii;
- b) Rada doradza Komisji, w oparciu o analizę ekonomiczną, w kwestii przyszłego kursu polityki budżetowej właściwej dla strefy euro jako całości. Doradza ona 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 na celu wymianę najlepszych praktyk i ułatwianie ustalania wspólnych stanowisk wobec kwestii objętych unijnymi ramami fiskalnymi;
- d) na wniosek przewodniczącego Komisji Rada zapewnia doradztwo *ad hoc*.

3. Niezależność

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.

Rada posiada swój własny sekretariat, który udziela jej wsparcia analitycznego, statystycznego, administracyjnego i logistycznego. Sekretariat składa się z kierownika sekretariatu i innych członków przynależących, do celów administracyjnych, do Sekretariatu Generalnego Komisji. 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.

(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 dla ram budżetowych państw członkowskich (Dz.U. L 306 z 23.11.2011, s. 41).

4. Opis stanowiska pracy

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

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

Członkowie Rady są powoływani na okres trzech lat, a ich mandat jest jednokrotnie odnawialny. Wybrany kandydat zostanie powołany w charakterze specjalnego doradcy ⁽²⁾ i będzie wynagradzany w trybie dziennym w oparciu o stawkę wynagrodzenia podstawowego dla grupy zaszeregowania AD 14 obowiązującą w przypadku członków. Oczekuje się, że na wykonywanie swoich obowiązków członek poświęci około 40 pełnych dni w roku.

Koszty podróży i zakwaterowania poniesione przez członka są zwracane przez Komisję na wniosek po przedstawieniu dokumentów potwierdzających, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Komisji. Otrzymuje on ponadto dietę dzienną na pokrycie innych kosztów, takich jak wyżywienie.

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

5. Kryteria kwalifikacyjne

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić przed upływem terminu składania zgłoszeń:

- *Doświadczenie zawodowe* ⁽³⁾: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od ukończenia studiów wyższych i zdobyte po uzyskaniu niżej wymienionych kwalifikacji.
- *Doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków*: z 15 lat wymaganego doświadczenia zawodowego co najmniej 10 lat powinno być zdobyte w dziedzinach związanych z obszarami polityki makroekonomicznej, zwłaszcza z polityką budżetową i zarządzaniem budżetem.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych*:
- 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 właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego 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 ⁽⁴⁾.
- *Obywatelstwo*: kandydat musi mieć obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

6. Kryteria naboru

Przy ocenie zgłoszeń uwzględniane będą następujące kryteria:

- udokumentowane i odpowiednie kompetencje i doświadczenie kandydatów, wykazujące, że są oni uznanymi międzynarodowymi ekspertami w dziedzinie makroekonomii, finansów publicznych, polityki budżetowej i zarządzania budżetem;
- dogłębne zrozumienie unijnych ram budżetowych oraz ich roli w funkcjonowaniu UE i UGW;
- udokumentowane i odpowiednie kompetencje i doświadczenie w zakresie kształtowania polityki gospodarczej, najlepiej zdobyte w pracy w instytucjach odpowiedzialnych za kształtowanie polityki, instytucjach doradczych lub w środowisku akademickim;
- znajomość instytucji UE oraz unijnych procesów decyzyjnych, a także roli Komisji Europejskiej;

⁽²⁾ Art. 3 ust. 5 decyzji Komisji C(2015) 8000 stanowi, że „[p]rzewodniczący i członkowie Rady są powoływani w charakterze specjalnych doradców, których status i wynagrodzenia są określone na podstawie art. 5, 123 i 124 warunków zatrudnienia innych pracowników UE”.

⁽³⁾ Doświadczenie zawodowe będzie liczone od chwili uzyskania przez kandydata minimalnych kwalifikacji uprawniających do wzięcia udziału w naborze na przedmiotowe stanowisko.

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PL>

- doświadczenie w przeprowadzaniu analizy ekonomicznej w ujęciu horyzontalnym, z perspektywy poszczególnych państw, będzie atutem;
- zdolność do opracowywania i wdrażania wizji strategicznej;
- duże poczucie odpowiedzialności, determinacja, inicjatywa i uczciwość zawodowa oraz
- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej w celu skutecznego porozumiewania się z zainteresowanymi podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Niezbędna jest dobra znajomość języka angielskiego.

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. Procedura zgłaszania kandydatur

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 zgłoszenie drogą elektroniczną do Komisji Europejskiej pod następującym adresem: EFB-Secretariat@ec.europa.eu

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

Termin składania zgłoszeń

Termin składania zgłoszeń: 14 lutego 2020 r., o północy.

Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rejestracji kandydatów na wymienione stanowisko wyłącznie w drodze odpowiedniego ogłoszenia w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Dokumenty uzupełniające

Zgłoszenie powinno zawierać następujące dokumenty uzupełniające:

- pismo przewodnie wyjaśniające powód zainteresowania niniejszym zaproszeniem;
- życiorys;
- oświadczenie ujawniające ewentualne konflikty interesów wynikające z członkostwa w Radzie ze względu na inną działalność prowadzoną przez kandydata.

8. Procedura naboru

Procedura naboru będzie polegać na ocenie zgłoszeń w oparciu o kryteria określone powyżej, a następnie sporządzeniu listy kandydatów, którzy najlepiej spełniają te kryteria. Przed podjęciem decyzji o powołaniu kandydaci uznani za najodpowiedniejszych mogą zostać zaproszeni na rozmowę.

9. Polityka równych szans

Europejska Rada Budżetowa będzie stosować politykę równych szans i dążyć do uniknięcia wszelkich form dyskryminacji w procedurach rekrutacyjnych.

10. Wstępny harmonogram

Przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych planuje się na luty 2020 r., a szacowana data podjęcia zadań przypada na maj 2020 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem e-mail EFB-Secretariat@ec.europa.eu lub telefonicznie pod nr tel. sekretariatu +32 22962851.