

Sprawozdanie dotyczące skutków utworzenia Sądu do spraw Służby Publicznej

W rezolucji dotyczącej projektu ogólnego budżetu Unii na rok budżetowy 2007, w szczególności w odniesieniu do sekcji IV – Trybunał Sprawiedliwości, Parlament Europejski zwrócił się do Trybunału o przedstawienie „sprawozdania dotyczącego skutków utworzenia Sądu do Spraw Służby Publicznej, w zakresie kosztów nieruchomości, kosztów zatrudnienia i innych wydatków”. W oczekiwaniu na przedstawienie tego sprawozdania środki w ogólnej wysokości 2 500 000 EUR zostały umieszczone jako rezerwa w rozdziale 100, dla pokrycia ewentualnych potrzeb dotyczących zwrotu kosztów związanych z wynajmem lub zakupem pomieszczeń zajmowanych przez Trybunał (1 500 000 EUR) oraz wyposażeniem informatycznym i biurowym (1 000 000 EUR).

Taki jest przedmiot niniejszego sprawozdania.

1. Prezentacja Sądu

Sąd do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej został utworzony na mocy decyzji Rady nr 2004/752/WE, Euratom z dnia 2 listopada 2004 r. (Dz. U. L 333, str. 7), jako pierwsza z „izb sądowych” przewidzianych w art. 225a traktatu WE, w brzmieniu wynikającym z traktatu nicejskiego.

Siedmiu pierwszych sędziów Sądu, wybranych przez komitet w lecie 2005 r. złożyło ślubowanie w dniu 5 października 2005 r. Na początku utworzyli oni swoje gabinety, złożone z referendarza i asystenta. Następnie sędziowie dokonali wyboru Sekretarza Sądu. Sekretarz złożył ślubowanie w dniu 30 listopada 2005 r. Nabór pracowników sekretariatu został zapoczątkowany przez Sekretarza w grudniu 2005 r. Ogłoszenia o naborze zostały opublikowane dla 10 stanowisk przyznanych przez władze budżetową (1 administrator, 5 asystentów oraz 4 sekretarki). Stanowiska te zostały obsadzone w miesiącu styczniu i lutym 2006 r. Sąd uzupełnił następnie schemat zatrudnienia przeprowadzając wiosną 2006 r. nabór lektora wyroków i korektorki przy gabinecie Prezesa. W chwili obecnej wszystkie stanowiska przyznane Sądowi do spraw Służby Publicznej przez władzę budżetową są obsadzone.

Sąd rozpoczął działalność sądową 12 grudnia 2005 r., w dniu ogłoszenia decyzji Prezesa Trybunału Sprawiedliwości stwierdzającej, że Sąd został prawidłowo ukonstytuowany (Dz. U. L 325, str. 1). W następstwie tej decyzji, Sąd Pierwszej

Instancji przekazał Sądowi 117 spraw z zakresu europejskiego sądownictwa służby publicznej, które były w toku i w których procedura pisemna jeszcze się nie zakończyła. Doszło do tego 13 nowych spraw wniesionych do samego Sądu między dniem 12 grudnia a końcem 2005 r., co spowodowało, że liczba spraw zawisłych w dniu 31 grudnia 2005 r. wynosiła 130.

Rok 2006 stanowił pierwszy rok właściwej działalności sądowej nowego Sądu. Sąd ten obraduje w pełnym składzie lub izbach złożonych z trzech sędziów. Obecnie istnieją trzy izby o różnych składach. W dniu 28 marca 2006 r. miała miejsce pierwsza rozprawa Sądu. Pierwszy wyrok został wydany w dniu 26 kwietnia 2006 r.

2. Działalność

W 2006 r. do Sądu wniesionych zostało 147 nowych spraw, a jedna sprawa została dodatkowo przekazana przez Sąd Pierwszej Instancji. Liczba 148 spraw wniesionych w 2006 r. pozostaje w zgodzie z przewidywaniami, jakie można było poczynić z uwagi na średnią spraw z zakresu europejskiej służby publicznej wnoszonych do Sądu Pierwszej Instancji w ostatnich latach (111 w 2000 r., 110 w 2001 r., 112 w 2002 r., 124 w 2003 r., 146 w 2004 r., 151 do dnia 15 grudnia 2005 r.). Duża liczba spraw w 2004 r. i 2005 r. wynika z wejścia w życie w maju 2004 r. nowego regulaminu pracowniczego urzędników, który spowodował konieczność rozstrzygnięcia kilku zasadniczych kwestii, a także ze wzrostu liczby urzędników i pracowników instytucji w wyniku rozszerzenia Unii Europejskiej w 2004 r. Uwzględniając ponadto nowe rozszerzenie w 2007 r., należy się spodziewać, że liczba około 150 wnoszonych spraw rocznie utrzyma się w nadchodzących latach.

W 2006 r. zostały zakończone w Sądzie 53 sprawy, w tym 21 wyrokami, a 32 w inny sposób. Około 5% zakończonych spraw podlegało rozstrzygnięciu w pełnym składzie, pozostałe zostały rozstrzygnięte przez poszczególne izby lub w kilku przypadkach przez samego Prezesa Sądu w postępowaniu w przedmiocie środka tymczasowego (dwie sprawy) oraz w przedmiocie pomocy prawnej (trzy sprawy). Wśród sposobów zakończenia innych niż wyrokiem przeważały zdecydowanie postanowienia stwierdzające niedopuszczalność. Można wymienić również pewną liczbę postanowień o wykreśleniu, w następstwie polubownego rozstrzygnięcia sporu między stronami. Odpowiada to wyrażonym przez Radę w decyzji dotyczącej utworzenia Sądu oraz w załączniku do tej decyzji, ustanawiającym załącznik I do Statutu Trybunału, zachętom do ułatwienia polubownego rozstrzygania sporów na każdym etapie postępowania.

Liczba spraw zawisłych w dniu 31 grudnia 2006 r. wynosiła 225.

W odniesieniu do pierwszego roku działalności sądowej, liczba zakończonych spraw nie jest oczywiście reprezentatywna, jeśli chodzi o roczną zdolność orzekania Sądu w przyszłości. W tym bowiem okresie, Sąd musiał poświęcić istotną część swojej działalności na dalsze opracowanie swojego regulaminu. Prace nad redagowaniem tego tekstu, zapoczątkowane w 2005 r., które trwały przez cały

2006 r., zakończyły się w grudniu zatwierdzeniem projektu przez Trybunał Sprawiedliwości, co umożliwiło przekazanie Radzie przed końcem roku 20 wersji językowych w celu rozpoczęcia procedury legislacyjnej.

Ogólnie ujmując, rok 2006 r. stanowił dla Sądu okres wzajemnego dostosowania się, w trakcie którego jego członkowie i pracownicy musieli ustalić i zorganizować wszystkie procedury pracy wewnętrznej jak też zasady codziennej organizacji pracy, co wymagało istotnego zaangażowania jeśli chodzi o wykorzystanie zasobów ludzkich.

Wiąże się z tym fakt, że gabinety poświęciły większą część swoich wysiłków na opracowanie orzeczeń sądowych oraz regulaminu. Sekretariat ze swej strony zapewnił po pierwsze, (A) właściwy przebieg postępowania w sprawach oraz po drugie, (B) realizację zadań administracyjno-informatycznych niezbędnych do wykonywania właściwej działalności sądowej.

Wśród działań objętych kategorią (A) można wskazać:

- zarządzanie dokumentacją spraw wniesionych do Sądu: korespondencja pisemna i ustna z przedstawicielami stron sporu, a w razie konieczności z osobami trzecimi; przygotowanie dokumentacji dla członków składu sędziowskiego; organizacja niezbędnych tłumaczeń; rozpatrywanie proceduralnych wniosków stron; doręczanie stronom postanowień i wyroków Sądu;
- organizacja administracyjnych zebrań składów sędziowskich i udział w tych zebraniach (zasadniczo trzy zebrania tygodniowo); sporządzanie protokołów; wykonywanie ustalonych podczas tych zebrań działań w zakresie organizacji postępowania;
- organizacja rozpraw i udział w rozprawach obejmujących wystąpienia stron oraz nieformalnych zebraniach ze stronami w ramach działań zmierzających do poślubnego rozstrzygnięcia sporu; sporządzanie protokołów; organizacja rozpraw, na których ogłaszane są wyroki oraz udział w tych rozprawach;
- sporządzanie publikacji w Dzienniku Urzędowym w odniesieniu do wniesionych i zakończonych spraw;
- archiwizacja dokumentacji i oryginałów orzecznictwa.

Działalność ta wyraża się w następujących liczbach:

<u>Działalność w 2006 r. w ujęciu liczbowym</u>	
Wpis dokumentów procesowych do rejestru	6108
Zarządzanie dokumentacją, która wpłynęła w końcu 2005 r.	130

Wpis do rejestru i zarządzanie dokumentacją spraw wniesionych w 2006 r.	148
Organizacja i udział w rozprawach obejmujących wystąpienia stron i w nieformalnych zebraniach ze stronami	56
Doręczanie wyroków i postanowień (postanowień rozstrzygających kwestie procesowe i postanowień kończących postępowanie)	171
Sporządzanie komunikatów w Dz. U. (sprawy wniesione i sprawy zakończone)	196

Wśród działań objętych kategorią (B) można wskazać:

- uzupełnianie baz danych wspólnych dla całej instytucji (zapisywanie danych dotyczących postępowania, skanowanie dokumentów procesowych itp.); przygotowanie i rozprowadzanie narzędzi prac wewnętrznych (listy administracyjne, kalendarze, podręczniki, statystyki wewnętrzne itp.);
- udział w zebraniach z różnymi służbami administracyjnymi i technicznymi instytucji w celu uzgodnienia zasad wspólnego działania, ewolucja istniejących oraz rozwój nowych aplikacji;
- publikacja orzecznictwa Sądu, rozprowadzanie tekstów wewnątrz i poza instytucją, zaopatrywanie instytucji, itp.

3. Korzystanie z udostępnionych zasobów ludzkich

Jak zostało wskazane powyżej, każdy z gabinetów siedmiu członków Sądu składa się z referendarza i asystenta, a w przypadku gabinetu Prezesa również lektora wyroków i korektorki. Sekretariat składa się natomiast z Sekretarza oraz 10 współpracowników (1 administratora reprezentującego Sekretarza, 5 asystentów oraz 4 sekretarek).

Ocena wykorzystania zasobów ludzkich udostępnionych Sądowi musi uwzględniać przede wszystkim fakt, że jak wskazano powyżej, utworzenie tego nowego sądu wymagało w szczególności po pierwsze, opracowania regulaminu oraz po drugie, zdefiniowania wewnętrznych procedur zarządzania jak też opracowania i dostosowania narzędzi pracy. W związku z tym należy zauważyć, że nawet jeżeli Sąd mógł bez wątplenia skorzystać z doświadczeń administracyjnych i narzędzi pracy istniejących w całej instytucji, dostosowanie do odrębnych cech nowego sądu okazało się w wielu kwestiach konieczne przy czym wprowadzone zostały pewne innowacje.

Istniejące w obrębie instytucji aplikacje z zakresu informatyki, opracowane jakiś czas temu dla bardzo złożonych sytuacji obejmujących różne środki zaskarżenia przed Trybunałem i Sądem Pierwszej Instancji, nie zawsze są dobrze dostosowane do niewielkiego rozmiaru i specyficznych potrzeb Sądu do spraw Służby Publicznej, w wyniku czego zamówiono opracowanie kilku nowych aplikacji, które w części znajdują się na etapie testów.

Należy następnie pamiętać, że o ile opracowanie regulaminu jest zadaniem w znacznej części wykonanym, Sąd nadal poświęca część swoich zasobów na przygotowanie tekstów uregulowań proceduralnych, instrukcji dla Sekretarza Sądu oraz praktycznych instrukcji dla stron, które powinny zostać przyjęte w 2007 r. Ponadto w odniesieniu bezpośrednio do sekretariatu należy przypomnieć, że oprócz opracowania i udoskonalenia wzorów pism w różnych językach dla niektórych określonych standardowych sytuacji w postępowaniu, konieczne było i nadal jest kształcenie pracowników, tak aby byli w stanie racjonalnie działać w sytuacjach niestandardowych w zakresie postępowania. Dołożono znacznych starań, aby umożliwić Sądowi udział w projekcie informatycznym nazwanym „Prodoc” – zapoczątkowanym przez sekretariat Trybunału i przyjętym również przez Sąd Pierwszej Instancji – mającym umożliwić automatyczne tworzenie w różnych językach pism skierowanych do stron w toku postępowania. W chwili obecnej, niektóre pisma są już tworzone przy użyciu tej aplikacji. Niemniej jednak zanim umożliwi ona automatyczne tworzenie wszystkich standardowych pism procesowych, należy jeszcze dokonać wielu ulepszeń, co wymaga znacznego wysiłku ze strony niektórych współpracowników sekretariatu.

Należy wreszcie wskazać na pewne szczególne kwestie, które wpłynęły na zakres prac Sądu do spraw Służby Publicznej w pierwszym okresie jego działalności i co do których nie można przewidzieć, czy pozostaną nadal aktualne:

- w zakresie w jakim sprawy sądowe dotyczące służby publicznej są z natury bardziej osobiste niż np. odesłania prejudycjalne skierowane do Trybunału, składy sędziowskie zwróciły się do sekretariatu o nadzorowanie bardzo wielu działań w zakresie środków dowodowych i/lub środków organizacji postępowania (na przykład, wniosków skierowanych do stron lub osób trzecich o udzielenie odpowiedzi na piśmie na pytanie Sądu, wniosków o przedłożenie dokumentów, osobistego stawiennictwa stron lub osób trzecich, szczególnych wniosków i wymiany propozycji w ramach rozstrzygnięcia polubownego, itp.);
- w 54 sprawach obecność stron biorących udział w sprawie w charakterze interwenienta (często Rada w sprawach skierowanych przeciwko Komisji lub vice versa) zaciążyła na postępowaniu. Ta szczególnie duża liczba wydaje się być związana z wprowadzeniem nowego regulaminu pracowniczego urzędników i możliwe jest, że nie utrzyma się w przyszłości;
- dążenia do polubownego rozstrzygnięcia sporów, które podejmuje Sąd na podstawie art. 7 ust. 4 załącznika I do Statutu Trybunału, wymagają znacznych starań ze strony pracowników zainteresowanych gabinetów i sekretariatu.

4. Wydatki związane z Sądem do spraw Służby Publicznej

4.1 Wydatki dotyczące nieruchomości

Jak zostało wskazane w załączniku do Sprawozdania dotyczącego Sądu do Spraw Służby Publicznej skierowanego do obydwu organów władzy budżetowej w dniu 22 czerwca 2005 r. w perspektywie utworzenia Sądu do spraw Służby Publicznej,

administracja Trybunału Sprawiedliwości podjęła od końca 2004 r. starania zmierzające do znalezienia wśród innych instytucji, a w szczególności w Parlamencie dostępnych pomieszczeń, mogących przyjąć przyszły Sąd. Jednak ten apel o współpracę między instytucjami nie pozwolił na znalezienie możliwych do przyjęcia rozwiązań.

Na początku 2005 r. Trybunał Sprawiedliwości musiał zatem skierować swoją uwagę na rynek nieruchomości i rozpocząć działania zmierzające do zawarcia umowy najmu budynku. Istotne kryterium wyboru związane było z lokalizacją w pobliżu głównych budynków instytucji. Kryterium to zostało podtrzymane ze względów służbowych, aby umożliwić członkom i pracownikom tej nowej instancji dostęp do sal rozpraw, prowadzenie prawniczych prac badawczych w bibliotece oraz ułatwiony kontakt z innymi służbami instytucji.

Wreszcie wynajęty został znajdujący się na płaskowzgórzu Kirchberg budynek zwany Allegro.

Umowa najmu została podpisana w dniu 14 lipca 2005 r. Data wejścia w życie umowy została wyznaczona na dzień 1 stycznia 2006 r.

Prace adaptacyjne wewnątrz, mające umożliwić w szczególności stworzenie sali rozpraw, rozpoczęły się w dniu 1 września i zostały zaplanowane na trzy miesiące.

Budynek został oddany do dyspozycji Sądu od dnia 18 grudnia 2005 r.

W okresie przejściowym tj. od dnia 1 października 2005 r. (data rozpoczęcia wykonywania przez Sąd obowiązków) do dnia 20 grudnia 2005 r. gabinety członków oraz służby sekretariatu zostały tymczasowo ulokowane w budynku T-T/Bis, w którym znajduje się Dyrekcja Tłumaczeń.

4.2 Wydatki dotyczące pracowników

Oprócz środków przeznaczonych na wynagrodzenia sędziów i Sekretarza Sądu do spraw Służby Publicznej, należy uwzględnić środki przeznaczone na pracowników tego sądu.

Jak wskazano powyżej w chwili utworzenia Sądu władza budżetowa zwiększyła tabelę stanu liczebnego zatrudnienia instytucji poprzez utworzenie 26 stanowisk: 16 dla gabinetów i 10 dla sekretariatu.

Należy podkreślić, że rzeczony stanowiska są przeznaczone wyłącznie dla bezpośrednich współpracowników sędziów oraz dla pracowników sekretariatu, tj. dla osób, które bezpośrednio uczestniczą w działalności sądowej. W pozostałym zakresie Sąd korzysta z różnych służb Trybunału (tłumaczeń konferencyjnych,

tłumaczeń, kadrowych, informatycznych, itp.), które nie zostały przy tej okazji wzmocnione.

4.3 Wydatki dotyczące informatyki

Członkowie i pracownicy Sądu do spraw Służby Publicznej musieli zostać wyposażeni w odpowiednie materiały biurowe.

Ponadto musiały zostać zmodyfikowane liczne aplikacje z zakresu informatyki, w celu uwzględnienia nowego sądu. Tak było np. z Litige (narzędziem umożliwiającym administrowanie spraw sądowych przez sekretariaty), Laic (używanym do przydzielania tłumaczy konferencyjnych do poszczególnych rozpraw), Minidoc (bazą danych umożliwiającą wynajdywanie orzecznictwa), Suivi des traductions, itp. Strona internetowa Trybunału również musiała zostać dostosowana, aby uwzględnić nowy Sąd.

4.4 Inne wydatki

Wśród różnych wydatków należy wskazać te związane z nabyciem książek oraz abonamentów czasopism i periodyków dla członków Sądu, jak również wydatki w zakresie informacji, które wynoszą w przybliżeniu odpowiednio 5 800 EUR i 17 100 EUR.

Koszt wynajmu samochodów służbowych członków Sądu wyniósł 103 200 EUR, a koszt nabycia nowego umeblowania wyniósł niewiele ponad 79 000 EUR.

Wreszcie można wskazać na wydatki związane z opłatami pocztowymi i telekomunikacyjnymi szacowane na kwotę 40 000 EUR.

4.5 Ogół wydatków

Jak wynika z zawartej w załączniku 1 podsumowującej tabeli, ogół środków wykorzystanych w związku z funkcjonowaniem Sądu do Spraw Służby Publicznej wyniósł w 2006 r. około 5 966 000 EUR.

Kwotę tą należy zestawić z kwotą zawartą w tabeli załączonej do ww. Sprawozdania skierowanego do władzy budżetowej w dniu 22 czerwca 2005 r. Przewidywane wydatki na 2006 r. wynosiły 6 952 000 EUR. Głównym powodem wyjaśniającym różnicę między kwotą przewidzianą w 2005 r. a kwotą rzeczywiście stwierdzoną jest fakt, że przewidywania poczynione w 2005 r. opierały się na założeniu utworzenia Sądu w 2006 r., podczas gdy Sąd został faktycznie ukonstytuowany jesienią 2005 r., a w rezultacie niektóre wydatki (związane np. z urządzeniem się członków, takie jak dodatki na urządzenie nowego miejsca

zamieszkania, meble lub niektóre wydatki z zakresu informatyki) musiały zostać opłacone z budżetu na 2005 r. i nie zostały umieszczone w budżecie wykonanym rzeczywiście w 2006 r.

Wydatki Sądu do spraw Służby Publicznej w 2006 r. wyrażone w €

1000 Wynagrodzenia podstawowe	1 596 368
1001 Dodatki mieszkaniowe	239 455
1002 Dodatki rodzinne	89 268
1003 Koszty reprezentacyjne	66 481
100 Ogółem wynagrodzenia, dodatki oraz koszty	1 991 572
<hr/>	
101 Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i chorób zawodowych	68 165
<hr/>	
104 Koszty podróży	3 888
<hr/>	
1052 Koszty przeprowadzki	17 000
105 Ogółem dodatki i koszty	17 000
<hr/>	
1060 Szkolenia językowe	13 365
106 Szkolenia dla członków instytucji	13 365
<hr/>	
1091 Środki na poczet ewentualnego wyrównania uposażeń	1 202
109 Ogółem środki na wyrównanie uposażeń	1 202
<hr/>	
10 Ogółem członkowie	2 095 192
<hr/>	
1100 Wynagrodzenia podstawowe	1 565 000
1101 Dodatki rodzinne	126 000
1102 Dodatki za rozłąkę z krajem i związane z zamieszkaniem w innym kraju	251 000
110 Ogółem urzędnicy i personel tymczasowy	1 942 000
<hr/>	
1130 Ubezpieczenie zdrowotne	55 000
1131 Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i chorób zawodowych	15 000
1132 Składki na ubezpieczenie na wypadek bezrobocia personelu tymczasowego	9 000
113 Ogółem ubezpieczenia	79 000
<hr/>	
1141 Roczne koszty podróży z miejsca zatrudnienia do kraju pochodzenia	25 000
114 Ogółem dodatki i różne koszty	25 000
<hr/>	
1181 Koszty podróży	5 000
1182 Dodatek na urządzenie nowego miejsca zamieszkania, na ponowne urządzenie i dodatki za przeniesienie pracownika	98 000
1183 Koszty przeprowadzki	31 000
1184 Tymczasowe dietyienne	125 000
118 Ogółem dodatki i koszty	259 000
<hr/>	
1190 Współczynnik korygujący	8 000
119 Ogółem środki na poczet wyrównania wynagrodzeń	8 000
<hr/>	

11 Ogółem personel czynnie zatrudniony	2 313 000
1891 Pozostali tłumacze „freelance”	15 440
189 Ogółem świadczenia dodatkowe	15 440
18 Ogółem współpraca między instytucjami	15 440
1 Ogółem wydatki związane z pracownikami instytucji	4 423 632
2000 Czyszcze	775 708
200 Czyszcze	775 708
201 Ubezpieczenia (Budynek)	4 999
202 Woda, gaz, energia elektryczna i ogrzewanie	38 512
203 Sprzątanie i utrzymanie budynków	133 859
204 Zagospodarowanie pomieszczeń służbowych	5 282
205 Ochrona i nadzór budynków	120 500
209 Inne wydatki związane z budynkami	3 257
20 Ogółem nakłady na nieruchomości, wynajem budynków	1 082 117
210 Materiały biurowe	22 720
211 Prace z zakresu informatyki	137 200
21 Ogółem wydatki związane z informatyką	159 920
2202 Wynajem wyposażenia i instalacji technicznych	6 504
220 Ogółem instalacje techniczne i materiały biurowe	6 504
2210 Zakup nowych mebli	79 144
221 Ogółem meble	79 144
2232 Wynajem środków transportu	103 200
2233 Utrzymanie, obsługa i naprawa	13 000
223 Ogółem środki transportu	116 200
2250 Zasoby biblioteki, zakup książek	3 038
2252 Prenumerata dzienników i czasopism	2 773
225 Ogółem wydatki związane z dokumentacją i biblioteką	5 811
22 Ogółem majątek ruchomy i koszty towarzyszące	207 659

230 Artykuły papiernicze i biurowe	30 998
2355 Usługi osób trzecich	5 000
235 Ogółem inne wydatki operacyjne	5 000
23 Ogółem bieżące koszty administracyjne	35 998
240 Opłaty pocztowe i koszty doręczeń	25 000
241 Opłaty telefoniczne, telegraficzne i telefaksowe	15 000
24 Ogółem opłaty pocztowe i telekomunikacyjne	40 000
272 Wydatki na informacje i udział w publicznych imprezach	17 157
27 Ogółem wydatki na publikacje i informacje	17 157
2 Ogółem nieruchomości, materiały i wydatki operacyjne	1 542 851
Ogólna kwota budżetu	5 966 483