

Rok budżetowy 2020

Sprawozdanie delegowanego urzędnika zatwierdzającego

(zgodnie z art. 74 ust. 9 rozporządzenia finansowego)



EUROPEJSKI
TRYBUNAŁ
OBRACHUNKOWY

EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
12 rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

Tel. +352 4398-1

Formularz kontaktowy: eca.europa.eu/pl/Pages/ContactForm.aspx

Strona internetowa: eca.europa.eu

Twitter: @EUAuditors

Więcej informacji o Unii Europejskiej można znaleźć w portalu Europa
(<http://europa.eu>).

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, 2021

PDF

ISBN 978-92-847-5817-3

doi:10.2865/390406

QJ-08-21-035-PL-N

Rok budżetowy 2020

**Sprawozdanie
delegowanego urzędnika
zatwierdzającego**

(zgodnie z art. 74 ust. 9 rozporządzenia finansowego)

Spis treści

I.	Wstęp	4
II.	Sekretariat Generalny Trybunału – struktura i najważniejsze osiągnięcia w 2020 r.	4
2.1	Sekretariat Generalny Trybunału – wprowadzenie	4
2.2	Najważniejsze wydarzenia w minionym roku	5
III.	Dyrekcja ds. Kadr, Finansów i Usług Ogólnych (SG1-DHR)	8
IV.	Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji (SG2-DIWI)	11
V.	Dyrekcja ds. Tłumaczeń, Usług Językowych i Publikacji (SG3-TLSPD)	13
VI.	Zamówienia publiczne w Sekretariacie Generalnym	14
VII.	Efektywność i skuteczność systemów kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym	15
7.1	Systemy kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym i najważniejsze zmiany w 2020 r.	15
7.2	Przegląd zarządzania ryzykiem oraz wpływ pandemii COVID-19 na analizę ryzyka	17
7.3	Przegląd systemów kontroli wewnętrznej pod kątem ich efektywności i skuteczności	18
7.4	Systemy kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym – wnioski	20
VIII.	Działania podjęte w następstwie decyzji o udzieleniu absolutorium za 2018 r.	21
IX.	Oświadczenie delegowanego urzędnika zatwierdzającego	28
	Załącznik – Sprawozdanie Trybunału z zarządzania budżetem i finansami za 2020 r.	29

I. Wstęp

1. Roczne sprawozdanie z działalności Sekretarza Generalnego stanowi instrument zapewniający rozliczalność z zarządzania instytucją zarówno wewnątrz Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, jak i względem władz budżetowych. Zgodnie z art. 74 ust. 9 rozporządzenia finansowego w sprawozdaniu tym należy przedstawić informacje na temat zarządzania zasobami, w tym systemami, a także na temat efektywności i skuteczności systemów kontroli wewnętrznej.

II. Sekretariat Generalny Trybunału – struktura i najważniejsze osiągnięcia w 2020 r.

2.1 Sekretariat Generalny Trybunału – wprowadzenie

2. Zadaniem Sekretariatu Generalnego jest zapewnianie odpowiednich zasobów, usług i środków pozwalających Trybunałowi na wypełnianie jego misji i osiąganie strategicznych celów. Sekretarz Generalny odpowiada za administrację i zarządzanie personelem Trybunału, jak również za budżet, usługi językowe i publikacje, szkolenia i rozwijanie umiejętności, cyfrowe środowisko pracy, bezpieczeństwo i ochronę oraz ciągłość działania instytucji (obiekty, służbę medyczną itd.).

3. Sekretariat Generalny składa się z trzech dyrekcji. Są to:

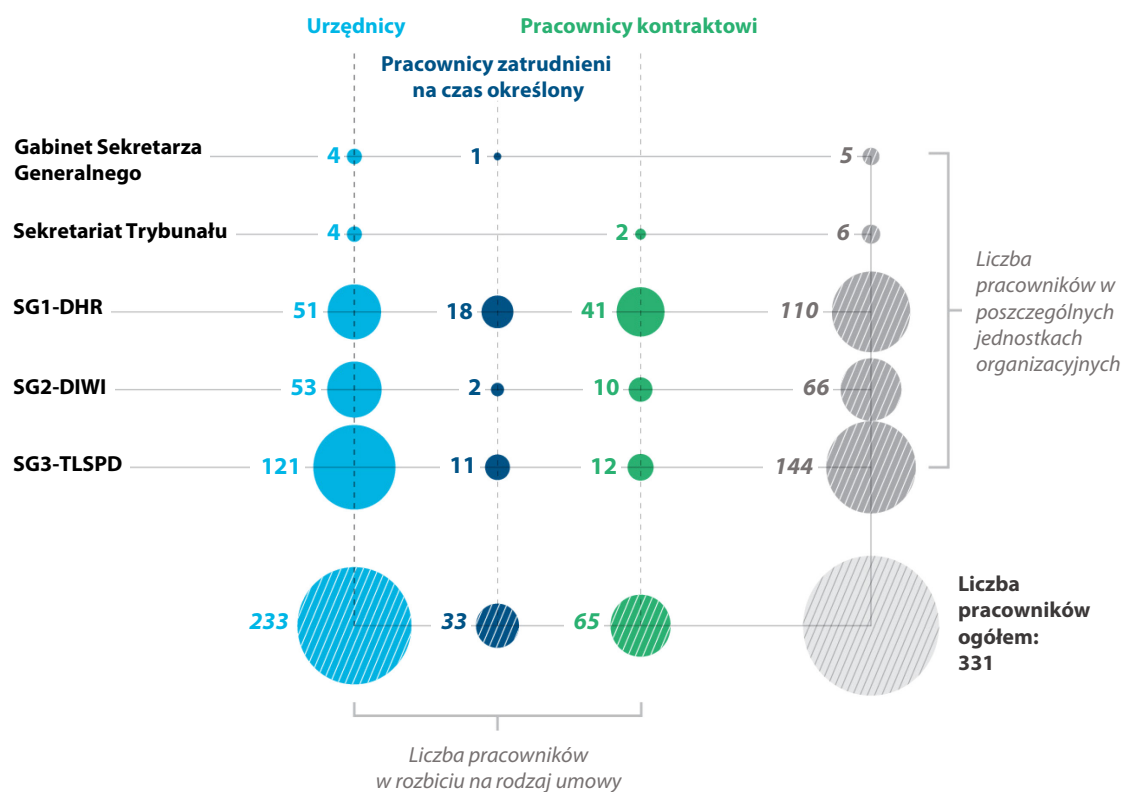
- a) Dyrekcja ds. Kadr, Finansów i Usług Ogólnych (SG1-DHR), która jest odpowiedzialna za rekrutację, rozwój zawodowy, szkolenia, podróże służbowe, zarządzanie zasobami ludzkimi, bezpieczeństwo i służbę medyczną;
- b) Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji (SG2-DIWI), która jest odpowiedzialna za fizyczne miejsca pracy (budynki, zaplecze techniczne, biura, logistykę), cyfrowe środowisko pracy (wyposażenie, usługi i sprzęt informatyczny) oraz bibliotekę;
- c) Dyrekcja ds. Tłumaczeń, Usług Językowych i Publikacji (SG3-TLSPD), która zapewnia w Trybunale usługi tłumaczeniowe i językowe oraz usługi publikacji.

4. Sekretarz Generalny nadzoruje również pracę sekretariatu Trybunału, który odpowiada w szczególności za sprawne przygotowanie posiedzeń Trybunału oraz podejmowanie działań w ich następstwie.

5. W 2020 r. Sekretariat Generalny liczył 331 pracowników i zarządzał niemal całym budżetem Trybunału (151 862 000 euro). Pomimo wyjątkowej sytuacji w ubiegłym roku wykonanie budżetu było na zadowalającym poziomie – zobowiązania zaciągnięto na 95,7% kwoty ostatecznych środków budżetowych. Płatności wyniosły łącznie 137 132 963 euro, a łączna kwota ostatecznych środków – 152 237 000 euro.

6. Rozkład pracowników pomiędzy trzy dyrekcje przedstawiono poniżej.

Rys. 1 – Pracownicy Sekretariatu Generalnego w rozbiciu na poszczególne kategorie



Źródło: Dyrekcja ds. Kadr, Finansów i Usług Ogólnych.

7. Ponadto SG2-DIWI korzysta z usług dużej liczby usługodawców zewnętrznych (w 2020 r. – 77 pracowników zewnętrznych [nie wszyscy w pełnym wymiarze czasu pracy]), którzy zajmują się projektami informatycznymi w Trybunale.

2.2 Najważniejsze wydarzenia w minionym roku

8. W 2020 r. największym wyzwaniem był kryzys związany z pandemią COVID-19, który spowodował zakłócenia w realizacji programu prac Trybunału i wymusił konieczność zrewidowania priorytetów w celu zapewnienia ciągłości działania przy jednoczesnym zagwarantowaniu bezpieczeństwa członków i pracowników Trybunału. W obliczu gwałtownie pogarszającej się sytuacji najważniejszym priorytetem stało się szybkie zapewnienie odpowiednich rozwiązań technicznych umożliwiających całemu personelowi Trybunału przejście na pracę zdalną. Trybunał musiał także stosować się do instrukcji wydawanych przez władze krajowe i choć polityka ciągłości działania nie została formalnie aktywowana, Komitet ds. Zarządzania Kryzysowego zaczął spotykać się regularnie, aby monitorować sytuację i zarządzać ogólnym ryzykiem dla instytucji.

9. Od bardzo wczesnego etapu kryzysu związanego z pandemią COVID-19 Trybunał przestrzegał instrukcji wydawanych przez władze Luksemburga, gdzie znajduje się jego siedziba, przy czym instrukcje te były przekazywane przez wiele różnych organów publicznych. Zgodnie z planem

ciągłości działania Trybunału głównym takim organem była Wysoka Komisja Obrony Narodowej (HCPN), jednak cały rząd Luksemburga (w tym przykładowo Ministerstwo Zdrowia i Legilux) pracował w trybie kryzysowym i był w stałym kontakcie z instytucjami europejskimi.

10. Trybunał korzystał ponadto z wielu różnych źródeł informacji, aby ocenić potencjalne ryzyko dla ciągłości działania. Były to między innymi:

- a) wyspecjalizowane organy międzynarodowe (takie jak Światowa Organizacja Zdrowia (WHO), Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) i Santé Publique France);
- b) europejskie sieci międzyinstytucjonalne (np. międzyinstytucjonalna rada ds. zdrowia (IMB) czy instytucjonalna grupa ds. bezpieczeństwa);
- c) nieformalna międzyinstytucjonalna sieć zarządzania ciągłością działania;
- d) kolegium dyrektorów administracji w Luksemburgu (CALux);
- e) międzyinstytucjonalna grupa wymiany informacji i koordynacji działań.

11. Rozwiązania techniczne umożliwiające pracę zdalną, w tym niezbędna infrastruktura, sprzęt i licencje, zostały udostępnione wszystkim pracownikom Trybunału oraz wykonawcom zewnętrznym w dziedzinie IT już 16 marca. Metody organizacji pracy zostały szybko dostosowane do sytuacji w obszarze zdrowia publicznego. Praca zdalna stała się obowiązkowa w przypadku wszystkich pracowników na stanowiskach niekrytycznych, zniesiono też górny limit określający, przez ile dni można pracować z domu. Od tego czasu praca zdalna stała się regułą.

12. Podjęto także inne środki w celu zapewnienia ciągłości działania instytucji:

- a) ustanowiono procedurę nadzwyczajną umożliwiającą Trybunałowi przyjmowanie oficjalnych dokumentów;
- b) w dużym stopniu zwiększono dostępność kursów szkoleniowych prowadzonych na odległość, a także umożliwiono dyskusje i prezentacje online, tak aby możliwa była praca zdalna w pełnym wymiarze godzin;
- c) w systemie rejestracji czasu pracy AMS stworzono osobny kod dla pracowników w obszarze kontroli, którzy nie są w stanie w pełni wykonywać swoich obowiązków zawodowych ze względu na obowiązki rodzinne (np. nauczanie zdalne), a także zaproponowano specjalne rozwiązania dla osób z dziećmi o szczególnych potrzebach pozostającymi na ich utrzymaniu.

13. Administracja Trybunału szybko powzięła następujące środki z myślą o ochronie pracowników:

- a) ustanowienie kryzysowego zespołu technicznego ds. COVID-19, zajmującego się doradztwem Komitetowi ds. Zarządzania Kryzysowego w Trybunale;
- b) wstrzymanie wszystkich podróży służbowych do krajów o wysokim ryzyku zakażenia się koronawirusem;
- c) wprowadzenie środków ochronnych;
- d) informowanie na szeroką skalę (np. w komunikatach do personelu, przez wywieszenie informacji w łazienkach w budynkach Trybunału) o konieczności przestrzegania zasad higieny oraz regularne kontrole przez pracowników ochrony;

- e) udostępnienie płynu do dezynfekcji rąk w kluczowych miejscach w trzech budynkach Trybunału;
- f) zainstalowanie ekranów ochronnych z pleksi w miejscach, z których korzysta duża liczba osób (np. recepcja, punkt obsługi DIWI, punkt obsługi kadrowej, stołówka i kafeteria), oraz we wszystkich biurach współdzielonych;
- g) ograniczenie dostępu do sal konferencyjnych i sal posiedzeń, a także dopilnowanie, by w miejscach przeznaczonych na cele gastronomiczne przestrzegano rygorystycznych zasad higieny i wymogu zachowania dystansu fizycznego;
- h) dokładniejsze sprzątanie biur oraz miejsc i powierzchni o podwyższonym ryzyku (takich jak toalety i klamki);
- i) oferowanie wyłącznie dań na wynos w stołówce i kafeerii.

14. Szybko ustanowione zostały wewnętrzne kanały komunikacji kryzysowej, tak aby w jasny i kompleksowy sposób informować pracowników o zagrożeniach dla zdrowia związanych z pandemią. Oprócz komunikatów do personelu od początku kryzysu Dyrekcja SG1-DHR i Sekretarz Generalny rozesłali 70 biuletynów informacyjnych dotyczących pandemii, a ponadto w intranecie stworzono osobną stronę na ten temat.

15. Gwałtowny wstrząs wywołany przez pandemię COVID-19 miał wpływ na wykonanie budżetu. Interakcje międzyludzkie przeniosły się bowiem niemal w całości do przestrzeni wirtualnej, co sprawiło, że wykorzystanie środków z niektórych linii budżetowych (np. na podróże służbowe, opłaty eksploatacyjne, tłumaczenia ustne, publikacje oraz organizację spotkań i konferencji) spadło. Jednocześnie pojawiły się nowe potrzeby w zakresie zamówień. Władze budżetowe zgodziły się na przeniesienie niewykorzystanych funduszy w celu zaspokojenia nowych potrzeb, takich jak zwiększone wydatki w obszarze IT, zapewnienie kontrolerom dostępu do specjalistycznych baz danych, zakup środków ochrony indywidualnej czy nowy projekt inwestycyjny w zakresie bezpieczeństwa (więcej informacji na ten temat przedstawiono w sprawozdaniu z wykonania budżetu za 2020 r.).

III. Dyrekcja ds. Kadr, Finansów i Usług Ogólnych (SG1-DHR)

16. Dyrekcja ds. Kadr, Finansów i Usług Ogólnych (SG1-DHR) odpowiada za kadry, finanse, służbę medyczną, ochronę, protokół i wydarzenia oraz za niektóre usługi ogólne w Trybunale. Zarządza niemal 89,3% budżetu Trybunału (135 981 000 euro z łącznej kwoty 152 237 000 euro przydzielonej dla całej instytucji w 2020 r.), przy czym ta część budżetu obejmuje głównie wynagrodzenia członków i pracowników Trybunału.

Linie budżetowe	Środki na dany rok (w euro)	Płatności (w euro)	Wykonanie w % (płatności w stosunku do dostępnych środków)
Wynagrodzenia	126 237 000	123 775 121,27	98,05%
Podróże służbowe	3 130 000	605 152,96	19,33%
Służba medyczna i świadczenia socjalne	560 000	264 248,68	47,19%
Inni pracownicy	2 067 000	1 604 598,05	77,63%
Szkolenia zawodowe	721 000	394 814,04	54,76%
Pojazdy/transport	496 000	333 389,96	67,22%
Konsultacje, badania i analizy	371 000	106 236,95	28,64%
Koszty reprezentacyjne	213 000	31 007,88	14,56%
Inne wydatki administracyjne	2 028 000	1 440 690,57	71,04%
Posiedzenia, wydarzenia i konferencje	158 000	34 995,35	22,15%
OGÓŁEM	135 981 000	128 590 256	94,56%

Uwaga: podane kwoty mogą się nie sumować do wartości podanych w rubryce „Ogółem” ze względu na zaokrąglenia.

17. Pandemia COVID-19 miała wpływ na budżet przewidziany na wszelkiego rodzaju działania o charakterze publicznym, takie jak podróże służbowe, posiedzenia i konferencje, a także na koszty reprezentacyjne.

18. Dyrekcja SG1-DHR odgrywała istotną rolę w zarządzaniu kryzysem związanym z pandemią COVID-19. W jej skład wchodzi bowiem służba medyczna oraz służby bezpieczeństwa i ochrony, a ponadto odpowiada ona za zarządzanie czasem pracy, podróże służbowe oraz udzielanie pracownikom informacji na temat pandemii.

19. Służba medyczna zreorganizowała szybko swoje metody pracy i przeszła w dużej mierze na pracę zdalną. W dalszym ciągu wykonuje ona bieżące zadania administracyjne i medyczne, a jednocześnie zapewnia Trybunałowi specjalistyczne doradztwo i wspiera pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji. Wraz z zespołem ds. zamówień publicznych zorganizowała ona pilną procedurę zamówieniową w celu zakupu środków ochrony indywidualnej, tak aby zapewnić ochronę personelu Trybunału i zagwarantować zgodność z przepisami obowiązującymi w Luksemburgu. Służba medyczna przeprowadziła również kampanię szczepień przeciwko grypie sezonowej dla około 300 pracowników, przestrzegając surowych zasad sanitarnych.

20. Pomimo trudnych okoliczności Dyrekcja SG1-DHR zdołała szybko dostosować swoje procedury do nowej sytuacji i zrealizowała większość zaplanowanych celów. Jej najważniejsze osiągnięcia to:

- a) utrzymanie odsetka nieobsadzonych stanowisk znacznie poniżej wartości docelowej 3% (w 2020 r. wyniósł on 2,34%);
- b) przeprowadzenie 25 procedur rekrutacyjnych w następstwie konkretnych ogłoszeń o naborze oraz opublikowanie siedmiu zaproszeń do wyrażenia zainteresowania dotyczących rozmaitych stanowisk;
- c) dostosowanie procedur obowiązujących w przypadku pracowników, którzy rozpoczynają pracę w Trybunale, w tym wprowadzenie od września nowej procedury hybrydowej (kombinacja spotkań fizycznych w siedzibie Trybunału i spotkań wirtualnych z wykorzystaniem aplikacji Teams);
- d) opracowanie portalu informacyjnego dla nowych pracowników, który ma zostać uruchomiony w pierwszych miesiącach 2021 r. i który pozwoli zautomatyzować administracyjną część procedur związanych z podjęciem pracy w Trybunale.

21. Dane dotyczące rekrutacji w Trybunale przedstawiono w tabeli poniżej.

	Liczba osób zatrudnionych w 2020 r.	Liczba osób zatrudnionych w 2019 r.
Członkowie	3	2
Urzędnicy	18	17
Pracownicy zatrudnieni na czas określony	21	33
Pracownicy kontraktowi	20	21
Oddelegowani eksperci krajowi	3	6
Stażyści	50	55
OGÓŁEM	115	134

22. Rok 2020 przyniósł poważne zmiany w dziedzinie szkoleń zawodowych. Ograniczenia w przemieszczaniu się wiązały się wprawdzie z wieloma trudnościami, ale jednocześnie stworzyły nowe możliwości kształcenia. W tym kontekście zespół ds. szkoleń zawodowych zaczął analizować, jak w przyszłości zorganizować szkolenia i rozwijanie umiejętności w Trybunale, a także nawiązał współpracę z konsultantem zewnętrznym w celu opracowania programu uczenia się przez całe życie dla pracowników Trybunału. Najważniejsze zmiany w tym obszarze w 2020 r. były następujące:

- a) sprawne przejście na kształcenie zdalne w odpowiedzi na ograniczenia w przemieszczaniu się;
- b) ciągłe poszerzanie gamy oferowanych szkoleń;
- c) odgrywanie coraz większej roli we wspieraniu działu kadr i w zarządzaniu talentami.

23. W 2020 r. współpraca z Urzędem Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych (PMO) przebiegała bezproblemowo. Obydwa zespoły – w Trybunale i w Komisji – korzystają z tych samych narzędzi informatycznych (Sysper, Nap i SAP) umożliwiających zdalne administrowanie uprawnieniami finansowymi i wypłatę wynagrodzeń.

24. Jeśli chodzi o aspekt finansowy, działania Dyrekcji koncentrowały się na terminowym zapewnieniu wystarczających środków w ramach każdej linii budżetowej w 2020 r. Budżet na 2021 r. został sporządzony i przedłożony w terminie, a we wrześniu 2020 r. z powodzeniem dokonano migracji SAP do środowiska SAP HANA. Elektroniczny przepływ dokumentów, od faktury do płatności, funkcjonuje obecnie we wszystkich obszarach działalności Trybunału.

25. W art. 116 rozporządzenia finansowego ustanowiono terminy na dokonywanie płatności w związku z zamówieniami. Przestrzeganie tych terminów jest monitorowane w ramach systemu rachunkowości i informacji zarządczej. W 2020 r. średni czas na dokonanie tego rodzaju płatności wynosił 11 dni (w 2019 r. – 11,2 dnia). Podobnie jak w poprzednich latach, w 2020 r. do Trybunału nie wpłynęły żadne wnioski o spłatę odsetek z tytułu opóźnionych płatności.

26. Pracownicy ochrony skupiali się przede wszystkim na zapewnieniu ciągłości działania Trybunału w trakcie kryzysu, wykonując jednocześnie bieżące zadania polegające na kontrolowaniu dostępu do budynków oraz ciągłym nadzorowaniu wszystkich instalacji technicznych.

27. Aby zapewnić zgodność z krajowymi przepisami dotyczącymi pandemii COVID-19, zespół odpowiedzialny za wydarzenia, wizyty i protokół zrewidował i dostosował swoje procedury. Wszelkie wydarzenia mogą być obecnie organizowane zarówno w siedzibie Trybunału, jak i w formie hybrydowej (częściowo fizycznie i częściowo zdalnie).

IV. Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji (SG2-DIWI)

28. Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji (SG2-DIWI) jest odpowiedzialna zarówno za cyfrowe środowisko pracy (wyposażenie, usługi i sprzęt informatyczny), jak i za fizyczne miejsca pracy (budynki, zaplecze techniczne, biura i logistykę). W zakres jej działalności wchodzi również biblioteka Trybunału.

29. W obszarze IT rok 2020 stał przede wszystkim pod znakiem kryzysu związanego z pandemią COVID-19. Dyrekcja DIWI zapewniła wszystkim użytkownikom (w tym wykonawcom zewnętrznym) możliwość pracy zdalnej od pierwszego dnia obowiązywania obostrzeń w przemieszczaniu się. W 2013 r. zrealizowany został projekt „Laptop dla każdego” i od tego czasu wszyscy pracownicy Trybunału mogą pracować zdalnie, korzystając z laptopów i tokenów umożliwiających połączenie się z siecią. Na mocy decyzji w sprawie pracy zdalnej z 2019 r. zakupione zostały dodatkowe licencje VPN bez ograniczeń, które aktywowano już 11 marca 2020 r. Do dnia 16 marca, kiedy to cały personel Trybunału oraz zewnętrzni usługodawcy przeszli obowiązkowo na pracę zdalną, wszyscy użytkownicy zostali wyposażeni w odpowiedni sprzęt, infrastruktura IT została zmodernizowana, a licencje aktywowane, co umożliwiło jednocześnie podłączenie do sieci dużej liczby pracowników.

30. Dyrekcja SG2-DIWI bardzo szybko udostępniła również aplikację Microsoft Teams, co usprawniło współpracę (szczególnie organizację wideokonferencji) zarówno wewnątrz Trybunału, jak i w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi. Opracowano także nowe rozwiązania umożliwiające organizowanie spotkań w formie hybrydowej, co było istotne zwłaszcza w kontekście posiedzeń Trybunału i Komitetu Administracyjnego. Jedna z sal konferencyjnych została przystosowana na potrzeby takich spotkań hybrydowych, natomiast inne pomieszczenia przystosowano do prowadzenia konferencji prasowych, seminariów internetowych, szkoleń i innych wydarzeń, m.in. z udziałem tłumaczy ustnych.

31. Oprócz pandemii w 2020 r. doszło również do konsolidacji działań dotyczących cyfrowych technik kontroli:

- a) zespół ECALab opublikował sprawozdanie z działalności;
- b) ukazało się wydanie ECA Journal dotyczące dużych zbiorów danych i cyfrowych technik kontroli;
- c) osiągnięto postępy w procesie cyfrowej transformacji kontroli agencji wykonawczych;
- d) zespół ECALab zapewnił wsparcie w ramach 12 zadań kontrolnych;
- e) uruchomiono nową platformę współpracy i wymiany wiedzy pod nazwą „Technologia i innowacje na potrzeby kontroli (TINA)”, wykorzystywaną przez Trybunał w kontaktach z najwyższymi organami kontroli państw członkowskich UE.

32. Dyrekcja SG2-DIWI wniosła również wkład w prace Komitetu Sterującego ds. Technologii Cyfrowych, angażując się w szczególności w działania grup tymczasowych i w opracowanie planu rozwoju, o co się do niej zwrócono. W styczniu uruchomiona została strona intranetowa Trybunału w nowej odsłonie, która stanowi pojedynczy punkt dostępu do usług cyfrowych i informacji.

Umożliwiło to sprawniejsze tworzenie aplikacji na urządzenia przenośne, a także lepszy dostęp do informacji w Trybunale.

33. BibliotECA-discovery, nowy system zarządzania zasobami bibliotecznymi uruchomiony w kwietniu, oraz AWARE, platforma z informacjami na temat metodyki Trybunału i wytycznymi uruchomiona w maju, to nowe kluczowe narzędzia usprawniające zarządzanie wiedzą w Trybunale. Oprócz nich na stronach Sharepoint współtworzonych przez użytkowników działa 31 tzw. węzłów wiedzy.

34. Szczególną uwagę zwrócono na kwestię cyberbezpieczeństwa, wdrażając odpowiednie narzędzia w celu poprawy monitorowania sytuacji i lepszego zapobiegania incydentom, jak również na ciągłość działania instytucji. W przypadku kluczowego wskaźnika efektywności „dostępność systemów o krytycznym znaczeniu” osiągnięto wartość 99,97%. W tym obszarze wdrożony został nowy system monitorowania bezpieczeństwa i aktywnego wykrywania zagrożeń, a także oprogramowanie chroniące przed zagrożeniami informatycznymi do zainstalowania na służbowych urządzeniach przenośnych. Zorganizowano ponadto szereg seminariów internetowych, na których poruszono kwestie takie jak bezpieczeństwo IT w trakcie pracy zdalnej. Narzędzia Trybunału w zakresie cyberbezpieczeństwa zostały zaktualizowane, tak aby wyeliminować wszelkie słabe punkty w ich funkcjonowaniu.

35. Jeśli chodzi o infrastrukturę w budynkach Trybunału, rozpoczęły się prace remontowe w budynku K2 i zakończono remont wjazdu na parking w budynku K3. Trybunał z dużym wyprzedzeniem uzyskał też ponownie certyfikat EMAS. Zespół odpowiadający za obsługę obiektów przygotował operację „powrót do budynku”, której powodzenie zostało potwierdzone uzyskaniem w październiku 2020 r. odznaczenia „Strefa bezpieczna od COVID-19”.

36. Kolejnym wyzwaniem było umożliwienie pracownikom powrotu do biur poczynawszy od połowy czerwca, z czym wiązała się konieczność przeprowadzenia nowej analizy ryzyka, opracowania nowych procedur i środków, jak również zapewnienia rozwiązań cyfrowych gwarantujących ciągłość procesów decyzyjnych Trybunału (dostęp do dokumentów, nieformalne spotkania wideo, posiedzenia w formie hybrydowej, elektroniczny mechanizm głosowania).

37. Dyrekcja SG2-DIWI zarządza 9,7% budżetu Trybunału. Wykorzystanie przez nią dostępnych środków w 2020 r. przedstawiono poniżej.

Linie budżetowe	Środki na dany rok (w euro)	Płatności (w euro)	Wykonanie w % (płatności w stosunku do dostępnych środków)
Technologie informacyjne	10 093 000	5 561 329,26	55,10%
Biblioteka i archiwa	590 000	433 005,89	73,39%
Budynki i wyposażenie	4 038 000	1 971 591,57	48,83%
OGÓŁEM	14 721 000	7 965 927	54,11%

Uwaga: podane kwoty mogą się nie sumować do wartości podanych w rubryce „Ogółem” ze względu na zaokrąglenia.

38. W ramach budżetu na budynki i wyposażenie wystąpiły przeniesienia dotyczące usług sprzątania i konserwacji (782 975 euro), bezpieczeństwa i nadzoru nad budynkami (569 018 euro) oraz zużycia energii (206 273 euro). W ramach budżetu przewidzianego na technologie informacyjne kwotę 4 732 154 euro przeniesiono na 2021 r., tak aby zrealizować zaplanowane płatności na rzecz kluczowych projektów informatycznych. W przypadku biblioteki dokonano przeniesienia 156 994 euro.

V. Dyrekcja ds. Tłumaczeń, Usług Językowych i Publikacji (SG3-TLSPD)

39. W roku dramatycznie naznaczonym kryzysem wywołanym przez pandemię COVID-19 prace przebiegały bez większych zakłóceń, a Dyrekcja – mimo konieczności zastosowania szczególnych środków w związku z pandemią – z powodzeniem zrealizowała wszystkie zlecone w ciągu roku tłumaczenia i publikacje. 97,71% tłumaczeń zostało ukończonych w wymaganym terminie, a więc znacznie powyżej wskaźnika efektywności wynoszącego 95%.

40. W 2020 r. łączna liczba przetłumaczonych i zweryfikowanych stron dokumentów wyniosła 234 414, wobec 223 468 stron w 2019 r., co oznacza wzrost o 4,90% w porównaniu z poprzednim rokiem. Liczba stron przetłumaczonych wewnętrznie wzrosła o 8,90%, bilansując spadek o 7,12% liczby stron zleconych do tłumaczenia na zewnątrz. Taki stan rzeczy wynika najprawdopodobniej z ograniczeń w przemieszczaniu się, za sprawą których pracownicy wykorzystali mniej dni urlopu wypoczynkowego, dzięki czemu z kolei więcej stron zostało przetłumaczonych wewnętrznie. Łączna liczba otrzymanych zleceń wykonania tłumaczenia wyniosła 2 862 (co oznacza wzrost w stosunku do 2 489 w 2019 r.).

41. Tłumacze w dalszym ciągu odgrywają istotną rolę w działaniach kontrolnych, głównie dzięki wsparciu językowemu świadczonemu w trakcie wizyt kontrolnych. Ponadto pomagają oni w opracowywaniu i wnikliwym redagowaniu w języku angielskim praktycznie wszystkich publikacji Trybunału. Zespół tłumaczy i redaktorów języka angielskiego jest obecnie kluczowym uczestnikiem prac nad sprawozdaniami na wszystkich ich etapach, począwszy od sporządzania wprowadzeń do kontroli po rewizję komunikatów prasowych zawiadamiających o publikacji sprawozdań w ostatecznej wersji. W przypadku sprawozdań rocznych członkowie tego zespołu uczestniczyli ponadto systematycznie w posiedzeniach kontrydiktoryjnych dotyczących poszczególnych rozdziałów, tak aby udzielać porad językowych co do brzmienia zmieniającego się tekstu.

42. Dyrekcja SG3-TLSPD zarządza mniej niż 1% budżetu Trybunału. Wykorzystanie przez nią tych środków w 2020 r. przedstawiono poniżej.

Linie budżetowe	Środki na dany rok (w euro)	Płatności (w euro)	Wykonanie w % (płatności w stosunku do dostępnych środków)
Tłumaczenia zlecone na zewnątrz oraz współpraca międzyinstytucjonalna	657 000,00	414 026,77	63,02%
Tłumacze ustni	232 000,00	20 924,00	9,02%
Publikacje	271 000,00	88 423,32	32,63%
OGÓŁEM	1 160 000	523 374	45,12%

Uwaga: podane kwoty mogą się nie sumować do wartości podanych w rubryce „Ogółem” ze względu na zaokrąglenia.

43. Za sprawą pandemii zaprzestano organizować spotkania twarzą w twarz, w związku z czym zmniejszyło się zapotrzebowanie na tłumaczy ustnych. Niewykorzystane środki budżetowe na publikacje zostały przeniesione do innych obszarów, takich jak IT i służba medyczna, aby zaspokoić pilne potrzeby.

VI. Zamówienia publiczne w Sekretariacie Generalnym

44. W 2020 r. Trybunał zastosował procedurę negocjacyjną zgodnie z pkt 11.1 lit. c) załącznika I do rozporządzenia finansowego, aby udzielić jednego zamówienia o wartości przekraczającej 60 000 euro. Przedmiotem tego zamówienia był zakup wybranych środków ochrony indywidualnej na łączną kwotę 123 090,20 euro. Rząd Luksemburga wprowadził obowiązek noszenia maseczek we wszystkich miejscach publicznych, jak również w przypadku wykonywania czynności w pomieszczeniach zamkniętych, a także w środkach komunikacji publicznej. Trybunał postanowił zatem pilnie zakupić środki ochrony indywidualnej, aby być dobrze przygotowanym na ewentualny powrót pracowników do biur (z końcem maja / w połowie czerwca 2020 r.) i tym samym zapobiec rozprzestrzenianiu wirusa COVID-19 na terenie jego siedziby.

45. Trybunał wystosował zaproszenie do składania ofert do siedmiu przedsiębiorstw, z których tylko dwa złożyły ofertę. Ostatecznie zamówienia na kwotę 123 090 euro udzielono firmie Praxisdienst GmbH.

46. Roczny wykaz umów, w tym umów o wartości od 15 000 do 60 000 euro zawartych w ramach procedur negocjacyjnych, zostanie udostępniony na stronie internetowej Trybunału najpóźniej do 30 czerwca 2021 r.

47. Wszystkie procedury negocjacyjne zostały objęte przez Trybunał rygorystycznymi kontrolami wewnętrznymi, tak aby zapewnić legalność i prawidłowość wydatków oraz należyte zarządzanie finansami.

VII. Efektywność i skuteczność systemów kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym

7.1 Systemy kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym i najważniejsze zmiany w 2020 r.

48. Na ramy prawne regulujące działalność Sekretariatu Generalnego składają się:

- o rozporządzenie finansowe,
- o regulamin pracowniczy,
- o ramy kontroli wewnętrznej Trybunału,
- o regulamin Trybunału,
- o przepisy wewnętrzne w zakresie wykonania budżetu,
- o karta zadań i obowiązków subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego,
- o wszelkie decyzje dotyczące wykorzystania zasobów kadrowych, materialnych i finansowych Trybunału.

49. W 2020 r. ramy kontroli wewnętrznej Trybunału zostały zaktualizowane w następstwie zmiany rozporządzenia finansowego w 2018 r. i publikacji nowej wersji zintegrowanych ram kontroli wewnętrznej (tzw. ram COSO) przez Komitet Organizacji Sponsorujących Komisję Treadwaya. W tych zaktualizowanych ramach nastąpiło przejście z systemu opartego na normach na system opierający się na zasadach, w którym większą wagę przypisuje się osądowi zawodowemu. Nowe ramy kontroli wewnętrznej nie przyniosły większych zmian w systemach kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym, większy nacisk położono jednak na odpowiednią ocenę uchybień w kontrolach wewnętrznych i informowanie o takich uchybieniach, w przypadku zarówno procedur finansowych, jak i niefinansowych.

50. Na system kontroli wewnętrznej w Trybunale składają się odnośne procedury (w przypadku DIWI opierające się na metodyce COBIT 5), nadzór zarządczy, mechanizmy kontrolne do celów zapobiegania nieprawidłowościom i ich wykrywania oraz zautomatyzowane kontrole stanowiące część systemów informacyjnych i obejmujące wszystkie najważniejsze procesy operacyjne w Sekretariacie Generalnym. System kontroli wewnętrznej stanowi gwarancję legalności, prawidłowości i należytego zarządzania finansami, a także wspiera realizację celów operacyjnych poszczególnych dyrekcji. W 2020 r. struktura organizacyjna administracji Trybunału była stabilna, a o nielicznych zmianach poinformowano z odpowiednim wyprzedzeniem. Także system kontroli wewnętrznej nie zmienił się zasadniczo w tym roku.

51. Do celów zarządzania finansowymi procesami operacyjnymi wykorzystywany jest system SAP, co pozwala na odpowiedni rozdział obowiązków urzędnika zatwierdzającego w zakresie inicjowania, weryfikacji i zatwierdzania wydatków. System obejmuje zarządzanie budżetem, rezerwy środków, zobowiązania, zamówienia oraz kontrole umów i faktur zgodnie z rozporządzeniem finansowym i wewnętrznymi zasadami i procedurami Trybunału. W jego ramach

przewidziano także zautomatyzowane kontrole mające na celu zapobieganie błędom przy przetwarzaniu danych finansowych. Ponadto pracownicy inicjujący procedury i przeprowadzający weryfikacje korzystają z list kontrolnych, aby sprawdzić zgodność zobowiązań budżetowych i zleceń płatniczych z rozporządzeniem finansowym.

52. Dyrekcje SG1-DHR i SG2-DIWI ustanowiły program kontroli na potrzeby oceny zgodności z rozporządzeniem finansowym i decyzjami Trybunału, który umożliwia również monitorowanie stopnia realizacji wyznaczonych przez nie celów operacyjnych. System kontroli w Dyrekcji SG3-TLSPD koncentruje się z kolei na jakości tłumaczeń.

53. W programie kontroli SG1-DHR na 2020 r. wzięto pod uwagę skutki pandemii COVID-19. Opierał się on na analizie ryzyka na 2020 r., ustaleniach z kontroli przeprowadzonych w 2019 r., wynikach rozmów z Urzędem Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych oraz zaleceniach audytorów wewnętrznych i zewnętrznych. Program kontroli *ex post* koncentruje się przede wszystkim na ryzyku finansowym, gdyż w gestii SG1-DHR znajduje się większość budżetu Trybunału. Kontrolami *ex post* objęte są następujące aspekty:

- 1) legalność i prawidłowość płatności dokonanych w ramach poszczególnych linii budżetowych zarządzanych przez dyrektora;
- 2) podróże służbowe rozliczone przez Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych zgodnie z przewodnikiem Trybunału w zakresie podróży służbowych i decyzją Trybunału w sprawie jego stosowania;
- 3) bilety wystawione przez biuro podróży, lecz niewykorzystane;
- 4) dodatkowe kontrole krzyżowe dotyczące wydatków członków Trybunału na podróże służbowe i cele reprezentacyjne, tak aby wykryć ewentualne przypadki podwójnego zwrotu kosztów posiłków i monitorować zużycie paliwa w pojazdach służbowych;
- 5) poprawność i kompletność dokumentów w aktach osobowych pracowników Trybunału;
- 6) nieobecności pracowników i czas pracy;
- 7) środki podręczne.

54. Kontrolami *ex ante* objęte są wydatki członków Trybunału na podróże służbowe i cele reprezentacyjne. Program uwzględnia również kontrole wynagrodzeń i uprawnień finansowych pracowników Trybunału przeprowadzane przez Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych.

55. Plan kontroli *ex post* SG2-DIWI na 2020 r. opierał się na rezultatach przeglądu rejestru czynników ryzyka na 2021 r., analizie dojrzałości procesów za 2019 r. oraz wynikach monitorowania zaleceń z audytu wewnętrznego. Uwzględniał również weryfikacje przeprowadzone przez audytora zewnętrznego w ramach dorocznego przeglądu systemów IT. Plan kontroli obejmował cztery elementy:

- 1) system zarządzania fizycznym dostępem do budynków Trybunału;
- 2) ryzyko utraty i zubożenia wiedzy wewnętrznej;

- 3) przestrzeganie progu 15 000 euro w przypadku zamówień o niskiej wartości;
- 4) dowody dostawy w przypadku zakupów dokonanych po tym, jak wprowadzono ograniczenia w przemieszczaniu się i pracę zdalną.

56. W Dyrekcji SG3-TLSPD kontrole dotyczą jakości tłumaczeń, a w razie negatywnej oceny nakładane są kary. Ze względu na nieskomplikowany charakter wydatków w tym obszarze nie planowano żadnych kontroli finansowych *ex post*. Wszystkie wydatki są dokonywane na podstawie zamówień międzyinstytucjonalnych lub są przeznaczone na międzyinstytucjonalne narzędzia służące do obsługi tłumaczeń zleczanych na zewnątrz.

7.2 Przegląd zarządzania ryzykiem oraz wpływ pandemii COVID-19 na analizę ryzyka

57. Roczny cykl kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym obejmuje doroczny przegląd ocen ryzyka dokonanych przez poszczególne dyrekcje. Wyniki tego przeglądu stanowią podstawę do opracowania planów działania w zakresie zarządzania ryzykiem, które są uwzględniane przy opracowywaniu koncepcji i wdrażaniu kontroli *ex ante* i *ex post*. Rezultaty tych kontroli znajdują z kolei odzwierciedlenie w dorocznym oświadczeniu delegowanego urzędnika zatwierdzającego zamieszczanym w rocznym sprawozdaniu z działalności, a także w ocenach ryzyka na kolejny rok. Przy opracowywaniu koncepcji systemów kontroli wewnętrznej pod uwagę bierze się również kwestię racjonalności kosztów.

58. W ramach cyklu ocen za 2020 r. stwierdzono początkowo następujące czynniki ryzyka o charakterze przekrojowym we wszystkich trzech dyrekcjach w Sekretariacie Generalnym:

- a) brexit, który skutkuje ograniczeniem zasobów lub przyniesie inne negatywne konsekwencje;
- b) nieprzestrzeganie rozporządzenia finansowego;
- c) zależność od wykonawców zewnętrznych, w tym względem Komisji;
- d) kwestie kadrowe: trudności w oszacowaniu przyszłych potrzeb kadrowych; problemy z pozyskaniem nowych i utrzymaniem obecnych pracowników; brak możliwości zapewniania jakości przez kierowników zespołów językowych;
- e) nieprzestrzeganie rozporządzenia o ochronie danych i przypadki naruszenia ochrony danych osobowych;
- f) problemy w zakresie narzędzi informatycznych;
- g) zarządzanie wiedzą: niezdolność utrzymania lub rozwijania odpowiedniej wiedzy wewnętrznej.

59. W marcu 2020 r. z powodu pandemii COVID-19 analiza ta, którą przeprowadzono w 2019 r., zesłała na dalszy plan. Zarówno SG1-DHR, jak i SG2-DIWI zaktualizowały swoje rejestry ryzyka, SG3-TLSPD nie miała natomiast takiej potrzeby.

60. Dyrekcja SG1-DHR, która odpowiada za środki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, dodała nowy czynnik ryzyka, a mianowicie ryzyko zakażenia się wirusem w miejscu pracy. Ryzyko to uznano za niskie przy założeniu przestrzegania zaleceń wydanych przez rząd Luksemburga z myślą o powstrzymaniu pandemii oraz pod warunkiem udostępnienia odpowiednich środków ochrony (takich jak maseczki i płyn do dezynfekcji rąk). Pozostałe czynniki ryzyka w rejestrze SG1-DHR nie zmieniły się, choć odpowiednie zespoły wnikliwie przeanalizowały wszelkie skutki pandemii COVID-19.

61. Dyrekcja SG2-DIWI, która odpowiada za projekty na dużą skalę w zakresie informatyki i nieruchomości, poszerzyła swój rejestr na 2020 r. o zagrożenia krytyczne, mając na względzie ówczesną niepewną sytuację. Ogólne ryzyko niestabilnej sytuacji gospodarczej i politycznej (z uwagi na brexit), które oceniono wcześniej jako krytyczne, zostało zaktualizowane, aby uwzględnić pandemię COVID-19. Dodano także nowy czynnik ryzyka dotyczący wpływu pandemii na remont budynku K2, zważywszy na fakt, że ze względu na sytuację epidemiologiczną ukończenie prac remontowych może się opóźnić.

62. SG3-TLSPD nie miała potrzeby zaktualizowania swojej analizy ryzyka. Jej rejestr ryzyka koncentruje się bowiem na kwestiach jakości i narzędziach wykorzystywanych na potrzeby tłumaczenia i publikacji dokumentów.

7.3 Przegląd systemów kontroli wewnętrznej pod kątem ich efektywności i skuteczności

63. W styczniu 2021 r. wszystkie dyrekcje przeanalizowały wyniki kontroli *ex ante* i *ex post*, a następnie zaktualizowały oceny ryzyka i plany działania w zakresie zarządzania ryzykiem. W ramach kontroli *ex post* nie wykryto żadnych poważniejszych uchybień w systemach kontroli wewnętrznej. Dyrektorzy zweryfikowali także status wszystkich niezrealizowanych zaleceń z audytów wewnętrznych, tak aby dopilnować, że zostaną one zrealizowane w przewidzianych na to terminach. Przed podpisaniem oświadczenia zgodnie z art. 74 ust. 9 rozporządzenia finansowego delegowany urzędnik zatwierdzający przeanalizował informacje w sprawozdaniach z kontroli wewnętrznych sporządzonych przez wszystkich dyrektorów.

64. Kontrole *ex ante* w SG1-DHR dotyczące podróży służbowych członków Trybunału wykazały spadek liczby tych podróży (o 76,5% w porównaniu z 2019 r.). Podobną tendencję zaobserwowano w przypadku kosztów reprezentacyjnych członków, a także wyjazdów kierowców. W toku kontroli *ex ante* dotyczących rodzaju paliwa oraz zużycia paliwa w samochodach służbowych nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości.

65. Kontrole *ex post* w SG1-DHR zostały przeprowadzone w systemie SAP na próbie 120 płatności wybranych losowo spośród 1 270 płatności. W ich następstwie wykryto 12 błędów. W przypadku trzech płatności nie przestrzegano zasady, zgodnie z którą „zobowiązanie prawne nie może poprzedzać zobowiązań finansowego”. Pozostałe błędy dotyczyły opóźnień w płatnościach, głównie z uwagi na dostawców. Zespoły dobrze znają procedury obowiązujące w przypadku zamówień i dokonywania płatności, a praca zdalna nie miała żadnego wpływu na przebieg procesów operacyjnych. Płatności są dokonywane zgodnie z przepisami prawa i poprawnie, załączona jest również odpowiednia dokumentacja. Dzięki systemowi SAP i funkcjonującym w jego ramach automatycznym kontrolom, jak również dzięki temu, że asystenci administracyjni są zaznajomieni z tym narzędziem od 2008 r., procedury operacyjne przebiegały w normalnym trybie pomimo pandemii.

66. Ogólnie rzecz biorąc, wyniki kontroli *ex post* przeprowadzonych przez Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych były pozytywne. Również kontrole *ex ante* dotyczące uprawnień finansowych nie wykazały żadnych szczególnych problemów. Dodatki podobnego rodzaju wypłacane z innych źródeł były zazwyczaj prawidłowo potrącane z dodatków rodzinnych. W wyniku weryfikacji 232 deklaracji dotyczących szkół, do jakich uczęszczają dzieci pracowników, doszło do potrącenia środków z wynagrodzeń jedynie w trzech przypadkach. Wszelkie rozbieżności w analizie wariancji wynagrodzeń za poprzednie 12 miesięcy zostały wyjaśnione i uzasadnione.

67. W toku kontroli przeprowadzonych przez SG1-DHR nie stwierdzono również żadnych poważnych problemów, jeśli chodzi o rozliczanie kosztów podróży służbowych przez Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych. Większość wykrytych błędów dotyczyła obliczenia wysokości diet dziennych oraz zwrotu kosztów podróży w przypadku podróży służbowych łączonych z wyjazdem prywatnym. Jak co roku wyniki kontroli w tym obszarze zostaną podane do wiadomości pracowników, a dodatkowo tym razem będą im towarzyszyć wytyczne dotyczące dokumentów poświadczających, jakie należy załączać w aplikacji MIPS.

68. Analiza zatwierdzonych delegacji służbowych i deklaracji kosztów wykazuje, że subdelegowani urzędnicy zatwierdzający poprawnie stosują się do decyzji Trybunału. Ponadto jedynie 20 podróży służbowych zostało zatwierdzonych po tym, jak członek Trybunału lub pracownik rozpoczął już podróż. Wszystkie te przypadki uwzględniono w rejestrze odstępstw Trybunału, pod punktem „zobowiązanie prawne nie może poprzedzać zobowiązania finansowego”.

69. Na zarządzanie aktami osobowymi wpłynęły ograniczenia w przemieszczaniu się oraz wprowadzenie pracy zdalnej jako reguły. W styczniu 2021 r. Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych przesłał Trybunałowi dokumenty przekazane przez pracowników, aby dodać je do ich akt osobowych. Od teraz obowiązuje nowa procedura w tym zakresie.

70. Kontrole *ex ante* w SG2-DIWI dotyczące transakcji finansowych w systemie SAP również wykazały mniejszą liczbę błędów niż w poprzednim roku. Spośród 2 058 transakcji w systemie SAP, w tym zamówień, wniosków o płatność i faktur, jedynie 35 zwrócono w celu dokonania korekt, przy czym głównymi przyczynami były problemy w zakresie dokumentacji, brak określonych informacji w zamówieniu bądź błędy w kontrolach faktur.

71. Przeprowadzony został przegląd zamówień o bardzo niskiej wartości, aby sprawdzić, czy przestrzegano wymogów rozporządzenia finansowego (punkt 14.4 załącznika I). W trakcie kontroli *ex post* nie wykryto żadnych poważnych nieprawidłowości ani niedociągnięć w przypadku tego rodzaju zamówień, a ponadto stwierdzono, że próg 15 000 euro był przestrzegany.

72. Kontrole *ex post* w SG2-DIWI wykazały w szczególności, że system Zeus, który służy do zarządzania dostępem fizycznym do budynków Trybunału, jest narażony na ryzyko krytyczne i wymaga zastąpienia. Awaria jednego z komponentów może bowiem doprowadzić do zamknięcia części systemu, bez możliwości jego naprawy.

73. W trakcie przeglądu metod transferu wiedzy wskazano sposoby na to, jak usprawnić ten proces. Jedną z kluczowych kwestii jest zaangażowanie kierowników w organizację przekazania obowiązków, a także powierzenie im nadzoru nad realizacją tego zadania.

74. Kontrole *ex post* w SG3-TLSPD dotyczące jakości tłumaczeń nie wykazały żadnych poważnych problemów, które wymagałyby podjęcia działań w celu ograniczenia ryzyka.

7.4 Systemy kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym – wnioski

75. Wyniki kontroli *ex ante* i *ex post* za 2020 r. świadczą o tym, że system kontroli wewnętrznej w Sekretariacie Generalnym funkcjonuje skutecznie i prawidłowo, a także że ryzyko finansowe i niefinansowe w dyrekcjach Sekretariatu znajduje się pod kontrolą. W toku kontroli wykryto pewne nieistotne błędy, a także stwierdzono, że konieczne jest zrewidowanie niektórych procedur i zastąpienie określonych narzędzi informatycznych. W opinii Służby Audytu Wewnętrznego koszty kontroli w Sekretariacie Generalnym są racjonalne, przy czym na rzecz tego zadania przydzielono 14,7 ekwiwalentu pełnego czasu pracy (w tym 0,2 ekwiwalentu w Urzędzie Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych). Przeprowadzony przegląd potwierdził również solidność systemu zarządzania, który opiera się na zintegrowanym oprogramowaniu i obejmuje szereg automatycznych kontroli.

76. Ogólne wnioski ze sprawozdania Służby Audytu Wewnętrznego z kontroli wewnętrznej są pozytywne: w większości obszarów działalności Sekretariatu Generalnego obarczonych wysokim ryzykiem ustanowiono wiarygodne mechanizmy kontrolne, a także zapewniono rozdział obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników w przypadku kontroli *ex ante* i *ex post*. Nie zaobserwowano żadnych poważnych niedociągnięć.

VIII. Działania podjęte w następstwie decyzji o udzieleniu absolutorium za 2018 r.

77. 13 maja 2020 r. Parlament Europejski udzielił absolutorium¹ z wykonania budżetu za rok budżetowy 2018. Poniżej przedstawiono opis działań podjętych w następstwie uwag przedstawionych w decyzji o udzieleniu absolutorium.

Kontrola wydatków administracyjnych (pkt 5 i 15 decyzji o udzieleniu absolutorium)

78. Pkt 5: Poziomy błąd w wydatkach administracyjnych przez kilka lat znajdowały się poniżej progu istotności, w związku z czym ryzyko kontroli w tym obszarze uznaje się za niskie. Trybunał dokonuje przydziału swoich zasobów w obszarze kontroli na podstawie ogólnej oceny ryzyka, koncentrując się w ramach prac prowadzących do wydania poświadczenia wiarygodności na obszarach bardziej narażonych na błędy.

79. Prace Trybunału na potrzeby wydania poświadczenia wiarygodności w odniesieniu do wydatków administracyjnych od kilku lat polegają jednak nie tylko na badaniu reprezentatywnej próby transakcji, systemów kontroli wewnętrznej, rocznych sprawozdań z działalności i innych mechanizmów zarządzania. W zakres tych prac już wcześniej wchodziła co prawda szeroka gama zagadnień, ale w kontekście poświadczenia wiarygodności za 2018 r. Trybunał przeanalizował ponadto postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty i usługi w zakresie bezpieczeństwa osób i budynków. W odniesieniu do 2019 r. z kolei dodatkowym zagadnieniem był wzrost liczby pracowników kontraktowych i powiązanych płatności w latach 2012–2018 we wszystkich instytucjach i organach. Kolejnym aspektem przeanalizowanym za 2019 r. w obszarze systemów kontroli wewnętrznej były wybrane systemy nadzoru i kontroli Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, Komitetu Regionów i Europejskiego Inspektora Ochrony Danych. Było to pierwsze badanie tego rodzaju w ramach cyklu, który obejmuje wszystkie instytucje i organy.

80. Trybunał jest przekonany, że poszczególne elementy wspomnianych powyżej prac przełożą się na pełen przegląd niedociągnięć w wydatkach administracyjnych w każdej instytucji w cyklu obejmującym kilka lat. Takie podejście jest w pełni zgodne z profilem ryzyka w obszarze kontroli, jaki stanowią wydatki administracyjne.

81. Pkt 15: Liczba zbadanych transakcji jest reprezentatywna dla działu WRF i stanowi odzwierciedlenie ryzyka w tym obszarze. Znaczne zwiększenie liczby transakcji w tym obszarze wymagałoby przeznaczenia dodatkowych zasobów na ten cel, co mogłoby być niewspółmierne z ryzykiem. W uzupełnieniu do odpowiedzi na pkt 5 Trybunał chciałby zauważyć, że w przypadku poświadczenia wiarygodności za 2020 r. zwiększył próbę transakcji z działu 5 WRF do 48.

82. Ponadto należy zauważyć, że Trybunał regularnie analizuje rozmaite zagadnienia w tym obszarze w ramach kontroli wykonania zadań i kontroli zgodności. Przykładowo skontrolował on kwestie takie jak zarządzanie budynkami (sprawozdanie specjalne nr 34/2018), wdrożenie reform

¹ Decyzja 2019/2059 (DEC) Parlamentu Europejskiego.

regulaminu pracowniczego z 2014 r. (sprawozdanie specjalne nr 15/2019) czy konkursy otwarte i procedury doboru EPSO (sprawozdanie specjalne nr 23/2020).

83. Jeżeli chodzi o przedstawienie niezależnego sprawozdania rocznego na temat instytucji unijnych (na podobnej zasadzie jak w przypadku agencji UE), Trybunał pragnie zwrócić uwagę, że na mocy Traktatu jest zobowiązany do przedkładania poświadczenia wiarygodności obejmującego instytucje i organy, podczas gdy w przypadku większości agencji ma obowiązek przedstawienia niezależnej opinii pokontrolnej zgodnie z tym, co przewidziano w ich rozporządzeniach ustanawiających.

Ramy czasowe procedury udzielania absolutorium (pkt 7 decyzji o udzieleniu absolutorium)

84. Trybunał dąży do tego, by przestrzegać terminów w ramach procedury udzielania absolutorium wyznaczonych przez prawodawcę. Stara się również przedstawiać sprawozdania roczne wcześniej, o ile to możliwe, dbając o to, by nie narażać na szwank jakości swoich prac kontrolnych.

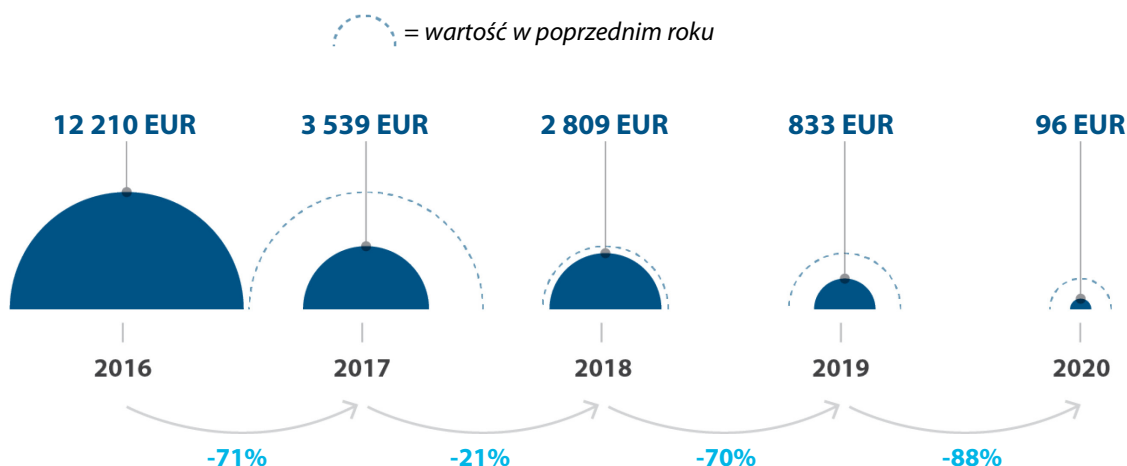
Wydatki Urzędu Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych (pkt 8 decyzji o udzieleniu absolutorium)

85. Kwoty wypłacone Urzędowi Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych z tytułu świadczonych usług wyniosły 216 732 euro w 2017 r., 268 610 euro w 2018 r. i 293 238 euro w 2019 r. Podobnie jak w 2017 i 2018 r., usługi te dotyczyły emerytur, dodatków, uprawnień finansowych, wynagrodzeń oraz podróży służbowych członków i pracowników Trybunału. Przyczyny wyższych kosztów w 2018 r. były dwójakie: (i) z dniem 1 marca 2017 r. Trybunał zlecił zarządzanie podróżami służbowymi Urzędowi Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych; (ii) w 2018 r. nastąpił wzrost liczby podróży służbowych. Nieznaczny wzrost kosztów usług świadczonych przez Urząd w 2019 r. był spowodowany wzrostem cen usług (o 2%) oraz niewielkim wzrostem obciążenia pracą (większa liczba dokumentów wymagających przetworzenia przez Urząd). Wartości liczbowe podane w pkt 8 decyzji o udzieleniu absolutorium odzwierciedlają kwotę przewidzianą w budżecie. Na początku 2021 r. linia budżetowa 1655 została przeniesiona do Komisji, tak aby umożliwić jej bezpośredni dostęp do środków i tym samym pełnienie funkcji władzy budżetowej. Trybunał nie pokrywa już samodzielnie faktur wystawianych przez Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych.

Korzystanie z pojazdów służbowych (pkt 10 decyzji o udzieleniu absolutorium)

86. Od momentu wejścia w życie nowych przepisów Trybunał zaobserwował znaczne oszczędności w zakresie korzystania z pojazdów służbowych. Świadczy o tym spadek dodatkowych kosztów zwracanych w związku z korzystaniem z pojazdów do celów innych niż wykonywanie obowiązków służbowych.

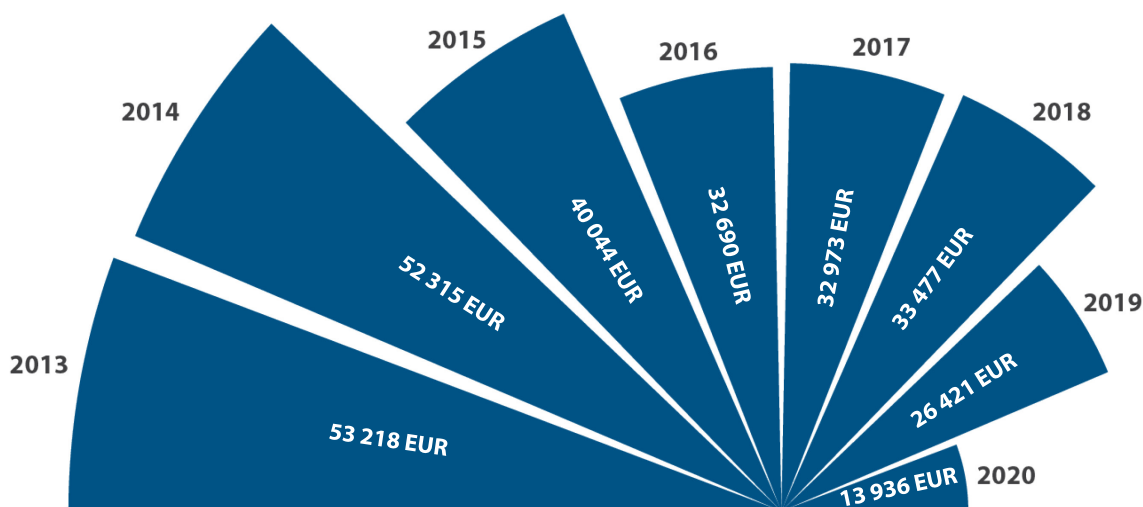
Rys. 2 – Kształtowanie się kwoty opłat zwracanych za korzystanie z pojazdów służbowych (w latach 2016–2020)



Źródło: SG1-DHR.

87. Znaczne oszczędności wystąpiły również, jeśli chodzi o zużycie paliwa. Rok 2020 był jednak wyjątkowy pod tym względem z uwagi na sytuację zdrowotną i ograniczenia w podróżowaniu.

Rys. 3 – Wydatki na karty paliwowe (w latach 2013–2020)



Źródło: SG1-DHR.

88. Jeśli chodzi o korzystanie z samochodów służbowych do celów prywatnych, w 2020 r. nie nastąpiły żadne zmiany.

Kluczowe wskaźniki efektywności (pkt 11 decyzji o udzieleniu absolutorium)

89. W styczniu 2021 r. Trybunał przyjął nową strategię na lata 2021–2025. Aktualnie rozważa on ewentualną potrzebę zrewidowania swoich wskaźników efektywności lub ich lepszego dostosowania do celów strategicznych. W tym kontekście przeanalizuje również, jak w optymalny sposób mierzyć wartość dodaną wynikającą z prac kontrolnych dla jego partnerów instytucjonalnych, tj. Parlamentu Europejskiego, Rady i parlamentów narodowych.

90. W latach 2018–2020 Trybunał korzystał z ankiet, by pozyskać opinie głównych partnerów instytucjonalnych na temat przydatności i oddziaływania swoich sprawozdań. Ankiety te były przysyłane wszystkim odbiorcom sprawozdań Trybunału, w tym posłom do Parlamentu Europejskiego oraz sekretariatom komisji parlamentarnych. Rezultaty publikowano każdorazowo w sprawozdaniach z działalności Trybunału. W 2020 r. 75% respondentów oceniło wpływ sprawozdań Trybunału „wysoko” lub „bardzo wysoko” (w 2019 r. – 81%, w 2018 r. – 78%). Ponadto 84% respondentów uznało wyniki prac Trybunału za bardzo przydatne lub przydane (w 2019 r. – 88%, w 2018 r. – 87%).

Obecność członków Trybunału (pkt 17 i 18 decyzji o udzieleniu absolutorium)

91. Pkt 17: Obecność członków na posiedzeniach Trybunału, Komitetu Administracyjnego i izb kontroli jest regularnie ewidencjonowana. Informacje na ten temat po raz pierwszy zamieszczono w rocznym sprawozdaniu z działalności za 2020 r. Trybunał będzie w dalszym ciągu podawał statystyki na ten temat w nadchodzących latach.

92. Pkt 18: Członkom Trybunału, podobnie jak osobom zajmującym równorzędne stanowiska w innych instytucjach UE, nie przysługuje coroczny urlop wypoczynkowy. W ramach przepisów wewnętrznych Trybunał ustanowił procedurę, zgodnie z którą członek Trybunału przewodniczący posiedzeniu Trybunału, izby lub komitetu jest zobowiązany do rejestrowania obecności i nieobecności członków na posiedzeniu. Nieobecność może zostać usprawiedliwiona w przypadku złożenia należycie uzasadnionego pisemnego wniosku ze wskazaniem konkretnej przyczyny (choroba, ważne okoliczności rodzinne, siła wyższa lub podróż służbowa). Sekretariat Trybunału prowadzi odnośny rejestr zawierający te informacje oraz wszelkie dokumenty poświadczające.

Ramy etyczne Trybunału (pkt 28, 30 i 31 decyzji o udzieleniu absolutorium)

93. Pkt 28: W grudniu 2020 r. Trybunał zaktualizował ramy etyczne obowiązujące członków, uwzględniając zalecenia sformułowane w toku przeglądu partnerskiego w zakresie etyki przeprowadzonego w 2019 r. przez najwyższe organy kontroli Polski i Chorwacji, a także zalecenia Parlamentu Europejskiego. Członkowie Trybunału zostali zobowiązani do przedkładania deklaracji interesów, które powinny być aktualizowane co roku. Deklaracje te są analizowane przez Prezesa Trybunału z pomocą Służby Prawnej i w razie potrzeby z udziałem Komitetu ds. Etyki.

94. Pkt 30: W 2021 r. Trybunał zaktualizuje ramy etyczne obowiązujące wszystkich jego pracowników. W ramach tego przeglądu podejmie również działania w zakresie komunikacji i rozpowszechniania informacji na temat etyki.

95. Pkt 31: Zalecenia przedstawione w sprawozdaniu z przeglądu partnerskiego zostały już wzięte pod uwagę przy okazji aktualizacji ram etycznych dla członków Trybunału, które zostały przyjęte w grudniu 2020 r. Trybunał prowadzi obecnie prace nad aktualizacją ram etycznych obowiązujących wszystkich pracowników, opierając się na zaleceniach ze sprawozdania. Parlament Europejski będzie informowany o wszelkich postępach w odpowiednim czasie.

Rozłożenie obciążenia pracą (pkt 34 decyzji o udzieleniu absolutorium)

96. Za rozdział pracy w Trybunale odpowiadają kierownicy, którzy posiłkują się w tym celu wytycznymi przedstawionymi w oficjalnym dokumencie pt. „Przewodnik w zakresie promowania równych szans”. Jedną z sekcji w tym dokumencie dotyczy stworzenia warunków pracy sprzyjających osiąganiu rezultatów, kolejną sekcją jest poświęcona sprawiedliwemu traktowaniu. Kierowników zachęca się do tego, by zapoznali się z trybem pracy swoich podwładnych i odpowiednio dostosowali podział pracy. Ponadto mają oni możliwość skorzystania ze wsparcia zewnętrznego w przypadku, gdy członek zespołu nie będzie mógł wykonywać pracy lub zmieni tryb pracy (np. przejdzie na pracę w niepełnym wymiarze czasu). W 2019 r. zespół ds. szkoleń zawodowych przygotował obowiązkowy kurs dla kierowników, aby zaprezentować ogólne zasady przedstawione w przewodniku. Kurs ten był kontynuowany w 2020 r.

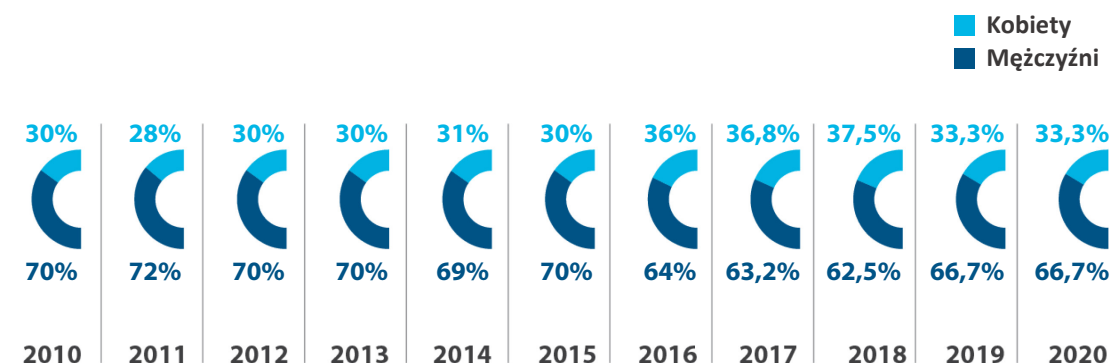
97. W 2018 i 2019 r. kierownicy w Trybunale odbyli obowiązkowe szkolenia z zarządzania pracą osób pracujących zdalnie. Jednym z poruszonych zagadnień był zrównoważony i sprawiedliwy podział pracy.

98. Jeśli pracownicy Trybunału czują się nadmiernie obciążeni pracą, mogą skontaktować się z Komitetem Pracowniczym, Wspólnym Komitetem ds. Równości Szans, służbą medyczną, działem kadr, urzędnikiem ds. różnorodności i włączenia społecznego bądź z psychologami w Trybunale.

Równowaga płci (pkt 40 i 41 decyzji o udzieleniu absolutorium)

99. Pkt 40: Według stanu na 31 grudnia 2019 r. 51% pracowników Trybunału stanowiły kobiety (odsetek ten nie zmienił się od 2018 r.). Kobiety stanowiły również 44,2% kontrolerów i administratorów w Trybunale (w porównaniu z 45% w 2018 r.), co oznacza, że liczba zatrudnionych mężczyzn i kobiet była niemal taka sama. W tabelach poniżej przedstawiono, jak w minionych latach kształtowała się proporcja kobiet i mężczyzn na stanowiskach kierowniczych w Trybunale.

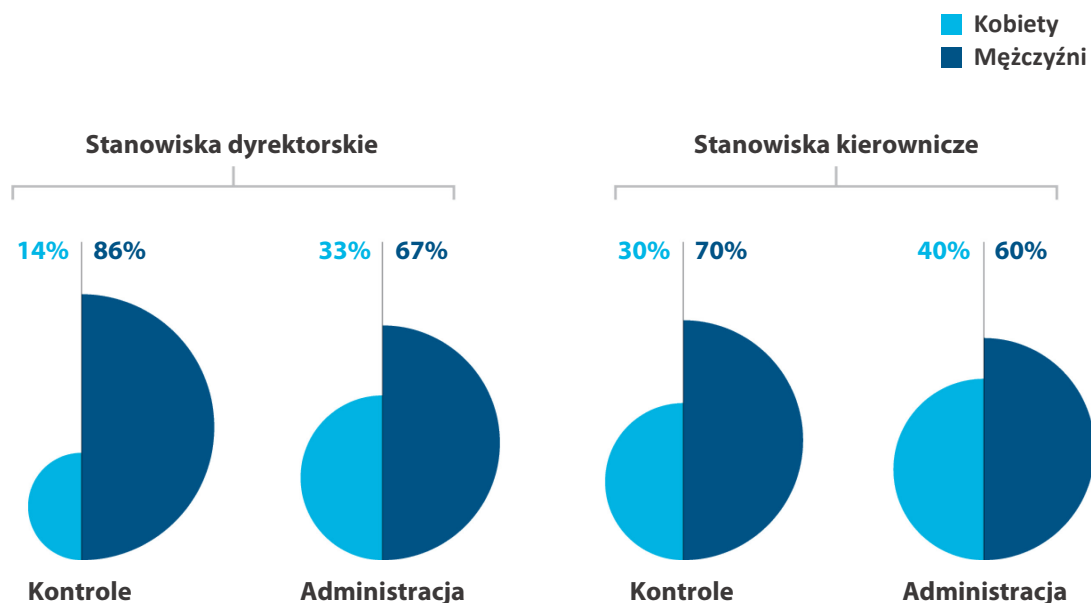
Rys. 4 – Równowaga płci na szczeblu kierowniczym (lata 2010–2020)



Źródło: SG1-DHR.

Rys. 5 – Równowaga płci na szczeblu kierowniczym według stanu na 31.12.2020

Dane w rozbiciu na rodzaj stanowiska kierowniczego



Źródło: SG1-DHR.

100. Pkt 41: Obecnie w gronie 27 członków Trybunału znajduje się osiem kobiet (w porównaniu z czterema w 2016 r.).

Szkolenia zawodowe i współpraca z uniwersytetami (pkt 43 decyzji o udzieleniu absolutorium)

101. W 2020 r. Trybunał kontynuował współpracę z Uniwersytetem Lotaryńskim w Nancy i Metz (Francja), Europejskim Instytutem Uniwersyteckim we Florencji (Włochy) oraz z innymi czołowymi uczelniami wyższymi. Obecnie analizuje on możliwość nawiązania kolejnych partnerstw w Niemczech i Niderlandach.

Budynek K1 (pkt 44 decyzji o udzieleniu absolutorium)

102. W 2018 r. Trybunał, we współpracy z władzami Luksemburga, przeprowadził wstępną analizę dotyczącą budynku K1. Następnie przeanalizował różne opcje, które zostały przedstawione w czerwcu 2019 r., i postanowił przeprowadzić studium wykonalności w pierwszym kwartale 2021 r. Wyniki tego studium powinny być dostępne pod koniec 2021 r. Trybunał poinformuje Komisję Kontroli Budżetowej Parlamentu o wszelkich rozwiązaniach, a także przekaże jej preliminarze budżetowe.

103. W sierpniu 2019 r. z fasady budynku K1 odpadły dwa szklane elementy. W następstwie tego zdarzenia wokół budynku wytyczono strefę bezpieczeństwa. Trybunał przeprowadził badanie, aby ocenić stan fasady i ustalić, jakie działania należałoby podjąć. Opierając się na wynikach tej analizy, w 2021 r. Trybunał zrealizuje pewne prace zapobiegawcze o budżecie około 250 000 euro.

Otwarte oprogramowanie (pkt 47 decyzji o udzieleniu absolutorium)

104. Systemy informatyczne Trybunału opierają się na solidnych zasadach strukturalnych, które obejmują podejście uwzględniające koszty i korzyści, stosowane w przypadku podstawowych technologii, na które udzielane są zamówienia międzyinstytucjonalne. Na podstawie tych kryteriów Trybunał postanowił wdrożyć bezpłatne i otwarte oprogramowanie jako jeden z kluczowych komponentów w ramach jego portfolio. Jeśli chodzi o opracowywanie bezpłatnego i otwartego oprogramowania, Trybunał pragnie podkreślić, że jego działalność w zakresie tworzenia oprogramowania jest bardzo ograniczona, jako że stosuje on zasadę „ponownie wykorzystać zamiast kupić; kupić zamiast opracować od podstaw”.

Współpraca z innymi instytucjami i organami UE (pkt 48 decyzji o udzieleniu absolutorium)

105. Trybunał uczestniczy w pracach rozmaitych komisji i grup roboczych o charakterze stałym i doraźnym, na forum których instytucje UE współpracują ze sobą, wymieniają się informacjami i najlepszymi praktykami, a także, w miarę możliwości, wypracowują wspólne rozwiązania. Trybunał zamierza korzystać ze wszystkich możliwości współpracy z innymi instytucjami i organami UE.

IX. Oświadczenie delegowanego urzędnika zatwierdzającego

Ja, niżej podpisany, Sekretarz Generalny Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, działając jako delegowany urzędnik zatwierdzający, niniejszym:

- o oświadczam, że informacje zawarte w tym sprawozdaniu są prawdziwe i poprawne;
- o stwierdzam, że mam wystarczającą pewność, że:
 - zasoby przeznaczone na działania opisane w niniejszym sprawozdaniu zostały wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami;
 - ustanowione procedury kontroli dają niezbędne gwarancje odnośnie do legalności i prawidłowości transakcji leżących u podstaw rozliczeń i zapewniają właściwe postępowanie w przypadku pojawienia się zarzutów nadużyć finansowych lub podejrzenia nadużycia;
 - koszty kontroli i płynące z nich korzyści są proporcjonalne.

Moja wystarczająca pewność opiera się na osądzie własnym i informacjach, którymi dysponuję, takich jak sprawozdania i oświadczenia subdelegowanych urzędników zatwierdzających, sprawozdania audytora wewnętrznego i sprawozdania niezależnego biegłego rewidenta za poprzednie lata budżetowe.

Potwierdzam, że nie jestem świadomy istnienia faktów, które nie zostały zgłoszone w niniejszym sprawozdaniu, a które mogłyby negatywnie wpłynąć na interesy Trybunału.

Sporządzono w Luksemburgu, 19 lutego 2021 r.



Zacharias Kolas
Sekretarz Generalny

Załącznik – Sprawozdanie Trybunału z zarządzania budżetem i finansami za 2020 r.

Aby otworzyć dokument, proszę kliknąć [tutaj](#).

PRAWA AUTORSKIE

© Unia Europejska, 2021.

Polityka Europejskiego Trybunału Obrachunkowego w zakresie ponownego wykorzystywania dokumentów jest realizowana na podstawie [decyzji Trybunału nr 6/2019](#) w sprawie polityki otwartych danych oraz ponownego wykorzystywania dokumentów.

O ile nie wskazano inaczej (np. nie zamieszczono szczegółowych adnotacji o prawach autorskich), treści Europejskiego Trybunału Obrachunkowego będące własnością UE objęte są licencją [Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe \(CC BY 4.0\)](#). Oznacza to, że ponowne wykorzystanie jest dozwolone, pod warunkiem że dokumenty zostaną odpowiednio oznaczone i zostaną wskazane dokonane w nich zmiany. W przypadku ponownego wykorzystania niedozwolone jest zmienianie oryginalnego znaczenia albo przesłania dokumentów. Trybunał nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek konsekwencje ponownego ich wykorzystania.

Jeżeli konkretna treść wskazuje na możliwość do zidentyfikowania osobę fizyczną – tak jak w przypadku zdjęć, na których widoczni są pracownicy Trybunału – lub zawiera prace stron trzecich, wymagane jest zweryfikowanie dodatkowych praw autorskich. W takim przypadku uzyskanie zezwolenia na ponowne wykorzystanie określonej treści unieważnia i zastępuje wspomniane wcześniej zezwolenie ogólne. Powinny być w nim wyraźnie opisane wszelkie ograniczenia dotyczące wykorzystania treści.

W celu wykorzystania lub powielenia treści niebędącej własnością UE może być konieczne wystąpienie o zgodę bezpośrednio do właścicieli praw autorskich.

Oprogramowanie lub dokumenty objęte prawem własności przemysłowej, takie jak patenty, znaki towarowe, wzory użytkowe, znaki graficzne i nazwy, nie są objęte polityką Europejskiego Trybunału Obrachunkowego w zakresie ponownego wykorzystania i nie jest udostępniana licencja na nie.

Na stronach internetowych instytucji Unii Europejskiej dostępnych w domenie europa.eu zamieszczane są odsyłacze do stron zewnętrznych. Trybunał nie kontroluje ich zawartości i w związku z tym zachęca użytkowników, aby we własnym zakresie zapoznali się z polityką ochrony prywatności i polityką w zakresie praw autorskich obowiązującymi na tych stronach.

Znak graficzny Europejskiego Trybunału Obrachunkowego

Znak graficzny Europejskiego Trybunału Obrachunkowego nie może być wykorzystywany bez uprzedniej zgody Trybunału.

Jak skontaktować się z UE

Osobiście

W całej Unii Europejskiej istnieje kilkaset centrów informacyjnych Europe Direct. Adres najbliższego centrum można znaleźć na stronie: https://europa.eu/european-union/contact_pl.

Telefonicznie lub drogą mailową

Europe Direct to serwis informacyjny, który udziela odpowiedzi na pytania na temat Unii Europejskiej. Można się z nim skontaktować:

- dzwoniąc pod bezpłatny numer telefonu: 00 800 6 7 8 9 10 11 (niektórzy operatorzy mogą naliczać opłaty za te połączenia),
- dzwoniąc pod standardowy numer telefonu: +32 22999696,
- drogą mailową: https://europa.eu/european-union/contact_pl.

Wyszukiwanie informacji o UE

Online

Informacje o Unii Europejskiej są dostępne we wszystkich językach urzędowych UE w portalu Europa: https://europa.eu/european-union/index_pl.

Publikacje UE

Bezpłatne i odpłatne publikacje UE można pobrać lub zamówić na stronie: <https://publications.europa.eu/pl/publications>. Większą liczbę egzemplarzy bezpłatnych publikacji można otrzymać, kontaktując się z serwisem Europe Direct lub z lokalnym centrum informacyjnym (zob. https://europa.eu/european-union/contact_pl).

Prawo UE i powiązane dokumenty

Informacje prawne dotyczące UE, w tym wszystkie unijne akty prawne od 1952 r., są dostępne we wszystkich językach urzędowych UE w portalu EUR-Lex: <https://eur-lex.europa.eu>.

Portal Otwartych Danych UE

Unijny portal otwartych danych (<http://data.europa.eu/euodp/pl>) umożliwia dostęp do zbiorów danych pochodzących z instytucji i innych organów UE. Dane można pobierać i wykorzystywać bezpłatnie, zarówno do celów komercyjnych, jak i niekomercyjnych.



EUROPEJSKI
TRYBUNAŁ
OBRACHUNKOWY



Urząd Publikacji
Unii Europejskiej