

ODLUKA (EU) 2019/2194 EUROPSKE SREDIŠNJE BANKE**od 29. studenoga 2019.****o dodjeli ovlasti za potpisivanje (ESB/2019/33)**

PREDsjednica EUROPSKE SREDIŠNJE BANKE,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Statut Europskog sustava središnjih banaka i Europske središnje banke, a posebno njegov članak 38.,

budući da:

- (1) Članak 38. Statuta Europskog sustava središnjih banaka i Europske središnje banke (dalje u tekstu „Statut ESSB-a“) propisuje da se Europska središnja banka (ESB) pravno obvezuje trećima svakom radnjom predsjednika ili dvaju članova Izvršnog odbora ili potpisom dvaju članova osoblja ESB-a koje je predsjednik na odgovarajući način ovlastio za potpisivanje u ime ESB-a. Kako bi se olakšali radni postupci unutar ESB-a, članovi osoblja trebaju biti ovlašteni pravno obvezati ESB prema trećima na temelju svoje funkcije unutar ESB-a.
- (2) Ovom se odlukom glavnom koordinatoru za zajedničke poslove, koji djeluje u ime predsjednice, daje ovlaštenje da u iznimnim slučajevima i kada je to opravdano, ovlasti članove osoblja da pravno obvežu ESB prema trećima.
- (3) Ponekad je potrebno da osoba koja nije član osoblja ESB-a djeluje kao zastupnik ESB-a i izvršava prava u ime ESB-a, ili pravno obveže ESB prema trećima, npr. prihvatanjem posla koji je izvršio pružatelj usluga ESB-a ili u kontekstu zajedničkih nabava s drugim institucijama Unije. Stoga bi glavni koordinator za zajedničke poslove, djelujući u ime ESB-a, trebao biti u mogućnosti iznimno ovlastiti takvu osobu da pravno obveže ESB u skladu s uputama ESB-a.
- (4) Ova odluka ne dovodi u pitanje niti jedno posebno postojeće ili buduće ovlaštenje koje je izdala predsjednica u cilju pravnog obvezivanja ESB-a u skladu s člankom 38. Statuta ESSB-a,

DONIJELA JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Ovlasti za potpisivanje prema funkciji

1. Na temelju svoje funkcije, osobe su ovlaštene u svojim odnosnim područjima odgovornosti pravno obvezati ESB prema trećima kako je to detaljno navedeno u Prilogu I. i II.
2. Za potrebe određivanja kategorije prema stavku 1. u slučajevima kada nije moguće jasno odrediti neto vrijednost preuzete obveze, daje se razumna i oprezna procjena. Ova procjena uzima u obzir potencijalne rizike za ESB, posebno financijske rizike i reputacijske rizike.

Članak 2.

Ovlasti za potpisivanje prema posebnom ovlaštenju

1. Za slučajeve koji nisu obuhvaćeni člankom 1. i kada je to opravdano, glavni koordinator za zajedničke poslove, djelujući u ime predsjednice, iznimno je ovlašten ovlastiti ostale članove osoblja ESB-a (članove osoblja ili zaposlenike s kratkoročnim ugovorima na određeno vrijeme) da pravno obvežu ESB prema trećima.
2. Glavni koordinator za zajedničke poslove podnosi predsjednici godišnje izvješće o odlukama koje su donesene na temelju ovlasti dodijeljenih u skladu sa stavkom 1.

*Članak 3.***Ovlaštenja za potpisivanje dodijeljeno trećima**

1. Glavni koordinator za zajedničke poslove, djelujući u ime predsjednice, ovlašten je u pitanjima koja spadaju u područja odgovornosti glavnog koordinatora za zajedničke poslove iznimno ovlastiti osobu koja nije član osoblja ESB-a da pravno obveže ESB prema trećima u skladu s uputama koje daje ESB radi provedbe ugovora koje je ESB zaključio s tom osobom ili sa subjektom s kojim je ta osoba povezana.
2. Ovo ne uključuje pravo na daljnje prenošenje ovlaštenja.

*Članak 4.***Knjiga ovlaštenih potpisnika ESB-a**

Članovi osoblja ESB-a koji su ovlašteni pravno obvezati ESB prema trećima navedeni su u Knjizi ovlaštenih potpisnika ESB-a kako je navedeno u članku 14.2 Odluke ESB/2004/2 ⁽¹⁾.

*Članak 5.***Stupanje na snagu**

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2020.

Sastavljeno u Frankfurtu na Majni 29. studenoga 2019.

Predsjednica ESB-a
Christine LAGARDE

⁽¹⁾ Odluka ESB/2004/2 od 19. veljače 2004. o donošenju Poslovnika Europske središnje banke (SL L 80, 18.3. 2004., str. 33.).

Prilog I.

Kategorija	Ovlast za potpisivanje prema funkciji	Neto vrijednost
B	Članovi Izvršnog odbora osim predsjednika; predsjednik nadzornog odbora; glavni koordinator za zajedničke poslove	Nema ograničenja ako supotpisuje potpisnik kategorije C ili više kategorije
C	Svi članovi osoblja čiji je položaj raspoređen u platni razred K ili L	Iznad 2 000 000 EUR ako supotpisuje potpisnik kategorije B
		Do 2 000 000 EUR ako supotpisuje potpisnik kategorije D ili više kategorije
D	Svi članovi osoblja čiji je položaj raspoređen u platni razred I ili J, glasnogovornik Odbora za osoblje	Do 2 000 000 EUR ako supotpisuje potpisnik kategorije C ili više kategorije
		Do 20 000 EUR ako supotpisuje potpisnik kategorije E ili više kategorije
E	Voditelji projekata koje imenuje predsjednik Skupine za upravljanje projektima	Do 20 000 EUR ako supotpisuje potpisnik kategorije D ili više kategorije
		Do 1 000 EUR ako supotpisuje potpisnik kategorije E ili više kategorije

Prilog II.

Za određene kategorije obveza primjenjuju se sljedeća odstupanja od Priloga I.

Kategorije obveza	Ovlast za potpisivanje
Radni odnos	Ovlašteni potpisnici u Glavnoj upravi ljudski potencijali
Pismo imenovanju kojim započinje radni odnos ili koje dovodi do napredovanja	
— Članovi Izvršnog odbora i položaji u platnim razredima K i L	— Jedan potpisnik iz kategorije B i jedan potpisnik iz kategorije C
— Položaji u platnim razredima I i J	— Jedan potpisnik iz kategorije C i jedan potpisnik iz kategorije D
— Bilo koji drugi član osoblja, upućeni član osoblja ili prip-ravnik	— Jedan potpisnik iz kategorije D i jedan potpisnik iz kategorije E
Naknadne izmjene pisma o imenovanju i drugih dokumenata kojima se mijenja radni status (npr. produljenje ugovora, premještanje i drugi oblici mobilnosti)	
— Članovi Izvršnog odbora i položaji u platnim razredima K i L	— Jedan potpisnik iz kategorije C i jedan potpisnik iz kategorije D
— Bilo koji drugi član osoblja, upućeni član osoblja ili prip-ravnik	— Jedan potpisnik iz kategorije D i jedan potpisnik iz kategorije E
Nabava	Ovlast za potpisivanje
Dokumentacija koja utječe na pravni status dobavljača u postupcima nabave, posebno pisma o dodjeli i odbijanju (isključujući potpisivanje ugovora)	Za postupke nabave za koje nije osnovan Odbor za nabavu (PRC): Jedan potpisnik iz kategorije D i jedan potpisnik iz kategorije E iz jedinice koja je odgovorna za nabavu. Za postupke nabave za koje je osnovan Odbor za nabavu (PRC): Predsjednik PRC-a ili, u slučaju njegove/njezine odsutnosti, drugi potpisnik iz kategorije D iz jedinice koja ima proračunsku odgovornost za nabavu i jedan ovlašteni potpisnik iz Odjela središnje nabave.
Upravljanje ugovorima	Ovlast za potpisivanje u jedinici s odgovornošću za proračun
Izmjene i dopune ugovora	U pravilu, potpisnici prema vrijednosti izmjene ugovora sukladno Prilogu I. Iznimke: — Za bitne izmjene i dopune potpisi potpisnika iste kategorije kao i za početni potpis ugovora. — Za manje izmjene i dopune, potpisi najmanje jednog potpisnika kategorije D i jedan potpisnik iz kategorije E.

Raskid ugovora	Potpisi potpisnika iz iste kategorije kao i za početni potpis ugovora.
Ostale mjere za upravljanje ugovorima, npr. potvrda o prihvatanju, prijeboji, produljenja ugovora predviđena u ugovoru.	Potrebni su potpisi najmanje jednog potpisnika iz kategorije D i jednog potpisnika iz kategorije E, osim ako vrijednost ili značaj ugovora ne podrazumijeva višu kategoriju.