

Reguli privind programul oficial de stagii al Comisiei Europene

[Decizia Comisiei din 2.3.2005 - C(2005)458]

1. MOTIVAREA PROGRAMULUI

1.1. Generalități

Prezentele reguli se aplică programului oficial de stagii al Comisiei Uniunii Europene. Acest program se adresează în principal tinerilor absolvenți de universitate, fără a-i exclude pe cei care – în cadrul programului de învățare de-a lungul vieții - au obținut recent o diplomă universitară și se află la începutul unei noi cariere profesionale.

1.1.1. Obiective

Obiectivele stagiilor oficiale efectuate în cadrul Comisiei Uniunii Europene sunt următoarele:

să ofere tinerilor absolvenți de universitate o experiență unică și directă a activităților Comisiei Europene, în special, și a instituțiilor UE, în general. În plus, scopul acestor stagii este de facilita înțelegerea obiectivelor și a scopurilor proceselor și politicilor de integrare ale UE;

să permită stagiilor să dobândească experiență și cunoștințe practice în ceea ce privește activitățile cotidiene din cadrul departamentelor și serviciilor Comisiei. Să le ofere oportunitatea de a lucra într-un mediu multicultural, multilingvistic și multiethnic, contribuind la dezvoltarea înțelegerii, încrederii și toleranței reciproce. Să promoveze integrarea europeană în spiritul noii guvernante și printr-o participare activă în vederea conștientizării adevăratei cetățenii europene;

să ofere tinerilor absolvenți de universitate oportunitatea de a pune în practică cunoștințele dobândite pe parcursul studiilor, în special în domeniile de competență specifice ale acestora. Să îi inițieze pe acești absolvenți în domeniul profesional, cu toate constrângerile, îndatoririle și oportunitățile acestuia.

Prin intermediul programului oficial de stagii, Comisia Europeană:

beneficiază de aportul tinerilor absolvenți entuziaști, capabili de a oferi o perspectivă nouă și cunoștințe academice actualizate, contribuind astfel la ameliorarea activităților cotidiene ale Comisiei Europene;

crează o rezervă de tineri cu experiență directă a procedurilor Comisiei Europene și formați în acest domeniu, care vor fi mai bine pregătiți să colaboreze și să coopereze în viitor cu Comisia Europeană;

crează „ambasadori ai bunăvoinței” pe termen lung care vor promova ideile și valorile europene atât în Uniunea Europeană, cât și în afara acesteia.

2. CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. Naționalitatea

Stagiarii sunt selectați dintre resortisanții statelor membre ale Uniunii Europene și ai țărilor candidate care beneficiază de o strategie de preaderare. Cu toate acestea, se acceptă și un număr limitat de resortisanți ai țărilor terțe, în limitele resurselor disponibile.

2.2. Calificările

2.2.1. Diplomă universitară

Candidații trebuie să fi absolvit primul ciclu al studiilor superioare (studii universitare) și să fi obținut o diplomă completă sau echivalentul acesteia înainte de expirarea termenului de depunere a candidaturilor. Pentru a afla cerințele minime privind calificările prevăzute de legislația țării în care s-a obținut diploma, a se vedea anexa I. Comisia își rezervă dreptul de a modifica aceste cerințe minime privind calificările necesare în cadrul programului oficial de stagii, în conformitate cu eventualele modificări ulterioare ale politicilor de recrutare a funcționarilor publici. Toate modificările vor fi publicate pe site-ul Biroului pentru stagii¹, denumit în continuare „site-ul”.

Candidații trebuie să furnizeze o copie a diplomelor (sau a certificatelor oficiale relevante) obținute în urma tuturor studiilor universitare sau postuniversitare declarate în formularul de înscriere online. Copiile respective trebuie anexate formularului de înscriere trimis prin poștă. Pentru studiile în curs menționate în formularul de înscriere trebuie furnizat un atestat oficial eliberat de universitatea în cauză. Candidații ale căror diplome universitare sau postuniversitare nu sunt redactate într-una dintre limbile oficiale ale Comunității trebuie să furnizeze o traducere a acestor documente într-una dintre limbile de lucru ale Comisiei Europene (engleză, franceză sau germană). În cazul în care sunt recrutați pentru stagiu, acestor candidați li se vor solicita copii legalizate ale tuturor diplomelor declarate și, dacă este cazul, traduceri oficiale *autorizate* ale acestora.

2.2.2. Competențe lingvistice

Pentru a profita din plin de stagiu și pentru a putea să participe la reuniuni și să-și îndeplinească sarcinile în mod adecvat în cazul în care devin stagiari:

candidații din statele membre trebuie să cunoască foarte bine cel puțin două limbi comunitare, dintre care una ar trebui să fie una dintre limbile de lucru ale Comisiei Europene (engleză, franceză sau germană);

candidații din țările terțe trebuie să cunoască foarte bine cel puțin una dintre limbile de lucru ale Comisiei Europene (engleză, franceză sau germană).

Cunoașterea limbilor declarate în formularul de înscriere, altele decât limba maternă, ar trebui dovedită prin acte justificative corespunzătoare (și anume, diplome, certificate, dovada că a efectuat studii în limba respectivă etc.).

¹ <http://europa.eu.int/comm/stages>

2.3. Experiența anterioară

Comisia Europeană dorește să ofere cât mai multor persoane oportunitatea de a beneficia de stagii. Prin urmare, nu vor fi acceptate candidaturile persoanelor care – timp de cel puțin șase săptămâni:

- au beneficiat deja sau beneficiază de orice tip de stagiu (oficial sau neoficial, remunerat sau neremunerat) în cadrul unei instituții sau al unui organism european², sau
- au fost sau sunt angajați, sub orice formă, în cadrul unei instituții sau al unui organism european²,
- inclusiv candidaturile persoanelor care sunt sau au fost asistenți ai unui membru al Parlamentului European, consultanți sau cercetători intra-muros, angajați temporar, agenți contractuali, membri ai personalului auxiliar sau membri interimari ai unor instituții, organisme, delegații sau birouri de reprezentare ale UE.

Se recomandă candidaților să informeze Biroul pentru stagii cu privire la orice eventuală modificare a situației lor survenită în orice etapă a procedurii de candidatură.

3. PROCEDURA DE CANDIDATURĂ

3.1. Depunerea candidaturii

Candidaturile trebuie depuse în conformitate cu procedurile stabilite de Biroul pentru stagii. Toate instrucțiunile necesare se publică pe site.

Candidaturile având data poștei ulterioară termenului limită de depunere a candidaturilor vor fi respinse în mod automat. Candidații trebuie să imprime formularul de înscriere și să anexeze la acesta toate documentele justificative solicitate. După primirea dosarului de candidatură, nu vor mai fi acceptate documente sau acte justificative suplimentare.

3.2. Verificarea eligibilității

La primirea versiunii imprimabile a dosarelor de candidatură depuse anterior pe cale electronică, Biroul pentru stagii va verifica eligibilitatea acestora pe baza criteriilor pe care le-a stabilit și care sunt publicate pe site.

Biroul pentru stagii își rezervă dreptul de a modifica criteriile de eligibilitate după caz și ori de câte ori este necesar. Toate aceste modificări vor fi publicate pe site înainte de începerea perioadei de depunere a candidaturilor.

²

A se vedea lista din anexa 2.

3.3. Procedura de preselecție

3.3.1. Obiectiv

Principalul obiectiv al procedurii de preselecție este de a oferi serviciilor Comisiei un nucleu de candidați de excepție, specializați într-o gamă cât mai largă de discipline academice, pe care direcțiile generale și serviciile să îi aibă în vedere pentru selecția finală. Un alt obiectiv al procedurii de preselecție este de a menține la cel mai înalt nivel posibil echilibrul între sexe și între candidații din diferitele state membre.

3.3.2. Comitetul de preselecție

Preselecția este efectuată de comitete alcătuite din reprezentanți ai Comisiei, în conformitate cu orientările și criteriile prevăzute de Biroul pentru stagii și publicate pe site. Lucrările comitetului sunt confidențiale, definitive și obligatorii. Acestea nu pot face obiectul unei proceduri de recurs.

Biroul pentru stagii își rezervă dreptul de a modifica criteriile și procedura de preselecție după caz și ori de câte ori este necesar. Toate aceste modificări vor fi publicate pe site înainte de începerea perioadei de depunere a candidaturilor.

3.3.3. Rezultatele preselecției

Candidații preselecțai sunt introduși într-o bază de date (denumită în continuare „bază de date”), pusă la dispoziția tuturor departamentelor Comisiei în vederea procedurii de selecție finală. Baza de date conține un număr de candidați de cel puțin trei ori mare decât numărul locurilor disponibile. Numerele de înregistrare ale candidaților preselecțai se publică pe site.

3.4. Procedura de selecție finală

În funcție de condițiile existente (dimensiunile, capacitatea de absorbție, rezultatele evaluărilor efectuate etc.) și de disponibilitatea bugetului, Biroul pentru stagii stabilește numărul de stagieri care urmează a fi repartizați fiecărei direcții generale și fiecărui serviciu în perioada corespunzătoare.

În urma cercetării bazei de date potrivit unor criterii specifice și unui „profil” prestabilit, serviciile Comisiei selectează stagiarii de pe lista candidaților corespunzători care îndeplinesc criteriile respective. Pentru fiecare stagiar selecționat, direcția generală relevantă elaborează o fișă a postului.

3.5. Respingerea candidaturii

În cazul în care o candidatură este respinsă în orice etapă a procedurii de candidatură, candidatul poate, în funcție de motivul respingerii, să se reînscrisă pentru o perioadă de stagiul ulterioară. Este necesar însă ca acesta să depună o nouă candidatură, împreună cu *toate* documentele justificative.

3.6. Retragerea

Candidații pot să își retragă candidatura în orice etapă a procedurii, informând în scris Biroul pentru stagii. În acest caz, aceștia sunt excluși de la următoarele etape ale procedurii. Ei pot să

se reînscrisse pentru o perioadă de stagiu ulterioară. Este necesar însă ca aceștia să depună o nouă candidatură, împreună cu *toate* documentele justificative.

3.7. Păstrarea dosarelor

Biroul pentru stagii păstrează dosarele în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (CE) nr. 45/2001 din 18 decembrie 2000 privind datele cu caracter personal, indiferent dacă respectivele candidaturi au avut drept rezultat recrutarea sau au fost respinse sau retrase.

Biroul pentru stagii nu păstrează dosarele candidaților de la o sesiune de concurs la alta.

4. PROCEDURA DE RECRUTARE

Candidații selecționați nu pot fi repartizați într-un sector în care poate apărea un conflict de interese, indiferent de experiența profesională anterioară sau de naționalitatea acestora. Este posibil ca anumite direcții generale sau servicii să nu recruteze resortisanți ai țărilor terțe. Informațiile relevante, furnizate de servicii, se publică pe site.

Candidaților li se poate oferi numai un singur contract pentru o perioadă de stagiu determinată. Candidații care refuză un contract vor fi excluși de la procedura în curs de desfășurare. Ei se pot reînscrisse pentru o perioadă de stagiu ulterioară, depunând o nouă candidatură împreună cu *toate* documentele justificative.

Stagiarii recrutați au obligația de a prezenta orice formulare sau certificate solicitate de Biroul pentru stagii în momentul recrutării lor. Acestora le revine responsabilitatea de a se asigura că dispun de viza adecvată, dacă este cazul, și de a obține întreaga documentație solicitată de autoritățile din țara în care sunt angajați.

5. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STAGIARILOR

5.1. Durata stagiului

5.1.1. Stagiul elementar

Există două perioade de stagiu pe an:

- de la 1 martie până la sfârșitul lunii iulie;
- de la 1 octombrie până la sfârșitul lunii februarie anul următor.

În cadrul acestor două perioade, stagiul poate dura minimum trei luni și maximum cinci luni.

Contractele de stagiu încep fie la 1 martie, fie la 1 octombrie. Cu toate acestea, în cazuri excepționale și justificate în mod adecvat, în urma unui acord cu direcția generală sau cu serviciul interesat, data de începere poate fi amânată, cu condiția să se respecte perioada minimă de stagiu. În orice caz, contractele încep la data de 1 sau

de 16 a lunii. Perioadele de stagiul nu pot să fie repetate și nici să depășească durata maximă prevăzută de prezentele reguli sau sfârșitul perioadei de stagiul.

Biroul pentru stagii poate, dacă este cazul, să stabilească o altă dată de începere a perioadei de stagiul și o altă durată a acestuia în cazul unor grupuri specifice de stagiaari (interpreții etc.).

5.1.2. *Stagiul propriu-zis*

Perioadele de stagiul încep cu o conferință generală introductivă pe teme comunitare, care durează maximum 2 zile. Participarea la aceste conferințe este obligatorie pentru stagiaarii al căror contract începe din prima zi a perioadei de stagiul. Stagiaarii sunt apoi repartizați în cadrul direcțiilor generale sau al serviciilor care i-au selectat.

Fiecare stagiar este plasat sub responsabilitatea unui consilier. Fiecare consilier poate fi responsabil de un singur stagiar pe durata unei perioade de stagiul. Pe parcursul stagiului, consilierul trebuie să îndrume și să monitorizeze îndeaproape stagiarul, având rolul de mentor al acestuia/acesteia. Consilierul trebuie să informeze de îndată serviciul competent cu privire la orice incident semnificativ care survine pe parcursul stagiului (în special incompetența profesională, absențele, bolile, accidentele, comportamentul neadecvat sau întreruperea stagiului), care îi este adus la cunoștință sau în legătură cu care este informat(ă) de către stagiar.

Stagiaarii sunt obligați să respecte instrucțiunile date de consilierii lor, de superiorii lor din cadrul direcției generale sau al serviciului la care sunt repartizați și instrucțiunile Biroului pentru stagii. De asemenea, aceștia trebuie să respecte regulile privind programul de stagii și normele interne de funcționare ale Comisiei Europene, în special normele de securitate și confidențialitate.

Stagiaarii pot participa la reuniuni pe teme de interes profesional (în afară de cazul în care aceste reuniuni sunt restrictive sau confidențiale), să primească documentație și să participe la activitățile departamentului în care sunt repartizați, la un nivel corespunzător educației și experienței lor profesionale. Sub rezerva aprobării consilierului și cu condiția ca aceasta să nu aducă atingere îndeplinirii sarcinilor care le sunt atribuite, stagiaarii au dreptul să participe la reuniuni desfășurate într-un alt departament decât cel în care au fost repartizați sau într-o altă instituție (cu condiția să li se permită accesul în instituția respectivă), în cazul în care aceste reuniuni nu sunt restrictive sau confidențiale, cu scopul de a înțelege mai bine obiectivele și scopurile politicilor UE.

În cadrul fiecărei direcții generale și al fiecărui serviciu, se desemnează un funcționar care să coordoneze gestionarea stagiaarilor repartizați în cadrul direcției generale respective sau al serviciului respectiv. Acest coordonator oferă stagiaarilor asistență administrativă în cadrul direcției generale sau al serviciului de care aparțin. Coordonatorul are rolul de punct de contact/interfață între direcția generală sau serviciul din care face parte și Biroul pentru stagii.

Biroul pentru stagii poate organiza, pentru stagiaari, vizite sau excursii în interes profesional, sub rezerva disponibilității bugetului. Stagiaarii pot participa la acestea, în limitele condițiilor de organizare.

5.1.3. *Comitetul de legătură*

Biroul pentru stagii poate autoriza prelungirea stagiului cu o lună, în cazul sesiunii din octombrie, pentru maximum șase stagii și cu trei luni, în cazul sesiunii din martie, pentru maximum cinci stagii, pentru a asigura o legătură (Comitetul de legătură) cu noii stagii recrutați. Membrii acestui comitet de legătură li se acordă un nou contract pentru perioada în cauză.

5.1.4. *Întreruperea*

În circumstanțe excepționale, la cererea scrisă a stagiului, în care acesta prezintă motivele relevante și justificările adecvate, șeful Biroului pentru stagii poate, în urma consultării cu superiorul ierarhic al stagiului și cu direcția generală sau serviciul de care aparține acesta, să autorizeze o întrerupere a stagiului pentru o perioadă de timp determinată. În acest caz, subvenția se suspendă, iar stagiul nu are dreptul la rambursarea niciunei cheltuieli de călătorie realizate în perioada respectivă.

Stagiul poate reveni pentru a-și încheia partea neterminată a stagiului, dar nu mai târziu de sfârșitul respectivei perioade de stagiul. Nu se acordă nicio prelungire.

5.1.5. *Rezilierea anticipată a contractului*

În cazul în care un stagiu dorește să își încheie stagiul înainte de data specificată în contract, acesta trebuie să înainteze o cerere scrisă spre aprobare Biroului pentru stagii. Această cerere, în care stagiul își expune motivele relevante, trebuie trimisă cu cel puțin trei săptămâni înainte de noua dată prevăzută pentru încheierea stagiului, prin intermediul consilierului și al coordonatorului de stagiul. Stagiul poate rezilia contractul numai la datele de 1 și 16 ale lunii. Dacă este cazul, partea din subvenție corespunzătoare perioadei de stagiul neefectuat trebuie rambursată Comisiei.

5.1.6. *Angajarea ulterioară*

Admiterea ca stagii nu le conferă acestora statutul de funcționari sau de angajați ai Comisiei Europene, și nici nu atrage după sine dreptul sau prioritatea în ceea ce privește angajarea în cadrul serviciilor Comisiei Europene.

Stagiul poate fi recrutați la sfârșitul stagiului, cu condiția să se respecte pe deplin condițiile și normele privind încadrarea în muncă la categoria de personal în care aceștia urmează a fi recrutați. Același lucru se aplică și foștilor stagii, selecționați în urma unui concurs sau a unei invitații de exprimare a interesului organizate de Comisia Europeană sau de unul dintre serviciile acesteia, fie ca persoană individuală, fie ca angajat al unei societăți selecționate.

- O persoană poate beneficia de experiența unui singur stagiul în cadrul Comisiei Europene (și anume, o perioadă de stagiul de maximum șase săptămâni), cu excepția cazului menționat anterior la punctul 2.3.

5.2. Absențele

5.2.1. Vacanțele

Stagiarii ar trebui să respecte același program de lucru și să beneficieze de aceleași vacanțe publice oficiale, dacă acestea au loc pe parcursul stagiului, ca și funcționarii din cadrul Comisiei.

Stagiarii au dreptul la 2 zile de concediu pe lună. Acest drept se calculează proporțional cu numărul lunilor lucrate, începând din prima zi a lunii. Pentru zilele de concediu neutilizate nu se acordă indemnizații compensatorii. Zilele dedicate excursiilor și vizitelor organizate fie de Biroul pentru stagii, fie de Comitetul stagiilor, zilele libere solicitate pentru participarea la concursuri, examene sau activități universitare etc. urmează să fie deduse din perioada de concediu la care are dreptul stagiarul.

Unitățile de resurse umane din cadrul Direcțiilor Generale și al serviciilor în cauză, sau echivalentul acestora, iau măsuri pentru a asigura respectarea regulilor menționate anterior. Cererile de concediu ar trebui să țină seama de necesitățile serviciului. Aceste cereri trebuie aprobate inițial de către consilier și apoi verificate și aprobate de persoana responsabilă cu concediile din cadrul direcției generale sau al serviciului în cauză. O copie a cererilor aprobate trebuie trimisă Biroului pentru stagii.

5.2.2. Absența în caz de boală

În caz de boală, stagiarii trebuie să-i anunțe de îndată pe consilieri, iar dacă absența depășește două zile, stagiarii trebuie să trimită Biroului pentru stagii un certificat medical care să indice durata probabilă a absenței. Un stagiar care absentează pe motiv de boală poate face obiectul unor controale medicale în interesul serviciului.

5.2.3. Absențele nemotivate

Atunci când stagiarii absentează fără să prezinte o justificare sau fără să anunțe consilierul și direcția generală/serviciul de care aparțin, Biroul pentru stagii îi înștiințează în scris să ia legătura cu serviciul în cadrul căruia își desfășoară stagiul în termen de o săptămână de la primirea notificării scrise. De asemenea, stagiarul ar trebui să prezinte o motivare adecvată a absenței sale neautorizate. Zilele în care stagiarul a fost absent sunt deduse automat din perioada de concediu la care acesta are dreptul. Biroul pentru stagii poate decide, în urma examinării motivării prezentate de stagiar, sau în cazul în care nu primește nicio motivare în termenul stabilit, să anuleze de îndată stagiul, fără preaviz. Eventualele sume excedentare încasate trebuie rambursate Comisiei Europene. De asemenea, stagiarul nu va avea dreptul la indemnizație de călătorie.

5.3. Confidențialitatea

5.3.1. Generalități

Stagiarii trebuie să dea dovadă de cea mai mare discreție în ceea ce privește faptele și informațiile de care iau cunoștință pe parcursul stagiului. Aceștia nu trebuie să divulge sub nicio formă și niciunei persoane neautorizate vreun document sau vreo

informație care nu a fost făcută publică. Stagiarii vor continua să fie supuși acestei obligații și după încheierea stagiului. Comisia își rezervă dreptul legal de a anula stagiul și de a acționa în justiție orice persoană care nu respectă această obligație.

Stagiarii nu trebuie să întrețină cu terți relații profesionale care ar putea fi incompatibile cu stagiul pe care îl efectuează (și anume, nu trebuie să lucreze pentru grupuri de interese, atașați pe probleme juridice etc.) și nu le este permis să exercite, pe parcursul perioadei de stagiul, nicio altă activitate profesională lucrativă care ar putea afecta în mod negativ sarcinile atribuite pe parcursul stagiului. În cazul în care, pe parcursul perioadei de stagiul, apare un conflict de interese, stagiarii trebuie să informeze imediat în scris consilierul, coordonatorul de stagiul și Biroul pentru stagii cu privire la acest aspect.

5.3.2. Contactele cu presa

Stagiarii trebuie să respecte aceleași reguli în ceea ce privește contactele cu presa ca și alți angajați ai Comisiei și să urmeze instrucțiunile primite. Comisia își rezervă dreptul de a anula stagiul și de a acționa în justiție orice persoană care nu respectă această obligație.

5.3.3. Publicațiile

Stagiarii nu trebuie, nici în mod individual, nici împreună cu alte persoane, să publice sau să determine publicarea vreunei informații legate de activitatea Comisiei Europene fără autorizația scrisă a serviciilor competente (Biroul pentru stagii va furniza instrucțiuni specifice cu privire la modul de obținere a unei astfel de autorizații și ar trebui să primească o copie a autorizațiilor respective împreună cu o copie a oricărei lucrări sau a oricărui articol publicat). Această autorizație este supusă condițiilor în vigoare pentru întregul personal al Comisiei. Toate drepturile în ceea ce privește articolele sau alte lucrări realizate pentru Comisie constituie proprietatea Comisiei.

5.4. Sancțiunile și măsurile disciplinare

5.4.1. Comportamentul și atitudinea socială

Stagiarii trebuie să își respecte îndatoririle și să aibă un comportament integru, amabil și respectuos. În cazul în care comportamentul stagiarului se dovedește a fi nesatisfăcător, șeful de unitate responsabil cu Biroul pentru stagii poate, în orice moment, să decidă încetarea stagiului, ca răspuns la o cerere rezonabilă înaintată de consilier și aprobată, după audierea stagiarului, de unitatea de resurse umane din cadrul direcției generale sau al serviciului în cauză.

Stagiarii care iau parte la activități oficiale organizate pentru ei de către Biroul pentru stagii trebuie să respecte orarele și programele stabilite. Biroul pentru stagii poate solicita stagiarii care absentează fără o justificare adecvată rambursarea costurilor aferente organizării unor astfel de activități (de exemplu, vizite la Strasbourg etc.).

Pe parcursul stagiului, stagiarii trebuie să discute cu consilierii lor sau, în cazul în care aceștia nu sunt disponibili, cu coordonatorul, referitor la orice inițiativă pe care își propun să o ia în legătură cu activitățile Comisiei.

5.4.2. *Incapacitatea de a-și îndeplini sarcinile*

În urma unei cereri justificate prezentate de consilier și aprobate de unitatea de resurse umane din cadrul Direcției generale sau al serviciului în cauză, Biroul pentru stagii își rezervă dreptul de a suspenda stagiul în cazul în care nivelul performanței profesionale a stagiului și cunoștințele sale în ceea ce privește limba de lucru sunt insuficiente pentru buna îndeplinire a îndatoririlor care îi revin.

5.4.3. *Declarațiile false*

Biroul pentru stagii își rezervă dreptul de a suspenda stagiul în cazul în care, în orice moment, se dovedește că stagiularul a făcut declarații false sau a prezentat documente sau acte false, în mod intenționat, în momentul depunerii candidaturii sau pe parcursul stagiului.

6. ASPECTE FINANCIARE

6.1. Subvenția de bază

6.1.1. Valoarea de bază

Stagiularilor li se va acorda o subvenție lunară. Valoarea subvenției este stabilită anual de Biroul pentru stagii și depinde de constrângerile bugetare. Valoarea subvenției de bază va fi publicată anual pe site.

6.1.2. Rezilierea anticipată a contractului

În cazul în care stagiularul își reziliază contractul înainte de termen, acesta va trebui să restituie eventuala sumă încasată pentru perioada de stagiu neefectuată, ulterioară datei rezilierii.

6.2. Asigurările

6.2.1. Asigurarea de sănătate

Asigurarea de sănătate este obligatorie. În cazul în care stagiularul nu este acoperit de niciun alt sistem de asigurări medicale, acesta va fi asigurat medical în conformitate cu condițiile prevăzute în contractul de asigurări medicale încheiat de Comisie cu o societate de asigurări. În acest caz, contribuția stagiularilor reprezintă o treime din prima de asigurare, sumă care li se deduce din subvenție.

În cazul în care un stagiular are o altă asigurare medicală, trebuie să prezinte Comisiei dovada acestei asigurări în termen de o săptămână de la data începerii perioadei de stagiu. Dacă dovada nu este prezentată în termenul stabilit, prima prevăzută de sistemul de asigurări al Comisiei va fi dedusă automat din subvenția acordată stagiularului, iar acesta va fi asigurat în mod automat.

6.2.2. Asigurarea contra accidentelor

Toți stagiularii trebuie să fie asigurați împotriva riscului de accidente în conformitate cu condițiile prevăzute în polița de asigurare a Comisiei. Contribuția stagiularilor reprezintă o zecime din prima de asigurare, restul fiind suportat de către Comisie.

6.3. Alocația de invaliditate

Pe baza prezentării documentelor justificative adecvate, stagiarii cu handicap pot beneficia de un supliment la subvenție în valoare de maximum 50% din valoarea acesteia. Dacă este necesar, Biroul pentru stagii poate consulta serviciul medical al Comisiei.

6.4. Indemnizațiile de deplasare

6.4.1. Indemnizația de deplasare

Stagiarii recrutați pot beneficia de o indemnizație de deplasare, sub rezerva disponibilității bugetului. Biroul pentru stagii stabilește metoda de calcul a acestei indemnizații, modalitățile și procedura de urmat. Toate informațiile relevante se publică pe site. Indemnizațiile de deplasare se plătesc la finalul perioadei de stagiu, exceptând cazul stagiilor recrutați în cadrul delegațiilor și al reprezentanțelor, care pot beneficia de indemnizația de deplasare începând cu a doua lună a perioadei de stagiu.

6.4.2. Perioada /distanța minimă admisă

Stagiarii trebuie să finalizeze o perioadă de stagiu de cel puțin 3 luni pentru a beneficia de indemnizația de deplasare. Stagiarii al căror loc de recrutare este situat la mai puțin de 50 km de locul de angajare nu au dreptul la această indemnizație.

6.4.3. Măsuri speciale pentru stagiarii din cadrul delegațiilor și al reprezentanțelor sau care au fost repartizați în altă parte decât la Bruxelles și Luxembourg

În cazul stagiilor recrutați în cadrul delegațiilor sau al reprezentanțelor sau repartizați într-un alt loc decât la Bruxelles și Luxembourg (altul decât țara de recrutare), indemnizația de deplasare se va calcula în conformitate cu articolul 6.4.1., ținând seama de distanța dintre țara de recrutare și locul în care a fost repartizat.

Stagiarii recrutați de DG Presă și repartizați în cadrul reprezentanțelor au dreptul la o indemnizație suplimentară, inclusiv la o diurnă, în cazul în care sunt invitați în mod oficial la Bruxelles de către Biroul pentru stagii în vederea unei formări specifice.

6.4.4. Diurna

Stagiarii care sunt repartizați în altă parte decât la Bruxelles (printre altele, la Luxembourg, în cadrul delegațiilor, al oficiilor de reprezentare, la Dublin, Londra) și care nu au reședința la Bruxelles vor primi, pe lângă indemnizația de deplasare, o diurnă (per-diem) pe durata conferințelor introductive generale de început de stagiu de la Bruxelles. De asemenea, stagiarii pot beneficia de această diurnă în cazul în care sunt invitați în mod oficial de Comisie la Bruxelles pentru a participa la o reuniune legată în mod direct de stagiul pe care îl efectuează. În acest caz, este necesară aprobarea și autorizarea prealabilă a Biroului pentru stagii.

Biroul pentru stagii stabilește nivelul diurnelor menționate anterior și publică clarificări suplimentare pe site.

6.4.5. *Misiuni individuale*

Directorul general al direcției generale sau al serviciului în cadrul căruia a fost repartizat stagiarul poate, numai în cazuri excepționale, să autorizeze trimiterea acestuia în misiune, cu condiția ca misiunea să fie de natură tehnică, nu reprezentativă.

Pentru rambursarea cheltuielilor de misiune, se aplică procedura generală de rambursare prevăzută în statutul funcționarilor Comunităților Europene. Cheltuielile vor fi preluate de direcția generală care solicită misiunea.

Biroul pentru stagii ar trebui să primească întotdeauna o copie a ordinului de misiune semnat.

6.5. **Regimul fiscal**

Subvențiile acordate stagiarelor nu fac obiectul dispozițiilor fiscale speciale care se aplică funcționarilor și altor angajați ai Comunităților Europene. Stagiarii trebuie să achite numai impozitele pe care le datorează, în conformitate cu legile în vigoare ale statului în cauză, pentru subvențiile primite din partea Comisiei. La sfârșitul perioadei de stagiu, Biroul pentru stagii eliberează un certificat de impozit. Acest certificat ar trebui să indice valoarea subvenției primite și să confirme faptul că nu s-a efectuat plata impozitelor și a contribuțiilor la asigurările sociale.

7. **RAPOARTE ȘI CERTIFICATE**

7.1. **Rapoartele de stagi**

Stagiarii trebuie să completeze rapoartele de evaluare solicitate de Biroul pentru stagii la începutul și la sfârșitul perioadei de stagi. În plus, la sfârșitul stagiului, consilierii trebuie, de asemenea, să completeze raportul de evaluare corespunzător, elaborat de Biroul pentru stagii.

7.2. **Certificatele**

Stagiarii care au efectuat perioada minimă prevăzută de stagi primesc, la sfârșitul acestei perioade, un certificat în care se specifică datele între care a avut loc perioada de stagi și departamentul în cadrul căruia au fost repartizați.

8. **DISPOZIȚII FINALE**

Directorul general al direcției generale sau al serviciului Comisiei de care aparține Biroul pentru stagii este responsabil cu punerea în aplicare a prezentelor reguli.

Prezentele reguli intră în vigoare în conformitate cu prevederile deciziei Comisiei.

Anexa I

Exemple de diplome al căror nivel de educație corespunde celui prevăzut de criteriile de eligibilitate pentru stagiul³

Tara	Studii universitare – durată minimă de 3 ani
Belgium FR	Actuellement : Licence ou équivalent - A l'avenir: Bachelor
Belgium NL	At present: Licentiaat, Meester, industrieel ingenieur, Gegradueerde In future: Bachelor (According to the Higher Education Act of 4 April 2003)
Ceská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)
Eesti	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
España	Diplomado/Ingeniero Técnico
France	Licence
Greece/Ελλάδα	Δίπλωμα Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Ireland/Eire	Bachelor's degree
Italia	Laurea –L (breve)
Κύπρος/Kıbrıs	Πανεπιστημιακό δίπλωμα
Latvija	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg	Diplôme d'Ingénieur Technicien
Magyarország	Főiskolai Oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)
Polska	Licencjat – Inżynier
Portugal	Bacharelato
Slovenija	Diploma o Pridobljeni Visoki Strokovni Izobrazbi
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Kandidaatti / Kandidat examen Ammattikorkeakoulututkinto/Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa / studieveckor)
Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne)
United Kingdom	Bachelor's degree / Diploma of Higher Education (DipHE)

³ Situația la 1 august 2004.