

Pravidlá schémy oficiálnej stáže v Európskej komisii

(Rozhodnutie Komisie z 2.3.2005 – K(2005)458)

1. OPODSTATNENIE PROGRAMU

1.1. Všeobecný kontext

Tieto pravidlá sa týkajú schémy oficiálnej stáže v Komisii Európskej únie. Táto schéma je určená predovšetkým mladým absolventom vysokých škôl, bez vylúčenia tých, ktorí – v rámci celoživotného vzdelávania – získali univerzitný diplom neskôr a sú na začiatku novej profesionálnej kariéry.

1.1.1. Ciele

Ciele oficiálnej stáže v Komisii Európskej únie sú:

- Poskytnúť mladým absolventom vysokých škôl jedinečnú a bezprostrednú skúsenosť, najmä čo sa týka práce Európskej komisie a inštitúcií EÚ vo všeobecnosti. Cieľom je, okrem toho, priblížiť zámery a ciele integračného procesu a politiky EÚ.
- Umožniť takýmto stážistom získať praktické skúsenosti a vedomosti o každodennej práci oddelení a útvarov Komisie. Poskytnúť príležitosť pracovať vo viackultúrnom, viacjazyčnom a viacetnickom prostredí, čím sa prispeje k rozvoju vzájomného porozumenia, dôvery a tolerancie. Podporiť európsku integráciu v zmysle nového riadenia a prostredníctvom aktívnej účasti vytvoriť povedomie o skutočnom európskom občianstve.
- Poskytnúť mladým absolventom vysokých škôl príležitosť využiť v praxi vedomosti získané počas ich štúdiá a najmä v ich špecifických oblastiach kvalifikácie. Uviesť týchto absolventov vysokých škôl do profesionálneho sveta s jeho obmedzeniami, povinnosťami a príležitosťami.

Prostredníctvom schémy oficiálnej stáže Európska komisia:

- Získava výhody z prínosu mladých nadšených absolventov vysokých škôl, ktorí môžu priniesť nové názory a aktuálne akademické vedomosti, ktorými podporia každodennú prácu Európskej komisie.
- Vytvára skupinu mladých vyškolených ľudí s bezprostrednými skúsenosťami, pokiaľ ide o postupy Európskej komisie, ktorí budú lepšie pripravení na spoluprácu a kooperáciu s Európskou komisiou v budúcnosti;

Vytvára dlhodobých „veľvyslancov dobrého mena“ európskych myšlienok a hodnôt, tak v Európskej únii, ako aj mimo nej.

2. OPRÁVNENOSŤ

2.1. Štátna príslušnosť

Stážisti sa vyberajú zo štátnych príslušníkov členských štátov Európskej únie a kandidátskych krajín, na ktoré sa vzťahuje predvstupová stratégia. Podľa zdrojov, ktoré sú k dispozícii, sa však takisto príjma obmedzený počet štátnych príslušníkov nečlenských štátov.

2.2. Kvalifikácia

2.2.1. Univerzitný diplom

Kandidáti musia mať ukončenú prvú časť vyššieho vzdelania (vysokoškolské vzdelanie) a musia získať úplný titul alebo iný rovnocenný titul do uzávierky žiadostí. Pokiaľ ide o minimálnu vnútroštátnu kvalifikáciu, ktorá sa vyžaduje podľa právnických predpisov, kde sa diplom získal, pozri prílohu I. Komisia si vyhradzuje právo zmeniť túto minimálnu kvalifikáciu na program oficiálnej stáže v súlade s možnými zmenami v náborovej politike úradníkov v budúcnosti. Akékoľvek takéto zmeny sa uverejnia na webovej stránke Oddelenia pre stážistov¹, ďalej len „webová stránka“.

Kandidáti musia predložiť kópie diplomov (alebo príslušných úradných osvedčení) všetkých vysokoškolských alebo postgraduálnych štúdií uvedených v ich online žiadosti. Je povinné, aby tieto kópie boli priložené k žiadosti. V prípade uvedeného prebiehajúceho štúdia je potrebné poskytnúť úradné vyhlásenie príslušnej univerzity. Žiadatelia, ktorých vysokoškolské alebo postgraduálne diplomy nie sú vydané v jednom z úradných jazykov Spoločenstva, musia zabezpečiť preklad týchto dokumentov do jedného z pracovných jazykov Európskeho spoločenstva (angličtina, francúzština a nemčina). V prípade prijatia na stáž sa budú vyžadovať overené kópie všetkých uvedených diplomov a v prípade potreby úradné *overené* preklady.

2.2.2. Jazyky

Aby stážisti mali čo najväčší osov zo stáže a boli schopní sledovať zasadnutia a podávať primeraný výkon:

- Kandidáti z členských krajín musia veľmi dobre ovládať najmenej dva jazyky Spoločenstva, z ktorých jeden by mal byť pracovným jazykom Európskej komisie (angličtina, francúzština alebo nemčina).
- Kandidáti z nečlenských štátov musia mať veľmi dobré znalosti najmenej jedného pracovného jazyka Európskej komisie (angličtina, francúzština alebo nemčina).

Znalosti jazykov uvedených vo formulári žiadosti by mali byť, okrem materského jazyka, doložené náležitým plnoprávnymi dokladmi (napr. diplomy, osvedčenia, dôkaz o štúdiu v príslušnom jazyku, atď.)

¹ <http://europa.eu.int/comm/stages>

2.3. Predchádzajúce zamestnanie

Zámerom Európskej komisie je ponúknuť príležitosť vykonávať stáž čo najväčšiemu počtu ľudí. Nebudú sa preto akceptovať žiadosti kandidátov, ktorí dlhšie ako šesť týždňov:

- vykonávali stáž akéhokoľvek druhu (formálnu alebo neformálnu, platenú alebo neplatenú) v európskej inštitúcii alebo v európskom orgáne² alebo
- ktorí mali alebo majú zamestnanie akéhokoľvek druhu v európskej inštitúcii alebo európskom orgáne²,
- vrátane kohokoľvek, kto je alebo bol asistentom člena Európskeho parlamentu, poradcom intra-muros alebo výskumným pracovníkom, dočasným zamestnancom, zmluvným zamestnancom, pomocným zamestnancom alebo dočasným externým zamestnancom akejkokoľvek inštitúcie EÚ, akéhokoľvek orgánu EÚ, akejkokoľvek delegácie alebo zastupiteľskej kancelárie EÚ.

Kandidáti by mali oznámiť Oddeleniu pre stážistov akúkoľvek zmenu ich situácie, ktorá by mohla nastať v ktorejkoľvek fáze podania žiadosti.

3. PROCES PODANIA ŽIADOSTI

3.1. Podanie

Podanie žiadosti by sa malo vykonať v súlade s postupmi stanovenými Oddelením pre stážistov. Všetky potrebné pokyny sú uverejnené na webovej stránke.

Žiadosti, ktorých dátum na poštovej pečiatke je po uzávierke, budú automaticky zamietnuté. Žiadatelia musia spolu s ich vytlačenou žiadosťou poskytnúť všetky požadované plnoprávne doklady. Po prijatí žiadosti nebudú akceptované žiadne dodatočné doklady alebo zdôvodnenia.

3.2. Kontrola oprávnenosti

Po prijatí vytlačenej verzie žiadostí Oddelením pre stážistov, ktoré boli predtým zaslané elektronicky, sa preskúma ich oprávnenosť na základe kritérií stanovených Oddelením pre stážistov, ktoré sú uverejnené na webovej stránke.

Oddelenie pre stážistov si vyhradzuje právo zmeniť kritériá oprávnenosti podľa potreby. Všetky tieto zmeny budú uverejnené na webovej stránke pred začatím obdobia podania žiadostí.

3.3. Predvýberové konanie

3.3.1. Cieľ

Hlavným cieľom predvýberového konania je zabezpečiť pre všetky útvary Komisie najlepší možný výber kandidátov s čo najširšou škálou akademických disciplín,

² Pozri zoznam v prílohe 2.

z ktorých generálne riaditeľstvá a útvary môžu uskutočniť ich konečný výber. V predvýberovom konaní sa takisto usiluje o zachovanie rodovej vyváženosti a rovnováhy medzi kandidátmi z rôznych členských krajín v najväčšej možnej miere.

3.3.2. *Predvýberový výbor*

Predvýberové konanie vykonajú výbory zostavené z úradníkov Komisie podľa usmernení a kritérií stanovených Oddelením pre stážistov a uverejnených na webovej stránke. Práca výboru je dôverná, konečná a záväzná. Odvolacie konanie neexistuje.

Oddelenie pre stážistov si vyhradzuje právo zmeniť predvýberové kritériá a konanie podľa potreby. Všetky tieto zmeny budú uverejnené na webovej stránke pred začatím obdobia podania žiadostí.

3.3.3. *Predvýberové výsledky*

Kandidáti vybraní v predvýberovom konaní sa dostanú do databázy, ktorá je sprístupnená oddeleniam Komisie na účel konečného výberového procesu, ďalej len „databáza“. Databáza obsahuje najmenej trikrát toľko žiadateľov ako je voľných miest na stáž. Čísla žiadostí kandidátov vybraných v predvýberovom konaní sú uverejnené na webovej stránke.

3.4. **Konečné výberové konanie**

Vzhľadom na existujúce podmienky (veľkosť, absorpčná kapacita, výsledky uskutočnených vyhodnotení, atď.) a dostupnosť rozpočtových prostriedkov Oddelenie pre stážistov určí počet stážistov, ktorí majú byť pridelení ku každému generálnemu riaditeľstvu a útvaru na každé obdobie.

Po vyhľadani v databáze podľa špecifických kritérií a stanoveného „profilu“ útvary Komisie vyberú svojich stážistov zo zoznamu vhodných kandidátov, ktorí spĺňajú tieto kritériá. Príslušné generálne riaditeľstvo pripraví pre každého(-ú) vybraného(-ú) stážistu(-ku) opis práce.

3.5. **Zamietnutie žiadosti**

V prípade, že žiadosť je neúspešná v akejkoľvek fáze procesu podania žiadosti, kandidát môže, v závislosti od dôvodu zamietnutia, opätovne podať žiadosť v ďalšom období stáže. Novú žiadosť je však potrebné podať spolu so všetkými podpornými dokladmi.

3.6. **Stiahnutie žiadosti**

Žiadatelia môžu v akejkoľvek fáze procesu podávania žiadosti stiahnuť svoju žiadosť tým, že to písomne oznámia Oddeleniu pre stážistov. V takom prípade sú vylúčení z akejkoľvek ďalšej fázy procesu. V ďalšom období stáže môžu opätovne podať žiadosť. Novú žiadosť je však potrebné podať spolu so všetkými podpornými dokladmi.

3.7. **Vedenie osobných spisov**

Oddelenie pre stážistov dodržiava pri vedení osobných spisov nariadenie (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o osobných údajoch, či už sú žiadosti predmetom prijatia na stáž alebo zamietnutia alebo sú stiahnuté.

Oddelenie pre stážistov si neponecháva osobné spisy žiadateľa z jedného obdobia do druhého.

4. POSTUP PRIJÍMANIA NA STÁŽ

Stážisti sa nemôžu prijať do tých sektorov, kde by sa mohol vyskytnúť konflikt záujmov, bez ohľadu na predchádzajúce profesionálne skúsenosti alebo štátnu príslušnosť kandidáta. Určité generálne riaditeľstvá alebo útvary nemôžu prijímať štátnych príslušníkov nečlenských krajín. Útvarmi poskytnuté príslušné informácie sú uverejnené na webovej stránke.

Žiadateľom sa môže poskytnúť iba jediná zmluva pre stanovené obdobie stáže. Žiadatelia, ktorí odmietnu zmluvnú ponuku, budú vylúčení z prebiehajúceho konania. Opätovne môžu podať žiadosť na ďalšie obdobie stáže podaním novej žiadosti spolu so *všetkými* podpornými dokladmi.

Prijatí stážisti sú povinní poskytnúť akékoľvek formuláre a *potvrdenia* vyžadované Oddelením pre stážistov v čase ich prijatia na stáž. Sú zodpovední za to, aby mali v prípade potreby správne vízum a aby získali všetky doklady požadované orgánmi krajiny, v ktorej sú zamestnaní.

5. PRÁVA A POVINNOSTI STÁŽISTOV

5.1. Trvanie stáže

5.1.1. Základná stáž

Existujú dve obdobia stáže za jeden rok.

- od 1. marca do konca júla;
- od 1. októbra do konca februára nasledujúceho roka.

Počas týchto dvoch období môže stáž trvať minimálne tri a maximálne päť mesiacov.

Stážistické zmluvy začínajú buď 1. marca alebo 1. októbra. Vo výnimočných a patrične opodstatnených prípadoch, po súhlase prijímajúceho generálneho riaditeľstva alebo útvaru sa však dátum začatia môže odlišovať, pokiaľ je minimálne obdobie stáže dodržané. V každom prípade zmluvy začínajú 1. alebo 16. dňom v mesiaci. Obdobie stáže sa nemôže opakovať alebo predĺžiť na obdobie dlhšie ako je maximálna dĺžka stanovená v týchto pravidlách alebo na obdobie presahujúce obdobie stáže.

Ak je to potrebné, Oddelenie pre stáž môže v prípade špecifických skupín stážistov (tlmočníci, atď.) určiť iný dátum začiatku a dĺžky obdobia stáže.

5.1.2. Stáž sama osebe

Obdobia stáže začínajú všeobecnou úvodnou konferenciou o záležitostiach Spoločenstva, ktorá trvá dva dni. Prítomnosť na tejto konferencii je povinná pre tých

stážistov, ktorých zmluva začína na začiatku obdobia. Stážisti sú potom pridelení k ich generálnym riaditeľstvám alebo útvarom.

Za stážistov je zodpovedný mentor. Každý mentor môže byť zodpovedný iba za jedného(-u) stážistu(-ku) za obdobie stáže. Mentor musí viesť a zblízka sledovať stážistu(-ku) počas jeho(jej) stáže, pričom koná ako jeho(jej) poradca. Mentor musí ihneď oboznámiť príslušný útvar o akejkoľvek závažnej udalosti, ktorá sa vyskytne počas stáže (najmä profesionálna nespôsobilosť, neprítomnosť, choroba, úraz, zlé správanie, prerušenie stáže), ktoré si všimne alebo ktoré mu(jej) stážista(-ka) oznámil(-a).

Od stážistov sa vyžaduje, aby dodržiavali pokyny, ktoré im poskytli ich mentori, ich nadriadení na generálnom riaditeľstve alebo v útvaru, do ktorých boli pridelení, a pokyny, ktoré vydáva Oddelenie pre stáž. Taktiež musia dodržiavať pravidlá upravujúce program stáže a vnútorné pravidlá upravujúce fungovanie Európskej komisie, najmä pravidlá, ktoré sa týkajú bezpečnosti a dôvernosti.

Stážisti môžu navštevovať zasadania, ktoré sú predmetom záujmu pre ich prácu (ak nie sú tieto zasadania vyhradené alebo dôverné), prijímajú dokumenty a podieľajú sa na práci v oddelení, do ktorého sú pridelení, na úrovni primeranej ich vzdelaniu a pracovným skúsenostiam. S cieľom porozumieť zámerom a cieľom politiky EÚ sú oprávnení, po súhlase ich mentora, a ak to nie je v konflikte s vykonávaním úloh, ktoré im boli pridelené, navštevovať zasadnutia v inom oddelení ako je oddelenie, ku ktorému sú pridelení alebo v inej inštitúcii (za predpokladu, že im uvedená inštitúcia povolila prístup), ak tieto zasadania nie sú vyhradené alebo dôverné.

V každom generálnom riaditeľstve alebo útvaru je určený úradník na koordinovanie riadenia stážistov pridelených ku generálnemu riaditeľstvu alebo útvaru. Koordinátor pomáha stážistom v administratívnych záležitostiach v generálnom riaditeľstve alebo útvaru, ku ktorému sú pridelení. On(-a) koná ako styčný bod s jeho(jej) generálnym riaditeľstvom alebo útvarom a Oddelením pre stážistov.

Oddelenie pre stážistov môže, v prípade dostupnosti rozpočtových prostriedkov, zorganizovať návštevy a výlety pre stážistov, o ktoré by mohol byť relevantný záujem. Stážisti sa môžu zúčastniť na základe podmienok organizácie.

5.1.3. Kontaktný výbor

S cieľom zabezpečiť prepojenie (Kontaktný výbor) s novými prijatými stážistami Oddelenie pre stážistov môže povoliť najviac šiestim stážistom zostať jeden mesiac na konci októbrového obdobia a najviac piatim stážistom tri mesiace na konci marcového obdobia. Týmto členom bude udelená nová zmluva na požadované obdobie.

5.1.4. Prerušenie

Za výnimočných okolností na písomnú žiadosť stážistu, v ktorej uvedie závažné dôvody a riadne zdôvodnenie, vedúci Oddelenia pre stážistov môže po porade s vedúcim a generálnym riaditeľstvom alebo útvarom, ku ktorému bol(-a) stážista(-ka) pridelený(-á), povoliť prerušenie stáže na dané obdobie. V takom prípade sa grant pozastaví a stážista(-ka) nie je oprávnený(-á) na vyplatenie náhrady žiadnych cestovných výdavkov, ktoré vzniknú v tomto období.

Stážista(-ka) sa môže vrátiť a dokončiť zostávajúcu časť stáže, ale iba do konca toho istého obdobia stáže. Predĺženie nie je možné.

5.1.5. *Predčasné ukončenie zmluvy*

Ak chce stážista(-ka) ukončiť svoju stáž pred dátumom, ktorý je určený v zmluve, musí podať na Oddelenie pre stážistov písomnú žiadosť na schválenie. Táto žiadosť, v ktorej sa udajú závažné dôvody, sa musí podať najmenej tri týždne pred novým plánovaným dátumom ukončenia prostredníctvom jeho(jej) mentora a koordinátora stáže. Stážisti môžu ukončiť svoju zmluvu iba prvým a šesťnástym dňom v mesiaci. V prípade potreby sa musí patričná časť grantu vrátiť Komisii.

5.1.6. *Budúce zamestnanie*

Prijatím na stáž sa stážistom neudeľuje štatút úradníka alebo štatút iných zamestnancov Európskej komisie, ani z toho nevyplýva právo alebo prednosť, pokiaľ ide o obsadzovanie miest v útvaroch Európskej komisie.

Po ukončení stáže môžu byť stážisti prijatí do zamestnania, ak boli stanovené podmienky a pravidlá zamestnania v kategórii zamestnancov, do ktorej bude on(-a) prijatý(-á), plne dodržané a uplatnené. To isté platí pre bývalých stážistov, ktorí sú vybraní vo výberovom konaní alebo prostredníctvom výzvy na vyjadrenie záujmu, ktoré organizuje Komisia alebo jeden z jej útvarov, či už individuálne alebo ako zamestnanec vybraného podniku.

- Jedna osoba môže iba raz čerpať výhody zo skúsenosti získanej počas stáže v Európskej komisii s výnimkou prípadu uvedeného vyššie v bode 2.3 (napr. jedno maximálne šesťtýždňové obdobie stáže).

5.2. **Nepřítomnosť**

5.2.1. *Dovolenka*

Stážisti by mali mať rovnaký pracovný čas a rovnaké oficiálne štátne sviatky, ak spadajú do obdobia ich stáže, ako úradníci Komisie.

Stážisti majú nárok na 2 dni dovolenky za mesiac. Tento nárok sa získava pomerne k odpracovaným mesiacom, počnúc prvým dňom mesiaca. Nevyčerpané dni dovolenky sa nevyplácajú ako náhrada. Dni na výlety a návštevy organizované buď Oddelením pre stážistov alebo Výborom stážistov, dni čerpané na účasť na akomkoľvek výberovom konaní, akejkoľvek skúške alebo vysokoškolskej činnosti, atď. sa odpočítajú od tohto nároku.

Personálne oddelenie príslušných generálnych riaditeľstiev a útvarov alebo ich rovnocenné oddelenie dohliada, aby sa uvedené pravidlá dodržiavali. Žiadosti o dovolenku by mali zohľadňovať potreby útvarov. Najprv musia byť odsúhlasené mentorom a potom skontrolované a odsúhlasené osobou, ktorá je zodpovedná za dovolenky v rámci príslušného generálneho riaditeľstva alebo útvaru. Kópia odsúhlasených žiadostí sa musí zaslať na Oddelenie pre stážistov.

5.2.2. *Neprítomnosť v prípade choroby*

V prípade choroby to stážisti musia bezodkladne oznámiť mentorom a ak sú neprítomní dlhšie ako dva dni, musia si zaobstarať lekárske potvrdenie, v ktorom sa uvedie približná dĺžka obdobia neprítomnosti, ktoré musia postúpiť Oddeleniu pre stážistov. Stážista(-ka), ktorý(-á) je neprítomný(-á) kvôli chorobe, môže v záujme útvaru podstúpiť lekársku kontrolu.

5.2.3. *Neprítomnosť bez čerpania dovolenky*

Ak sú stážisti neprítomní bez toho, aby to ospravedlnili alebo oznámili svojmu mentorovi a generálnemu riaditeľstvu/útvary, Oddelenie pre stážistov nariadi písomne stážistovi(-ke), aby sa hlásil útvarom, v ktorých stáž vykonáva, do jedného týždňa od prijatia písomného oznámenia. Stážista(-ka) by mal takisto poskytnúť riadne ospravedlnenie jeho(jej) nepovolenej neprítomnosti. Dni, v ktorých bol stážista(-ka) neprítomný(-á), sa automaticky odpočítajú od nároku na dovolenku stážistu(-ky). Oddelenie pre stážistov môže, na základe preskúmania odovzdaného ospravedlnenia alebo ak nebolo doručené žiadne ospravedlnenie do uvedeného dátumu, rozhodnúť o bezodkladnom ukončení stáže bez ďalšieho oznámenia. Akýkoľvek preplatok grantu sa má vrátiť Európskej komisii. Stážista(-ka) takisto nebude oprávnený(-á) prijať príspevok na dopravu.

5.3. **Dôvernosť**

5.3.1. *Všeobecný kontext*

Stážisti musia zachovať najväčšiu dôvernosť, čo sa týka faktov a informácií, s ktorými sa oboznámia počas ich obdobia stáže. Žiadnej neoprávnenej osobe nijakým spôsobom nesmú odhaliť žiadny dokument alebo žiadne informácie, ktoré ešte neboli zverejnené. Po skončení stáže sú i naďalej viazaní touto povinnosťou. Komisia si vyhradzuje zákonné právo na ukončenie stáže a stíhanie akejkolvek osoby, ktorá nedodržiava túto povinnosť.

Stážisti nesmú mať žiadne profesionálne kontakty s tretími stranami, ktoré by mohli byť v nesúlade s ich stážou (napr. nesmú pracovať pre lobistické skupiny, zákonných atašé, atď.) a nie je im dovolené vykonávať akékoľvek iné platené zamestnanie počas obdobia stáže, ktoré môže negatívne ovplyvniť pridelenú prácu počas stáže. Ak by mal vzniknúť konflikt záujmov počas ich pridelenia, stážisti by to mali bezodkladne písomne nahlásiť ich mentorom, ich koordinátorom stáže a Oddeleniu pre stážistov.

5.3.2. *Styk s tlačou*

Stážisti musia dodržiavať v styku s tlačou rovnaké pravidlá ako iní zamestnanci Komisie a riadiť sa poskytnutými pokynmi. Komisia si vyhradzuje právo na ukončenie stáže a stíhanie akejkolvek osoby, ktorá nedodržiava túto povinnosť.

5.3.3. *Publikácie*

Stážisti nesmú, či už sami alebo s inými, publikovať alebo umožniť publikovanie akýchkoľvek záležitostí týkajúcich sa práce Európskej komisie bez písomného povolenia príslušných útvarov (Oddelenie pre stážistov poskytne konkrétne pokyny na získanie takéhoto povolenia a malo by dostať kópiu uvedených povolení spolu

s kópiou akejkoľvek publikácie alebo uverejneného článku). Na takéto povolenie sa vzťahujú podmienky platné pre všetkých zamestnancov Komisie. Všetky práva na všetky články alebo prácu vykonanú pre Komisiu sú vlastníctvom Komisie.

5.4. Sankcie a disciplinárne opatrenia

5.4.1. Spoločenské správanie a kódex

Stážisti musia vykonávať svoje povinnosti a správať sa integrovane, slušne a s ohľadom. Ak je správanie stážistu(-ky) neuspokojivé, vedúci oddelenia zodpovedný za Oddelenie pre stáž môže, ako odpoveď na primeranú žiadosť mentora po vypočutí stážistu(-ky) personálnym oddelením príslušného generálneho riaditeľstva alebo útvaru, rozhodnúť o ukončení stáže v akomkoľvek čase.

Stážisti, ktorí sa zúčastňujú na oficiálnych činnostiach organizovaných pre nich Oddelením pre stážistov, musia dodržiavať ustanovené časové plány a programy. Oddelenie pre stážistov môže požiadať o vrátenie náhrady nákladov, ktoré vznikli pri organizovaní takýchto činností (napr. návšteva Štrasburgu, atď.) od stážistov, ktorí sú neprítomní bez patričného a riadneho ospravedlnenia.

Pokiaľ ide o činnosti v súvislosti s Európskou komisiou, stážisti musia počas ich stáže konzultovať s ich mentorom alebo, ak nie je dostupný, ich koordinátorom, akúkoľvek navrhnutú činnosť, ktorú chcú uskutočniť z ich vlastnej iniciatívy.

5.4.2. Pracovná neschopnosť

Oddelenie pre stážistov si na základe opodstatnenej žiadosti od mentora a schválenej personálnym oddelením príslušného generálneho riaditeľstva alebo útvaru, vyhradzuje právo na ukončenie stáže, ak je úroveň pracovného výkonu alebo znalostí pracovného jazyka stážistu(-ky) nedostatočná na riadne vykonávanie jeho(jej) povinností.

5.4.3. Uvedenie nepravdivých skutočností

Oddelenie pre stážistov si vyhradzuje právo na ukončenie stáže, ak sa v akomkoľvek čase ukáže, že stážista(-ka) vedome urobil(-a) nepravdivé prehlásenie alebo poskytol(-la) falošné doklady alebo dokumenty v čase podania žiadosti alebo počas obdobia stáže.

6. FINANČNÉ OTÁZKY

6.1. Základný grant

6.1.1. Základná výška

Stážisti budú dostávať mesačný grant. O výške grantu rozhodne Oddelenie pre stážistov na každý rok a výška grantu závisí od rozpočtových obmedzení. Výška základného grantu bude uverejnená každý rok na webovej stránke.

6.1.2. *Predčasné ukončenie zmluvy*

Ak stážista(-ka) predčasne ukončí svoju zmluvu, bude sa od neho(nej) požadovať vrátenie časti grantu, ktorý sa vzťahuje na obdobie po dátume ukončenia, ktorý on (-a) mohol(-a) prijať.

6.2. **Poistenie**

6.2.1. *Nemocenské poistenie*

Nemocenské poistenie je povinné. Ak sa na stážistu(-ku) nevzťahuje žiadna schéma nemocenského poistenia, on(-a) bude poistený(-á) proti chorobe za podmienok ustanovených v rámci politiky nemocenského poistenia, ktoré Komisia uzavrela s poisťovňou. V takom prípade predstavuje príspevok stážistov jednu tretinu poistného, ktorá sa odpisuje z ich grantu.

Ak má stážista(-ka) iné nemocenské poistenie, musí poskytnúť Komisii dôkaz o tomto poistení do jedného týždňa od začatia obdobia stáže. Ak tak neurobí do konečného dátumu, poistné sa odpíše z grantu stážistov štandardným spôsobom v rámci poistnej schémy Komisie a stážista(-ka) sa automaticky poistí.

6.2.2. *Úrazové poistenie*

Všetci stážisti musia byť poistení proti riziku úrazu za podmienok stanovených v rámci poistnej politiky prijatej Komisiou. Príspevok stážistu(-ky) je jedna desatina poistenia, zostatok znáša Komisia.

6.3. **Príspevok v prípade zdravotného postihnutia**

Zdravotne postihnutí stážisti môžu dostať na základe riadneho zdôvodnenia prídavok k ich grantu, ktorý sa rovná maximálne 50 % výšky grantu. V prípade potreby sa Oddelenie pre stážistov môže poradiť so zástupcami lekárskej služby Komisie.

6.4. **Príspevky na dopravu**

6.4.1. *Príspevok na dopravu*

Prijatí stážisti môžu dostať príspevok na dopravu, čo závisí od dostupnosti rozpočtových prostriedkov. Oddelenie pre stážistov stanoví metódu vypočítania tohto príspevku na dopravu, úpravy a postupy, ktorými sa má riadiť. Všetky dôležité informácie sú uverejnené na webovej stránke. Príspevky na dopravu sa vyplácajú na konci obdobia stáže, okrem prípadu tých stážistov, ktorí boli prijatí do práce v delegáciách a zastúpeniach, vtedy sa príspevok na dopravu môže vyplatiť v druhom mesiaci obdobia stáže.

6.4.2. *Minimálne kvalifikačné obdobie – vzdialenosť*

Stážista(-ka) musí ukončiť minimálne 3 mesiace obdobia stáže, aby bol oprávnený(-á) získať príspevok na dopravu. Stážisti, ktorých miesto prijatia na stáž sa nachádza vo vzdialenosti kratšej ako je 50 km od miesta zamestnania, nemajú nárok na príspevok na dopravu.

6.4.3. *Zvláštne opatrenia pre stážistov v delegáciách a zastúpeniach alebo stážistov pridelených na iné miesto ako je Brusel a Luxemburg*

V prípade stážistov prijatých do práce v delegácii alebo zastúpení alebo pridelených na iné miesto ako je Brusel a Luxemburg (iné ako je ich krajina prijímania na stáž) sa bude príspevok na dopravu vypočítavať v súlade s článkom 6.4.1., pričom sa zohľadní cesta medzi krajinou prijímania na stáž a miestom pridelenia.

Stážisti prijatí GR pre tlač a pridelení k delegáciám majú nárok na dodatočný príspevok, vrátane denných diét, ak ich Oddelenie pre stážistov oficiálne povolalo, aby prišli do Bruselu na špecifické školenie.

6.4.4. *Denné diéty*

Stážisti, ktorí sú pridelení na iné miesto ako je Brusel (medzi inými Luxemburg, delegácie, zastupiteľské kancelárie, Dablin, Londýn), a ktorí nemajú bydlisko v Bruseli, dostanú dodatočne k ich príspevku na cestovanie denné diéty (per-diem) počas všeobecných úvodných konferencií v Bruseli na začiatku stáže. Taktiež môžu dostať tieto denné diéty, ak sú oficiálne pozvaní Komisiou do Bruselu, aby sa zúčastnili zasadnutí, ktoré priamo súvisí s ich stážou. V takýchto prípadoch je potrebný predchádzajúci súhlas a povolenie Oddelenia pre stážistov.

Oddelenie pre stážistov ustanoví úroveň uvedených príspevkov a poskytne ďalšie objasnenie na webovej stránke.

6.4.5. *Individuálne služobné cesty*

Iba vo výnimočných prípadoch môže generálny riaditeľ generálneho riaditeľstva alebo útvaru, v ktorom bol stážista umiestnený, udeliť povolenie pre stážistu(-ku), aby bol vyslaný(-á) na služobnú cestu, pod podmienkou, že služobná cesta je technického a nie reprezentatívneho charakteru.

Na náhrady týchto nákladov na služobnú cestu sa uplatňuje všeobecný postup náhrad ustanovený v služobnom poriadku zamestnancov Európskych spoločenstiev. Výdavky prevezme generálne riaditeľstvo, ktoré požiadalo o služobnú cestu.

Oddelenie pre stážistov by mala vždy dostať kópiu podpísaného príkazu na služobnú cestu.

6.5. **Finančné opatrenia**

Granty, ktoré sa udeľujú stážistom, nepodliehajú špeciálnym daňovým predpisom, ktoré sa vzťahujú na úradníkov a ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev. Stážisti sú sami zodpovední za platenie všetkých daní vyplývajúcich z grantu Komisie na základe platných právnych predpisov v príslušnom štáte. Oddelenie pre stážistov poskytne potvrdenie na daňové účely na konci obdobia stáže. V tomto potvrdení by sa mala uviesť výška prijatého grantu a skutočnosť, že daň a sociálne poistenie neboli uhradené.

7. SPRÁVY A OSVEDČENIA

7.1. Správy o stáži

Stážisti musia vyplniť hodnotiace správy, ktoré požaduje Oddelenie pre stážistov na začiatku a na konci ich stáže. Okrem toho mentor musí takisto vyplniť na konci zodpovedajúcu hodnotiacu správu, ktorú pripraví Oddelenie pre stážistov.

7.2. Osvedčenia

Stážisti, ktorí ukončili minimálne vyžadované obdobie stáže, dostanú po ukončení ich obdobia stáže osvedčenie, v ktorom sa uvedie dátum ich obdobia stáže a sekcia, v ktorej boli zamestnaní.

8. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Generálny riaditeľ generálneho riaditeľstva alebo útvaru Komisie, do ktorého je stážista(-ka) pridelený(-á), je zodpovedný za implementáciu týchto pravidiel.

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom určeným v rozhodnutí Komisie.

PRÍLOHA I

Príklady diplomov, ktorým zodpovedá úroveň vzdelania požadovaná na účasť na stáži³

Štát	Vysokoškolská úroveň vzdelania – najmenej 3 roky
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 Bakalárskeho štúdia
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/Kypros	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 Bakalárskeho 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

Situácia ku dňu 1. augusta 2004.