



Rozhodnutí č. 15-2020 o pravidlech upravujících zaměstnávání stážistů u Evropského účetního dvora

PROZATÍMNÍ GENERÁLNÍ TAJEMNÍK EVROPSKÉHO ÚČETNÍHO DVORA,

- S OHLEDEM na ustanovení nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012,
- S OHLEDEM na jednací řád Účetního dvora a rozhodnutí č. 38-2016 ze dne 2. června 2016, kterým se stanoví prováděcí předpisy k jednacímu řádu, ve znění posledních úprav Účetního dvora během zasedání dne 14. září 2017 a 13. prosince 2018,
- S OHLEDEM na rozhodnutí č. 2-2019 přijaté Účetním dvorem na jeho zasedání dne 24. ledna 2019 o vnitřních předpisech pro plnění rozpočtu,
- S OHLEDEM na rozhodnutí Evropského účetního dvora č. 29-2015 ze dne 4. září 2015 o výkonu pravomocí svěřených orgánům oprávněným ke jmenování a orgánům oprávněným k uzavírání pracovních smluv pracovním řádem ostatních zaměstnanců,
- S OHLEDEM na pravidla upravující zaměstnávání stážistů u Evropského účetního dvora, přijatá dne 22. června 2015, a na jejich dodatek č. 1 ze dne 5. října 2017,
- VZHLEDEM K TOMU, že aktuálně platná ustanovení vyžadují řadu podstatných změn, aby bylo možné posílit a vyjasnit úlohu a odpovědnosti stážistů, jejich vedoucích, koordinátorů stáží a oddělení lidských zdrojů a také upřesnit práva a povinnosti stážistů,

VYDAL TOTO ROZHODNUTÍ:

Článek 1 Účel

- 1.1. Evropský účetní dvůr (dále jen „Účetní dvůr“) pořádá stáže odborné přípravy v oborech souvisejících s jeho činností s cílem poskytnout zájemcům vybraným z co nejširší geografické základny všeobecný přehled o procesu evropské integrace prostřednictvím každodenní zkušenosti s fungováním evropského orgánu.

- 1.2. Přijetím na stáž v žádném případě nevzniká právo na získání pracovního místa u Účetního dvora ani přednost při získání pracovního místa.

Článek 2 Podmínky přijetí

- 2.1 Pro přijetí na stáž musí uchazeči prokázat, že:

- jsou občany některého z členských států Evropské unie, kromě výjimek udělených Účetním dvorem,
- jsou držiteli uznávaného vysokoškolského diplomu, který opravňuje k zařazení do funkční skupiny administrátorů, jak jsou definovány ve služebním řádu úředníků Evropské unie, nebo dokončili alespoň čtyři semestry vysokoškolského studia v oblasti zájmu Účetního dvora ve vysokoškolské instituci v souladu s článkem 18,
- projevíli zájem o odbornou přípravu v jedné z oblastí činnosti Účetního dvora,
- doposud nevyužili možnost (placené či neplacené) stáže v orgánu nebo instituci Evropské unie včetně Evropské investiční banky nebo Evropské centrální banky,
- mají velmi dobrou znalost některého z úředních jazyků Evropské unie a dobrou znalost alespoň jednoho dalšího úředního jazyka Evropské unie,
- nejsou nebo v době podání žádosti nebyli zaměstnaní v orgánu nebo instituci Evropské unie, a to ani jako dočasní zaměstnanci, smluvní zaměstnanci, pomocní smluvní zaměstnanci, dočasní zaměstnanci agentury práce, národní odborníci vyslaní do orgánu nebo instituce Evropské unie nebo asistenti poslance Evropského parlamentu.

- 2.2 Vybraní uchazeči musí rovněž předložit:

- aktuální výpis z trestního rejstříku v podobě, jakou vyžadují orgány jejich státu pro vykonávání veřejné funkce,
- osvědčení potvrzující jejich fyzickou způsobilost plnit svěřené úkoly.

- 2.3 Uchazeči se zdravotním postižením takové osvědčení předkládat nemusí. Místo něj předloží osvědčení svého ošetřujícího lékaře potvrzující jejich schopnost začlenit se do pracovního prostředí, pokud budou provedeny potřebné úpravy.

Článek 3 Délka stáže

- 3.1 Od 1. října 2020 jsou cykly stáží rozděleny následujícím způsobem:

- od 1. března do 31. července příslušného roku,
- od 1. května do 30. září příslušného roku,
- od 1. října do 29. února následujícího roku.

- 3.2 V rámci těchto tří cyklů může stáž trvat tři až pět měsíců.

- 3.3 Ve výjimečných případech a za předpokladu dostupnosti rozpočtových prostředků může Účetní dvůr přidělit, bez ohledu na předchozí ustanovení, jeden měsíc stáže navíc.

- 3.4 Každý má právo pouze na jednu stáž u Účetního dvora, bez ohledu na její dobu trvání.

Článek 4 Výběr

- 4.1 Oddělení lidských zdrojů stanoví na základě předem sdělených potřeb útvarů a dostupnosti rozpočtových prostředků počet míst na stáže, která budou jednotlivým útvarům přidělena. Tento počet se následně na vyžádání sdělí každému útvaru.
- 4.2 Přihlášky lze podávat pouze elektronicky v souladu s postupy zavedenými oddělením lidských zdrojů a zveřejněnými na internetových stránkách Účetního dvora.
- 4.3 Za výběr uchazečů jsou odpovědné jednotlivé útvary, přičemž musí náležitě zohlednit uvedená ustanovení. Výběr se provádí s přihlédnutím ke schopnostem uchazeče a ke služebnímu zájmu.
- 4.4 Výběrové řízení má za cíl zabránit jakékoliv diskriminaci a zajistit, aby se všem žádostem dostalo rovného zacházení a posouzení. V případě stejné kvalifikace a stejných dovedností musí být předběžně vybraní uchazeči rozděleni tak, aby se v co největší míře zajistila geografická vyváženost a rovné zastoupení žen a mužů.
- 4.5 Nejpozději měsíc před začátkem stáže informuje oddělení lidských zdrojů uchazeče osobně, výlučně elektronickou cestou, o přijetí jejich přihlášky s výhradou předložení podpůrných dokladů.
- 4.6 Uchazeči musí předložit všechny potřebné podpůrné doklady ve lhůtě stanovené oddělením lidských zdrojů. V případě nedodržení lhůty bude přihláška zamítnuta.
- 4.7 Uchazeči, kteří nebyli vybráni, nebudou uvědomeni o výsledku výběrového řízení ani o důvodech, pro které nebyli vybráni.
- 4.8 Před zahájením stáže je mezi Účetním dvorem a stážistou podepsána smlouva o stáži. Jakékoliv prodloužení stáže v souladu s článkem 4 těchto ustanovení musí být předmětem příslušného dodatku ke smlouvě o stáži.
- 4.9 Vybraní uchazeči mohou svoji přihlášku stáhnout kdykoliv před podpisem smlouvy o stáži. Mohou předložit novou přihlášku pro další období pro stáže za stejných podmínek, jako jsou podmínky výše uvedené.
- 4.10 Uchazeči, kteří odstoupí méně než dva týdny před datem zahájení stáže, se však nesmí ucházet o stáž u Účetního dvora po dobu následujících dvou let. Účetní dvůr může případně souhlasit s výjimkou z tohoto pravidla v případě, že uchazeč řádně doloží událost vyšší moci.

Článek 5 Koordinace a dohled

- 5.1 „Koordinátor stáží“ je zaměstnanec jmenovaný každým útvarům Účetního dvora, jehož úkolem je koordinovat po administrativní stránce výběr stážistů a který má na starosti průběh jejich stáže v rámci daného útvaru.
- 5.2 Koordinátor stáží zejména:
 - identifikuje potřeby útvaru, pokud jde o stážisty, v průběhu daného rozpočtového roku,
 - nahlíží do databáze uchazečů, kteří podali žádost o stáž v jednotlivých cyklech stáží u Účetního dvora,
 - shromažďuje žádosti o stáž ve svém útvaru,
 - oznamuje vybrané přihlášky oddělení lidských zdrojů,
 - sleduje spolu s oddělením lidských zdrojů spotřebu rozpočtu svého útvaru,

- odpovídá za komunikaci a řízení všech typů činností nebo akcí organizovaných pro stážisty oddělením pro lidské zdroje nebo svým útwarem,
 - ve spolupráci s příslušnými útvary řídí všechny významné incidenty, k nimž dojde během stáže, a je nápomocen stážistům a svému útvaru při řešení jakéhokoliv významného problému.
- 5.3 „Vedoucí stáže“ je úředník nebo jiný zaměstnanec Účetního dvora, který pracuje v příslušném útvaru, k němuž je stážista přidělen, a který:
- pečlivě vede stážistu po celou dobu stáže a dohlíží na něj,
 - přiděluje stážistovi úkoly, sleduje, jak se mu daří a jak se do útvaru začlenil,
 - upozorní koordinátora stáží na jakýkoliv významný incident vzniklý během stáže,
 - vypracovává pro stážistu v případě potřeby doporučující dopis.

Článek 6 Obecné povinnosti

- 6.1 Stážisté jsou povinni dodržovat nepřísnější diskrétnost o všech skutečnostech a informacích, o nichž se během stáže dozví. Jsou vázáni pravidly pro důvěrnost a ochranu osobních údajů stejně jako zaměstnanci Účetního dvora.
- 6.2 Musí dodržovat pokyny vedoucího stáží nebo osoby odpovědné za útvar, k němuž byli přiděleni.
- 6.3 V průběhu celé stáže a ve služebním zájmu mohou být stážisté dáni k dispozici jinému oddělení v rámci útvaru, k němuž byli přiděleni, nebo v rámci jiného útvaru.
- 6.4 Stážisté jsou povinni dodržovat etické standardy platné u Účetního dvora. Při plnění svých úkolů musí projevovat bezúhonnost, zdvořilost a respekt. Pro stážisty platí zejména rozhodnutí č. 26-2017 o politice pro zachování uspokojivého pracovního prostředí a boj proti psychickému a sexuálnímu obtěžování.
- 6.5 Během stáže se stážisté musí poradit se svým vedoucím stáže, nebo není-li k dispozici, s koordinátorem stáží ohledně jakékoli iniciativy, kterou by chtěli navrhnout v souvislosti se svými činnostmi nebo činnostmi Účetního dvora.
- 6.6 Stážisté nesmí vyřizovat záležitosti, ve kterých by přímo nebo nepřímo mohli mít osobní zájmy. Nesmí mít profesionální vztah s třetími stranami, který by byl neslučitelný s jejich stáží u Účetního dvora, ani nesmí po dobu své stáže vykonávat placené zaměstnání.
- 6.7 Stážisté, kteří se potenciálně nacházejí v situaci střetu zájmů, jak je popsáno v předchozím odstavci, nebo jim hrozí, že budou se střetem zájmů konfrontováni, tuto skutečnost neprodleně písemně oznámí vedoucímu stáže a koordinátorovi stáží svého útvaru.
- 6.8 Ve vztahu ke sdělovacím prostředkům jsou stážisté vázáni stejnými pravidly jako statutární zaměstnanci Účetního dvora. Řídí se pokyny obdrženými v této věci, a to i po skončení stáže.
- 6.9 Stážisté nesmějí, osobně ani ve spolupráci s třetími stranami, zveřejňovat ani jakýmkoli způsobem nechávat zveřejnit informace týkající se práce Účetního dvora bez předchozího souhlasu příslušných útvarů orgánu. Tato povinnost se na ně vztahuje i po ukončení stáže.

- 6.10 Účetní dvůr neodvolatelně a s celosvětovou platností nabývá vlastnictví výsledků práce prováděné stážisty v rámci jejich stáže a veškerých práv duševního nebo průmyslového vlastnictví, jež s nimi souvisí, včetně autorských práv, práva pořizovat rozmnoženiny, práva na komunikaci s veřejností a distribučních práv.
- 6.11 Stážisté jsou zaměstnání na plný úvazek. Jejich pracovní doba je totožná s pracovní dobou platnou u Účetního dvora. Odpracováním přesčasů nevzniká nárok na náhradu, dodatečnou odměnu ani na zvýšení příspěvku na stáž.

Článek 7 Vypovězení smlouvy a ukončení stáže

7.1 Stáž končí uplynutím doby, na niž byla stáž poskytnuta.

7.2 Účetní dvůr však může stáž ukončit před stanovenou lhůtou:

- buď na základě odůvodněné písemné žádosti stážisty s výpovědní lhůtou nejméně tři týdny.

Žádost se podává vedoucímu stáže, který o ní neprodleně informuje koordinátora stáží svého útvaru. Ten informuje oddělení lidských zdrojů nejpozději pět pracovních dnů po oznámení žádosti o ukončení stáže.

Oddělení lidských zdrojů vydá rozhodnutí o ukončení stáže a neprodleně po podpisu jej sdělí dotčené osobě a dalším příslušným útvarům.

Stážista je povinen vrátit část odměny získané za období po datu ukončení jeho činnosti. Stážista může opustit Účetní dvůr na konci nebo uprostřed měsíce;

- nebo na základě řádně odůvodněného stanoviska osoby odpovědné za útvar, do něhož byl stážista přidělen, a to v případě závažného neplnění povinností vymezených v těchto ustanoveních.

Koordinátor stáží dotčeného útvaru toto stanovisko neprodleně předá oddělení lidských zdrojů.

Po vyslechnutí stážisty vydá oddělení lidských zdrojů rozhodnutí o ukončení stáže a neprodleně po podpisu jej sdělí dotčené osobě a dalším příslušným útvarům.

Stážista je povinen vrátit část odměny získané za období po datu ukončení jeho činnosti. Stážista může opustit Účetní dvůr na konci nebo uprostřed měsíce;

- nebo v případě vyšší moci, jako je např. zdravotní krize, válka nebo přírodní či jiná katastrofa, významné strukturální změny v rámci Účetního dvora nebo jiná událost, která odpovídá právnímu vymezení vyšší moci.

Oddělení lidských zdrojů vydá rozhodnutí o ukončení stáže a neprodleně po podpisu jej sdělí dotčené osobě a dalším příslušným útvarům.

Stážista není povinen vrátit část odměny získané za období po datu ukončení jeho činnosti. Stážista může opustit Účetní dvůr okamžitě po oznámení rozhodnutí o ukončení stáže.

7.3 Ukončení stáže ze strany Účetního dvora není vázáno výpovědní lhůtou a nezakládá právo na jakoukoliv náhradu.

7.4 Účetní dvůr může rozhodnout o zákazu vstupu stážisty do svých budov a přístupu ke svým IT aplikacím.

7.5 Kromě toho si Účetní dvůr vyhrazuje právo v případě obzvláště zavrženíhodného chování stážisty požadovat zahájení soudního vyšetřování proti němu.

Článek 8 Peněžité nároky

- 8.1 Stážisté dostávají měsíční odměnu ve výši 1 350,00 EUR.
- 8.2 V případě předložení příslušných dokladů může stážista se zdravotním postižením obdržet měsíční odměnu ve výši 1 850,00 EUR.
- 8.3 Účetní dvůr může povolit neplacené stáže. Ty se řídí pravidly těchto ustanovení.

Článek 9 Daňový režim

- 9.1 Odměny stážistů nepodléhají zvláštnímu daňovému režimu úředníků a dalších zaměstnanců Evropské unie. Je na příjemcích, aby plnili své daňové povinnosti v souladu s platnými vnitrostátními předpisy.

Článek 10 Zdravotní a úrazové pojištění

- 10.1 Stážisté musí být pojištěni pro případ nemoci a úrazu.
- 10.2 Pokud se stážista nemůže sám pojistit v rámci systému zdravotního pojištění, pojištění mu nabídne Účetní dvůr. V takovém případě je stážista povinen hradit jednu třetinu pojistného.
- 10.3 Pokud evropský průkaz zdravotního pojištění vydávaný vnitrostátními orgány nebo pojišťovnami nepokryje celou dobu trvání stáže, uplatní se na nekrytou dobu stáže ustanovení předchozího odstavce.
- 10.4 Úrazové pojištění stážistovi zajistí Účetní dvůr.

Článek 11 Služební cesty

- 11.1 Ve výjimečných případech a na základě řádného odůvodnění vedoucího stáže a po schválení odpovědnou osobou útvaru, k němuž je stážista přidělen, se stážisté mohou účastnit oficiálních misí Účetního dvora, musí je však povinně doprovázet zaměstnanec tohoto orgánu.
- 11.2 Obecná pravidla platná pro všechny zaměstnance Účetního dvora se obdobně použijí i na úkoly prováděné stážisty.

Článek 12 Náhrada cestovních výdajů na začátku a na konci stáže

- 12.1 V zeměpisných mezích metropolitního (nebo obdobného) území členských států Evropské unie mají stážisté nárok na náhradu cestovních výdajů, které budou muset doložit na začátku a na konci stáže.
- 12.2 Krytí výdajů na cestu tam a zpět je omezeno na cestu mezi místem výkonu stáže a místem, kde stážista skutečně pobýval před zahájením stáže. Nachází-li se toto místo pobytu méně než 50 km od místa stáže, stážista nemá na tento příspěvek nárok.
- 12.3 Úhrada se provádí na základě vzniklých nákladů a po předložení podpůrných dokladů pro:
 - cestu vlakem ve 2. třídě, případně s lůžkem nebo místem v lůžkovém voze, na vzdálenosti mezi 51 a 500 km;
 - cestu letadlem v ekonomické třídě, pokud je tento způsob dopravy levnější než ten předchozí nebo pokud je cesta vlakem delší než 500 km nebo musí-li dotčená osoba překročit mořský průliv, pokud tak neučiní prostřednictvím Eurotunelu.

- 12.4 Pokud stážista cestuje jiným dopravním prostředkem, než je uvedeno výše, bude náhrada provedena pomocí paušálu. Paušální částka se vypočítá následujícím způsobem:
- 0,1200 EUR za km od 1 do 1 000 km včetně,
 - 0,0800 EUR za km pro úsek od 1001 km,
 - 0,0000 EUR za km pro úsek delší než 5 000 km.
- 12.5 Nachází-li se místo skutečného pobytu mimo území Evropské unie, cestovní výdaje se hradí pouze z hlavního města členského státu Evropské unie nejbližší danému místu.
- 12.6 Aby byly cestovní výdaje uhrazeny, musí se cesta tam uskutečnit nejdříve během měsíce předcházejícího datu zahájení stáže a zpáteční cesta nejpozději v měsíci následujícím po datu ukončení stáže. V opačném případě může Účetní dvůr odmítnout úhradu předmětných nákladů.

Článek 13 Dovolená

- 13.1 Stážisté mají po dobu trvání stáže nárok na volno během stejných svátků a dnů pracovního volna vyhlášeného Účetním dvorem jako zaměstnanci Účetního dvora.
- 13.2 Stážisté mají nárok na dva dny dovolené za každý měsíc stáže. Žádosti o dovolenou se adresují vedoucímu stáže k potvrzení a předkládají ke schválení odpovědné osobě útvaru, k němuž je stážista přidělen.
- 13.3 Tento útvar má na starosti zúčtování a řízení žádostí o dovolenou.
- 13.4 Dny využitě na účast na konkurzech nebo zkouškách nebo k dokončení práce v rámci vysokoškolského studia atd. se do těchto nároků nezapočítávají.
- 13.5 Nevyčerpané dny dovolené nebudou propláceny. Pokud stážista není přítomen nad rámec předepsané kvóty, bude mu z výše jeho měsíční odměny odečtena finanční kompenzace odpovídající počtu dnů překročení dovolené.
- 13.6 Pokud stážista chybí bezdůvodně nebo překročí celkový počet dnů neodůvodněné nepřítomnosti z důvodu nemoci, odečte se doba nepřítomnosti z kvóty dnů dovolené. Pokud stážista vyčerpal svoji kvótu dnů dovolené, bude mu z výše jeho měsíční odměny odečtena ekvivalentní finanční kompenzace.

Článek 14 Nepřítomnost z důvodu nemoci

- 14.1 V případě nemoci jsou stážisté povinni neprodleně informovat svého vedoucího, koordinátora stáží svého útvaru a také zdravotní službu.
- 14.2 Od čtvrtého dne neodůvodněné nepřítomnosti z důvodu nemoci musí stážisté zaslat lékařské potvrzení lékařské službě Účetního dvora.
- 14.3 V každém případě nesmí celková doba nepřítomnosti bez lékařského potvrzení z důvodu nemoci přesáhnout šest dní po celou dobu stáže.
- 14.4 Stážisté, jimž zdravotní pojištění částečně hradí Účetní dvůr v souladu s článkem 10 těchto ustanovení, nebudou moci požadovat úhradu nákladů na lékařskou péči hrazených orgánem.

Článek 15 Ochrana osobních údajů

- 15.1 Všechny osobní údaje shromážděné v souvislosti s výběrem a zaměstnáváním stážistů jsou zpracovávány v souladu s ustanoveními nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů.

Článek 16 Zúčtování do rozpočtu

- 16.1 Výdaje vzniklé v souvislosti s uplatněním těchto ustanovení se účtují do rozpočtového podbodu 1404_03 rozpočtu Účetního dvora, s výjimkou výdajů na služební cesty, které se účtují v rámci rozpočtového článku 162 téhož rozpočtu.

Článek 17 Odvolání

- 17.1 Proti rozhodnutím v souvislosti se stážemi nemohou stážisté uplatnit žádné formální interní odvolání.
- 17.2 Oddělení lidských zdrojů však může poskytnout mediaci s cílem napravit specifický a konkrétní problém, jenž není takové povahy, aby ukončil stáž, a je mu oznámen buď stážistou, nebo koordinátorem stáží příslušného útvaru.
- 17.3 Rozhodnutí přijaté uplatněním stávajících ustanovení lze napadnout u Tribunálu Evropské unie ve smyslu článku 263 Smlouvy o fungování Evropské unie.

Článek 18 Stážisté z prestižních vysokoškolských institucí

- 18.1 Studenti z prestižních vysokoškolských institucí, kteří dokončili alespoň čtyři semestry studia, mohou za podmínek stanovených v tomto rozhodnutí podat žádost o stáž u Účetního dvora.
- 18.2 Pro účely tohoto rozhodnutí se za prestižní vysokoškolské instituce považují ty, které patří mezi 100 nejlepších na světě podle žebříčku sestaveného společností Quacquarelli Symonds (*QS World University Rankings*).
- 18.3 Pokud je na stáž vybrán student z prestižní vysoké školy, Účetní dvůr automaticky umožňuje použít výjimku týkající se státní příslušnosti členského státu Evropské unie.

Článek 19 Závěrečná ustanovení

- 19.1 Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem podpisu.
- 19.2 Ruší a nahrazuje pravidla upravující zaměstnávání stážistů u Evropského účetního dvora přijatá dne 22. června 2015 a jejich dodatek č. 1 ze dne 5. října 2017.
- 19.3 Sekretariát Účetního dvora informuje o tomto rozhodnutí interního auditora a účetního Účetního dvora a rozhodnutí bude zveřejněno na internetové stránce orgánu.

V Lucemburku dne 21.07.2020

(s) Philippe Froidure
prozatímní generální tajemník