

**PRZEPISY WEWNĘTRZNE DOTYCZĄCE STAŻY I WIZYT
NAUKOWYCH
W SEKRETARIACIE GENERALNYM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO**

CZĘŚĆ I: STAŻE

Rozdział 1 Przepisy ogólne

Artykuł 1	Rodzaje staży w Sekretariacie Generalnym Parlamentu Europejskiego	4
Artykuł 2	Zakres	4
Artykuł 3	Uprawnienia administracyjne i finansowe	4
Artykuł 4	Komitet doradczy ds. staży	4
Artykuł 5	Ogólne warunki przyjmowania na staże	5
Artykuł 6	Procedura przyjmowania na staże	5
Artykuł 7	Umowa o staż	6
Artykuł 8	Ogólne obowiązki stażystów	7
Artykuł 9	Obowiązki opiekuna stażu	7
Artykuł 10	Zawieszenie stażu	8
Artykuł 11	Wcześniejsze zakończenie stażu	8
Artykuł 12	Zakończenie stażu	8
Artykuł 13	Czas pracy	8
Artykuł 14	Koszty podróży poniesione na początku i na końcu stażu	9
Artykuł 15	Koszty wyjazdów służbowych/podróży w czasie stażu	9
	<i>Zatwierdzanie wyjazdów służbowych</i>	10
	<i>Zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia</i>	10
	<i>Zwrot kosztów transportu</i>	10
	<i>Obieg polecenia wyjazdu służbowego i oświadczenia o poniesionych kosztach</i>	11
Artykuł 16	Ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków	11
Artykuł 17	Urlop	12
Artykuł 18	Urlop okolicznościowy	12
Artykuł 19	Zwolnienie lekarskie	12
Artykuł 20	Nieusprawiedliwiona nieobecność	12

Rozdział 2 Przepisy dotyczące staży przeznaczonych dla posiadaczy dyplomów szkół wyższych

Artykuł 21	Przedmiot staży przeznaczonych dla posiadaczy dyplomów szkół wyższych	13
Artykuł 22	Szczególne warunki przyjęcia na staż	13
Artykuł 23	Czas trwania stażu	13
Artykuł 24	Wynagrodzenie	13

Rozdział 3 Przedmiot staży szkoleniowych

Artykuł 25	Przedmiot staży szkoleniowych i szczególne warunki przyjęcia na staż szkoleniowy	14
Artykuł 26	Czas trwania stażu	15
	<i>Stáže nieobowiązkowe</i>	15
	<i>Stáže obowiązkowe w rozumieniu art. 25</i>	
	<i>ust. 2</i>	15
Artykuł 27	Dieta	15

Rozdział 4 Przepisy mające zastosowanie do stażystów odbywających staż w krajach trzecich, które nie kandydują do przystąpienia

Artykuł 28	Przedmiot	16
Artykuł 29	Specjalna procedura przyjmowania na staże	16
Artykuł 30	Czas trwania stażu	16
Artykuł 31	Koszty wyjazdów służbowych/podróży w czasie stażu	17

CZEŚĆ II: WIZYTY NAUKOWE

Artykuł 32	Przepisy ogólne	17
------------	-----------------	----

CZEŚĆ III: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 33	Spory	18
Artykuł 34	Przetwarzanie danych osobowych	18
Artykuł 35	Wejście w życie	19

CZEŚĆ I: STAŻE

Rozdział 1 – Przepisy ogólne

Artykuł 1

Rodzaje staży w Sekretariacie Generalnym Parlamentu Europejskiego

Aby wnieść wkład w europejską edukację oraz w szkolenie zawodowe obywateli, a także w zapoznawanie ich z funkcjonowaniem Parlamentu Europejskiego, Sekretariat Generalny tego ostatniego oferuje następujące staże:

- a) staże przeznaczone dla posiadaczy dyplomów szkół wyższych; tzw. „staże im. Roberta Schumana” (opcja ogólna i opcja dziennikarska);
- b) staże szkoleniowe;
- c) staże dla tłumaczy ustnych i staże dla tłumaczy pisemnych;
- d) staże „ad hoc” przyznawane na podstawie umów zawartych między Parlamentem Europejskim i organami trzecimi.

Artykuł 2

Zakres

Niniejsze przepisy mają zastosowanie do wszystkich rodzajów staży oferowanych przez Sekretariat Generalny Parlamentu Europejskiego, z wyjątkiem staży, o których mowa w art. 1 lit. c) i d), regulowanych odrębnymi przepisami.

Artykuł 3

Uprawnienia administracyjne i finansowe

1. Organem upoważnionym do podejmowania decyzji w sprawie przyjmowania na wszystkie regulowane niniejszymi przepisami staże (zwanym dalej „właściwym organem”), jest dyrektor generalny ds. personelu lub osoba przez niego upoważniona.
2. Po zatwierdzeniu budżetu Parlamentu Europejskiego właściwy organ określa maksymalną liczbę staży każdego rodzaju, które będzie można przyznać w danym roku budżetowym, a także liczbę staży, które będzie można przedłużyć zgodnie z art. 26 niniejszych przepisów.

Artykuł 4

Komitet doradczy ds. staży

1. Zadaniem komitetu doradczego ds. staży (zwanego dalej „komitetem”) jest czuwanie nad jakością merytoryczną staży oraz nad ich prawidłowym przebiegiem, a także nad zorganizowaniem struktury przyjmującej stażystów. Przedstawia on sekretarzowi generalnemu wszelkie użyteczne zalecenia związane z tymi kwestiami. W przypadku jakichkolwiek projektów zmian niniejszych przepisów zasięga się opinii komitetu.
2. Komitet składa się z przedstawicieli każdej dyrekcji generalnej (po 1 osobie), wyznaczonych przez sekretarza generalnego spośród urzędników odpowiedzialnych za staże w każdej z tych dyrekcji¹. Sekretarz

¹ Pojęcie to przez rozszerzenie obejmuje także działy niezależne, takie jak gabinety i przynależne do nich niezależne dyrekcje.

generalny mianuje przewodniczącego Komitetu, sekretarza oraz obserwatora z ramienia Komitetu Doradczego ds. Równych Szans Kobiet i Mężczyzn (COPEC).

Artykuł 5

Ogólne warunki przyjmowania na staże

1. Stażyści:
 - a) muszą posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub kraju kandydującego do Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej;
 - b) muszą mieć ukończony 18. rok życia w chwili rozpoczęcia stażu;
 - c) muszą posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej;
 - d) nie odbywali wcześniej płatnego stażu lub nie byli zatrudnieni odpłatnie przez okres dłuższy niż cztery kolejne tygodnie na stanowisku opłacanym z budżetu Unii Europejskiej;
 - e) ubiegający się o staż przy pracy z dziećmi muszą dostarczyć zaświadczenie o niekaralności wystawione najwyżej rok wcześniej i pochodzące z ostatniego miejsca zamieszkania stażysty. Jeżeli zaświadczenie o niekaralności pochodzi z kraju, w którym przewidziany jest specjalny dokument dla osób mających kontakt z dziećmi, należy dostarczyć ten właśnie dokument.
2. Na zasadzie odstępstwa od ust. 1 lit. a) staż w Parlamencie Europejskim mogą odbyć obywatele krajów trzecich, które nie kandydują do przystąpienia do Unii Europejskiej, w liczbie nieprzekraczającej 10% całkowitej ilości staży określonej w art. 3 ust. 2, jeśli uzyskali zezwolenie właściwego organu po rozpatrzeniu ich kandydatury.
3. W stosownym przypadku wybrani kandydaci z krajów trzecich dopełniają wymogów wizowych przed przybyciem na terytorium kraju, w którym mają odbyć staż. Wybrani kandydaci dopilnowują zwłaszcza, aby okres ważności wiza obejmował cały czas trwania stażu oraz aby wiza umożliwiała im swobodne poruszanie się w obrębie kraju, w którym mają odbyć staż, a także na terytorium Belgii, Luksemburga i Francji, gdzie znajdują się trzy miejsca pracy Parlamentu. Koszty uzyskania wiza nie są pokrywane przez Parlament Europejski.

Artykuł 6

Procedura przyjmowania na staże

1. Kandydaci składają wniosek o staż wyłącznie za pośrednictwem internetu na stronie Parlamentu Europejskiego. Wypełniają oni elektronicznie dokument zatytułowany „Zgłoszenie”, który po zatwierdzeniu przez nich jest importowany do bazy danych Biura ds. Staży. Kandydaci otrzymują wówczas kopię zgłoszenia oraz numer rejestracyjny.
2. Biuro ds. Staży rozpatruje dopuszczalność kandydatur na podstawie ogólnych warunków przyjmowania na staże określonych w art. 5 oraz szczególnych warunków dotyczących przyjmowania na poszczególne rodzaje staży, określonych w art. 22 i 25. W odniesieniu do każdego okresu stażu przekazuje on właściwym służbom dykcji generalnych, w zależności od życzeń kandydatów, odpowiednie dane dotyczące każdej dopuszczalnej kandydatury oraz orientacyjną liczbę stażystów, którą dana dykcja generalna będzie mogła przyjąć.

3. Właściwe służby dyrekcji generalnych rozpatrują kandydatury z punktu widzenia kwalifikacji i umiejętności kandydatów, specyficznych potrzeb związanych z planowaną działalnością tych dyrekcji generalnych oraz możliwości przyjęcia stażystów przez ich działy.
4. Właściwe służby dyrekcji generalnych określają dla każdej przedłożonej kandydatury dział, w którym stażysta będzie odbywał staż oraz dane opiekuna stażu i informują o tematyce stażu przewidzianej przez opiekuna. W przypadku kandydatów o jednakowych kwalifikacjach i umiejętnościach właściwe służby wezmą pod uwagę możliwie jak najbardziej równomierny rozkład geograficzny miejsc pochodzenia kandydatów oraz równowagę między kobietami a mężczyznami. Właściwe służby przekazują do Biura ds. Staży listę wybranych osób uporządkowaną według kolejności wyboru.
5. Parlament Europejski prowadzi politykę równych szans, a w zakresie rekrutacji stażystów stosuje w razie potrzeby pozytywne działania wobec osób niepełnosprawnych.
6. Właściwy organ ustala w ten sposób listę kandydatów w zależności od całkowitej liczby miejsc, zgodnie z postanowieniami art. 3 ust. 2.
7. Po zakończeniu każdej procedury selekcji Biuro ds. Staży informuje komitet o liczbie zgłoszonych kandydatur, liczbie kandydatur dopuszczalnych oraz o wynikach dokonanej selekcji.
8. Kandydaci są informowani indywidualnie o wynikach złożonego przez nich zgłoszenia za pomocą wiadomości elektronicznej wysłanej na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Wybrani kandydaci otrzymują propozycję odbycia stażu, w której podany jest adres e-mail ich opiekuna stażu. Mogą zwrócić się do niego z prośbą o program stażu i jego tematykę oraz o wykaz zadań, które zostaną im powierzone.

Każdy wybrany kandydat musi dostarczyć w terminie określonym w propozycji:

- a) opatrzone datą i podpisane zgłoszenie;
- b) umowę o staż należycie podpisaną przez niego samego, a w stosownym przypadku również przez przedstawiciela jego uczelni;
- c) podpisane oświadczenie o obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej i dyskrecji;
- d) dokument poświadczający obywatelstwo;
- e) kopie dyplomów, które wymienił w zgłoszeniu internetowym;
- f) w stosownym przypadku również dokument, o którym mowa w art. 5 ust. 1 lit. e);
- g) w stosownym przypadku i zależnie od wybranego stażu – zaświadczenia, o których mowa w szczególnych warunkach przyjmowania na staż (art. 22 i 25).

W przypadku gdy powyższe dokumenty nie są sporządzone w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej, wymagane jest ich tłumaczenie urzędowe.

9. Każdy kandydat, który nie został wybrany, wycofał swoją kandydaturę lub nie przyjął złożonej mu oferty odbycia stażu, może ponownie zgłaszać swoją kandydaturę na kolejny okres staży.
10. Wyniki procedury wyboru nie są ogłaszane.
11. Przyjęcie stażysty na staż nie oznacza w żadnym wypadku nadania mu statusu urzędnika lub innego pracownika Unii Europejskiej, ani nie daje mu żadnych uprawnień do późniejszego zatrudnienia

Artykuł 7 **Umowa o staż**

1. Każdy kandydat przyjęty na staż w Parlamencie Europejskim musi podpisać ogólną umowę o staż. Umowę może podpisać w stosownym przypadku przedstawiciel uczelni.
2. Jedynie ta umowa będzie miała moc obowiązującą. Parlament Europejski nie stosuje się do żadnych umów o staż proponowanych przez uczelnię, z której przybywa stażysta.

Artykuł 8 **Ogólne obowiązki stażystów**

1. Zgadzając się na odbycie stażu w Parlamencie Europejskim, stażysta zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wewnętrznych tej instytucji.
2. Przez cały okres trwania stażu stażyści pracują pod nadzorem opiekuna stażu.
3. Stażyści zobowiązani są przestrzegać poleceń swoich opiekunów i przełożonych w działach, w których odbywają staż, oraz przepisów administracyjnych właściwego organu. Stażyści zobowiązani są ponadto przestrzegać wewnętrznych zasad funkcjonowania Parlamentu Europejskiego, w szczególności zasad bezpieczeństwa.
4. Stażyści uczestniczą w pracach działów, w których odbywają staż. Prawa autorskie do badań prowadzonych podczas stażu należą do Parlamentu Europejskiego.
5. Stażyści przestrzegają zwykłego obowiązku powściągliwości i przestrzegania poufnego charakteru faktów i informacji, o których dowiedzieli się podczas pobytu w tej instytucji. Stażystom zabrania się przekazywania komukolwiek dokumentów i informacji nieudostępnianych opinii publicznej, chyba że stażysta otrzymał na to uprzednio zgodę instytucji. Powyższy przepis obowiązuje ich także po zakończeniu stażu.
6. Stażyści nie mogą mieć wobec osób trzecich żadnych zobowiązań o charakterze zawodowym, niezgodnych z odbywanym stażem.
7. Stażyści są obowiązani uregulować swoją sytuację zgodnie z przepisami kraju, w którym odbywają staż, zwłaszcza zarejestrować się w spisie ludności w odpowiedniej gminie.

Artykuł 9 **Obowiązki opiekuna stażu**

1. Opiekun sporządza program stażu i nadzoruje prace stażystów przez cały okres trwania stażu. Na prośbę wybranego kandydata ma on obowiązek przekazać temu ostatniemu przed rozpoczęciem stażu program stażu i jego tematykę oraz o wykaz zadań, które zostaną powierzone stażyście.
2. Opiekun pomaga stażystom we wszelkich sprawach administracyjnych i pośredniczy pomiędzy nimi a Biurem ds. Staży.
3. Opiekun niezwłocznie informuje Biuro ds. Staży o wszelkich istotnych zdarzeniach mających miejsce podczas stażu (w szczególności o nieobecnościach, chorobie, wypadkach), które stwierdził lub o których poinformował go stażysta.
4. Opiekun sporządza ocenę stażu na specjalnie do tego przeznaczonym formularzu i poświadcza rzeczywisty czas trwania stażu.

Artykuł 10 **Zawieszenie stażu**

1. Staż może zostać tymczasowo zawieszony przez właściwy organ na okres maksymalnie jednego miesiąca na uzasadniony wniosek stażysty skierowany do właściwego organu i podpisany przez opiekuna stażu. Opiekun stażu może również wystąpić z wnioskiem o zawieszenie stażu na tych samych warunkach z należycie uzasadnionych powodów.
2. W okresie tymczasowego zawieszenia stażu prawa i obowiązki odpowiednio Parlamentu Europejskiego i stażysty zostają zawieszane, bez uszczerbku dla postanowień art. 8 ust. 4 i 5.

Artykuł 11 **Wcześniejsze zakończenie stażu**

1. Właściwy organ może podjąć decyzję o zakończeniu stażu przed upływem okresu, na który został on przyznany:
 - na uzasadniony wniosek stażysty, poświadczony przez opiekuna stażu i skierowany do właściwego organu,
 - albo na uzasadniony wniosek opiekuna stażu, podpisany przez jego dyrektora generalnego i skierowany do właściwego organu, z ważkich przyczyn zawodowych, z powodu niewywiązywania się przez stażystę ze swoich obowiązków lub z powodu niedostatecznych wyników pracy stażysty,
 - albo z własnej inicjatywy, podjętej z ważkich przyczyn zawodowych bądź z powodu niewywiązywania się przez stażystę ze swoich obowiązków, po wysłuchaniu stażysty.
2. W przypadku wniosku kierowanego przez opiekuna stażu ten ostatni powiadamia pisemnie stażystę o powodach, dla których zamierza wystąpić z takim wnioskiem, i umożliwia stażystę pisemne lub ustne – zależnie od wyboru stażysty – sformułowanie uwag. Następnie opiekun stażu kieruje do właściwego organu wniosek o zakończenie stażu.

Po otrzymaniu tego wniosku właściwy organ może zaproponować stażystę kontynuowanie stażu w innym dziale, przy czym nie jest to obowiązek. W takim przypadku należy sporządzić aneks do umowy.

3. Aby wcześniej zakończyć staż na uzasadniony wniosek opiekuna stażu lub z własnej inicjatywy, właściwy organ kieruje do stażysty uzasadnioną decyzję.

Artykuł 12 **Zakończenie stażu**

1. Z wyjątkiem postanowień art. 11 staż kończy się wraz z upływem okresu, na który został przyznany.
2. Na zakończenie stażu stażysta przedstawia opiekunowi stażu sprawozdanie ze stażu na specjalnie do tego przeznaczonym formularzu. Na tym samym formularzu opiekun stażu przedstawia swoją ocenę stażu. Stażysta i opiekun podpisują następnie formularz. Opiekun stażu przesyła go do Biura ds. Staży.
3. Jeżeli stażysta wywiązał się z wszystkich obowiązków, Biuro ds. Staży wystawia na specjalnie do tego przeznaczonym formularzu zaświadczenie o odbyciu stażu, w którym podane są: okres trwania stażu, dział i miejsce odbycia stażu oraz imię i nazwisko opiekuna stażu.

Artykuł 13 **Czas pracy**

Godziny pracy stażystów są zgodne z godzinami pracy obowiązującymi w Parlamencie Europejskim. Możliwe jest odpowiednie dostosowanie godzin pracy w przypadku staży dotyczących pracy z dziećmi (staże w żłobkach).

Artykuł 14 **Koszty podróży poniesione na początku i na końcu stażu**

1. Stażyści mają prawo do ryczałtowej kwoty na koszty podróży z miejsca rzeczywistego zamieszkania do miejsca odbywania stażu, poniesione w chwili rozpoczęcia i zakończenia stażu. Prawo to przysługuje w sytuacji, gdy odległość między tymi dwoma miejscami przekracza 50 km.

Przez „ostatnie miejsce rzeczywistego zamieszkania” rozumie się adres podany przez kandydata w zgłoszeniu internetowym. Biuro ds. Staży może dokonać zmiany tego adresu na uzasadniony pisemny wniosek kandydata złożony przed rozpoczęciem stażu. W takim przypadku ten adres uważany będzie za „ostatnie miejsce rzeczywistego zamieszkania”. W dokumentacji dotyczącej kandydata zostanie zachowana kopia tej zmiany.

Po rozpoczęciu stażu nie jest możliwe dokonanie zmiany miejsca rzeczywistego zamieszkania.

Kwota na przejazd do miejsca odbywania stażu zostanie wypłacona najpóźniej 6 tygodni po rozpoczęciu stażu, a kwota na powrót do miejsca rzeczywistego zamieszkania najpóźniej 6 tygodni po zakończeniu stażu, pod warunkiem że Biuro ds. Staży będzie posiadało dokument towarzyszący, należycie wypełniony, opatrzony datą i podpisany.

2. Kwota ryczałtowa obliczana jest w następujący sposób:

- 0,1326 EUR za każdy km od 1 do 1000 km włącznie,
- 0,0884 EUR za każdy km od 1001 km do 10 000 km włącznie;
- nie przysługuje powyżej 10 000 km.

Stawka za kilometr jest indeksowana co roku w dniu 1 stycznia. Podane kwoty pochodzą z 2012 r.

3. W drodze odstępstwa od ust. 1 niniejszego artykułu, w przypadku gdy staż ulega zakończeniu na wniosek stażysty podczas pierwszego miesiąca trwania (art. 11 ust. 1 tiret pierwsze), a nie uzasadniają tego żadne ważne powody, kwota na powrót nie przysługuje.

Podobnie, jeżeli podczas pierwszego miesiąca trwania staż ulega zakończeniu przez właściwy organ na wniosek opiekuna stażu lub z inicjatywy właściwego organu, ten ostatni może podjąć decyzję, że kwota na powrót nie przysługuje.

Właściwy organ może także podjąć decyzję, że kwota na powrót nie przysługuje, jeżeli staż ulega zakończeniu między drugim miesiącem trwania a datą zakończenia przewidzianą w umowie o staż na wniosek opiekuna stażu lub z inicjatywy właściwego organu z powodu niewywiązywania się stażysty ze swoich obowiązków.

4. W przypadku zawieszenia stażu lub jego wznowienia nie przysługuje ze strony Parlamentu Europejskiego żadna kwota w związku z kosztami podróży.

Artykuł 15 **Koszty wyjazdów służbowych/podróży w czasie stażu**

Zatwierdzanie wyjazdu służbowego

1. W trakcie stażu stażysta może otrzymać polecenie wyjazdu służbowego do trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego (Bruksela, Luksemburg, Strasburg), aby śledzić prace parlamentarne.
2. Stażyści odbywający staż w Biurach Informacyjnych Parlamentu Europejskiego mają prawo do wyjazdu służbowego poza trzy miejsca pracy Parlamentu Europejskiego w kraju, w którym odbywają staż.
3. Każdy właściwy dział określa w zależności od swoich potrzeb liczbę dni na wyjazdy służbowe stażystów, przy czym maksymalna liczba wynosi 2 dni (bez czasu podróży) na każdy pełny miesiąc stażu.

Zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia

4. W przypadku wyjazdów do jednego z trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego stażystom przysługuje ryczałtowa kwota w wys. 180 EUR za pierwsze 24 godziny wyjazdu i 90 EUR za każde rozpoczęte 12 godzin wyjazdu łącznie z czasem podróży. Jeżeli wyjazd służbowy nie obejmuje noclegu w miejscu docelowym, kwota ryczałtowa wynosi 65 EUR na wyjazd.

W przypadku wyjazdów służbowych poza trzy miejsca pracy stażystom przysługuje dieta dzienna oraz zwrot kosztów noclegu (na podstawie faktury) zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi dotyczącymi wyjazdów służbowych i podróży. Jeżeli wyjazd służbowy odbywa się w promieniu 50 km wokół miejsca odbywania stażu, kwota ryczałtowa wynosi 65 EUR na wyjazd.

Podane kwoty ryczałtowe są indeksowane zgodnie z przepisami dotyczącymi diet i ryczałtowego zwrotu kosztów zakwaterowania poniesionych w związku z wyjazdami służbowymi do trzech miejsc pracy przez urzędników i innych pracowników Parlamentu.

5. Płatność jest dokonywana w postaci:
 - Zaliczki w wys. 70% kwoty (bez kosztów transportu) przewidzianej dla danego wyjazdu służbowego;
 - Wypłaty pozostałej kwoty po otrzymaniu dopuszczalnego oświadczenia o poniesionych kosztach oraz – w stosownych przypadkach – załączników.

Parlament Europejski może całkowicie lub częściowo odzyskać kwoty w przypadku odwołania lub skrócenia wyjazdu służbowego bądź nieotrzymania oświadczenia o poniesionych kosztach w przewidzianym terminie.

Jeżeli stażysta otrzymał zezwolenie na wyjazd służbowy w czasie pierwszych 15 dni stażu, nie przysługuje mu zaliczka.

Zwrot kosztów transportu

6. Podróżować należy najbardziej stosownymi środkami transportu, oferującymi najlepszy stosunek ceny całkowitej do wymaganej skuteczności.

Zezwala się na podróże czarterami organizowanymi przez Parlament Europejski w miarę dostępności miejsc.

Nie zezwala się na podróże samochodem osobowym, z wyjątkiem podróży między trzema miejscami pracy (miejsce rozpoczęcia podróży i miejsce docelowe).

7. Koszty przejazdów (parking, środki komunikacji miejskiej, taksówka) nie podlegają zwrotowi.
8. Bez względu na miejsce docelowe wyjazdu służbowego zwrot kosztów transportu jest zawsze ograniczony:
 - W przypadku pociągu do ceny biletu drugiej klasy;

- W przypadku samolotu do ceny biletu klasy ekonomicznej;

Według najlepszego stosunku ceny całkowitej do wymaganej skuteczności.

9. W przypadku wyjazdów służbowych odbywających się między trzema miejscami pracy (miejsce rozpoczęcia podróży i miejsce docelowe) nie są wymagane żadne dokumenty poświadczające.

W przypadku innych wyjazdów służbowych, obejmujących także wyjazdy w obrębie kraju odbywania stażu (przypadek stażystów odbywających staż w Biurze Informacyjnym) lub wyjazdy z Biura Informacyjnego do jednego z trzech miejsc pracy, należy przedstawić następujące dokumenty poświadczające:

- W przypadku pociągu: bilet na przejazd;
- W przypadku samolotu: bilet i oryginały kart pokładowych.

Jeżeli stażysta opłaca sam koszty transportu, musi załączyć także dowód zapłaty (oryginał uregulowanej faktury).

10. Stażysci mogą zwrócić się do agencji podróży znajdującej się w Parlamencie Europejskim, co pozwoli im uniknąć konieczności opłacania swoich kosztów transportu.

Parlament może całkowicie lub częściowo odzyskać zaliczki na poczet kosztów transportu w przypadku odwołania lub skrócenia wyjazdu służbowego bądź nieotrzymania oświadczenia o poniesionych kosztach w przewidzianym terminie.

Jeżeli stażysta otrzymał zezwolenie na wyjazd służbowy w czasie pierwszych 15 dni stażu, będzie musiał zapłacić z góry za koszty transportu.

Obieg polecenia wyjazdu służbowego i oświadczenia o poniesionych kosztach

11. Przed rozpoczęciem wyjazdu służbowego opiekunowie stażu wypełniają wnioski o takie wyjazdy. Dyrektor generalny lub osoba przez niego upoważniona zatwierdza wyjazdy służbowe przynajmniej na tydzień przed rozpoczęciem wyjazdu.
12. Po powrocie stażysci wypełniają oświadczenie o poniesionych kosztach i przedkładają je do podpisu opiekunowi stażu. Oświadczenie o poniesionych kosztach należy przesłać do Działu Wyjazdów Służbowych w terminie maksymalnie 10 dni kalendarzowych po zakończeniu wyjazdu służbowego. Po upływie 15 dni kalendarzowych wypłacone kwoty są automatycznie odzyskiwane od stażysty.

Artykuł 16

Ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków

1. Każdy stażysta przez cały okres stażu objęty jest ubezpieczeniem zdrowotnym i ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Parlament Europejski wykupuje polisę ubezpieczeniową na rzecz stażysty (ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków), oferującą dodatkowe zabezpieczenia w porównaniu z polisą krajową czy jakkolwiek inną polisą posiadaną przez stażystę.
2. Na wniosek stażysty Parlament Europejski może objąć także jego współmałżonka oraz dzieci ubezpieczeniem zdrowotnym i od następstw nieszczęśliwych wypadków. W takim przypadku składki ubezpieczeniowe pokrywa w całości stażysta.

Artykuł 17

Urlop

1. Stażyście przysługują dwa dni urlopu za każdy pełny miesiąc stażu. Wnioski o przyznanie urlopu należy składać opiekunowi, który, po zatwierdzeniu, przesyła je do Biura ds. Staży. Stażyście nie przysługuje wynagrodzenie za dni niewykorzystanego urlopu.
2. Stażyści mają prawo do dni urzędowo wolnych od pracy, wymienionych w wykazie dni świątecznych i dni urzędowo wolnych od pracy w Parlamencie Europejskim, pod warunkiem, że przypadają w okresie ich stażu.

Artykuł 18

Urlop okolicznościowy

1. Stażysta, uprzedziwszy wcześniej opiekuna stażu, może skierować do Biura ds. Staży wniosek o urlop okolicznościowy przysługujący w sytuacjach przewidzianych dla urzędników Parlamentu Europejskiego. Wniosek o urlop wraz z dokumentem uzasadniającym należy przesłać do Biura ds. Staży, natomiast zaświadczenia lekarskie należy skierować do Służby Medycznej PE (w Brukseli lub Luksemburgu).
2. Jeżeli stażysta musi wrócić do swojej uczelni, aby odbyć tam obowiązkowe zajęcia lub zdawać egzaminy, zezwolenie na nieobecność przez niezbędną w tym celu liczbę dni zostanie wydane pod warunkiem otrzymania dokumentu uzasadniającego z danej uczelni
3. Właściwy organ podejmuje decyzję w sprawie przyznania urlopu okolicznościowego lub urlopu na obowiązkowe zajęcia bądź egzaminy w oparciu o dostarczone dokumenty uzasadniające.
4. W przypadku nieuzyskania urlopu na obowiązkowe zajęcia stażysta może złożyć wniosek o zawieszenie stażu zgodnie z art. 10 powyżej.

Artykuł 19

Zwolnienie lekarskie

1. W razie choroby stażysta jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie już od pierwszego dnia nieobecności opiekuna stażu i/lub dział, w którym odbywa staż.
2. Jeżeli nieobecność przekracza trzy dni kalendarzowe, stażysta jest obowiązany dostarczyć zwolnienie lekarskie do Służby Medycznej PE (w Brukseli lub Luksemburgu).
3. Przez cały okres stażu nieobecność z powodu choroby niedoświadczonej zwolnieniem lekarskim jest w każdym razie ograniczona do jednego dnia na każdy miesiąc stażu, obliczana na podstawie całkowitej długości stażu.

Artykuł 20

Nieusprawiedliwiona nieobecność

W przypadku nieobecności stażysty, której nie uzasadnia ani decyzja o zawieszeniu stażu na mocy art. 10, ani zwolnienie lekarskie zgodnie z art. 19, opiekun stażu zgłasza tę nieobecność do Biura ds. Staży. To ostatnie wysyła stażyście na podany przez niego adres pisemne wezwanie do stawienia się w dziale odbywania stażu w ciągu jednego tygodnia od daty otrzymania wezwania. Po upływie tego okresu właściwy organ może podjąć decyzję, czy należy zakończyć staż zgodnie z art. 11 i, w razie podjęcia takiej decyzji, ustala datę jego zakończenia.

Rozdział 2 – Przepisy dotyczące staży przeznaczonych dla posiadaczy dyplomów szkół wyższych

Artykuł 21

Przedmiot i rodzaje staży przeznaczonych dla posiadaczy dyplomów szkół wyższych

1. Staże te przeznaczone są dla posiadaczy dyplomów uniwersytetów lub szkół wyższych. Celem staży jest umożliwienie absolwentom uzupełnienia wiedzy nabytej podczas studiów oraz zapoznania się z działalnością Unii Europejskiej, a zwłaszcza Parlamentu Europejskiego.
2. Możliwe są dwie opcje:
 - opcja ogólna;
 - opcja dziennikarska.

Artykuł 22

Szczególne warunki przyjęcia na staż

1. Każdy kandydat na staż tego rodzaju musi mieć ukończone przed terminem składania wniosków co najmniej trzyletnie studia uniwersyteckie, potwierdzone dyplomem.
2. Kandydaci na staże o kierunku dziennikarskim muszą ponadto posiadać kompetencje zawodowe poświadczone publikacjami lub przynależnością do stowarzyszenia dziennikarzy danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub posiadaniem dziennikarskiego wykszolenia zawodowego uznawanego w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub państwach kandydujących do przystąpienia do UE.

Artykuł 23

Czas trwania stażu

1. Czas trwania staży przeznaczonych dla posiadaczy dyplomów uniwersytetów i szkół wyższych wynosi pięć miesięcy. Daty rozpoczynania staży oraz ostateczne terminy przyjmowania kandydatur zostały ujęte w poniższej tabeli:

	Początek stażu	Czas trwania	Okres składania zgłoszeń
1.	1 marca	5 miesięcy	15 sierpnia - 15 października
2.	1 października	5 miesięcy	15 marca - 15 maja

2. Staże te nie podlegają przedłużeniu.

Artykuł 24

Wynagrodzenie

1. Posiadacze dyplomów szkół wyższych odbywający staż otrzymują stypendium.
2. Podstawą obliczenia stypendium jest miesięczne wynagrodzenie podstawowe urzędnika szczebla AD5, stopnia 4, pomnożone przez współczynnik korygujący dla kraju, w którym odbywa się staż; w przypadku stażystów odbywających swój staż poza Unią Europejską współczynnik korygujący wynosi 100%. Miesięczne stypendium wynosi 25% tak obliczonej kwoty. Wypłacane jest ono w walucie euro piętnastego

dnia każdego miesiąca.

3. Wysokość stypendium jest uaktualniana co roku w dniu 1 stycznia i podawana do wiadomości na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego.
4. Pobierający stypendium stażysta pozostający w związku małżeńskim i/lub mający na utrzymaniu co najmniej jedno dziecko mają prawo do dodatku rodzinnego wynoszącego 5 % kwoty referencyjnej, o której mowa w ust. 2 niniejszego artykułu. Wysokość dodatku rodzinnego jest również pomnożona przez współczynnik korygujący dla kraju, w którym odbywa się staż.
5. Jeśli podczas trwania stażu stażysta pobierający stypendium ma także inne dochody (wynagrodzenie lub stypendium pochodzące z innego źródła), kwota równa tym dochodom zewnętrznym jest odejmowana od kwoty, do której stażysta ma prawo na mocy ust. 1 i 4.
6. W momencie przyjazdu stażysta może wystąpić o zaliczkę na poczet stypendium za pierwszy miesiąc stażu; właściwy organ może przyznać taką zaliczkę. Zaliczka nie może przekroczyć 90% kwoty miesięcznego stypendium.
7. Stażysta ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie swoich zobowiązań podatkowych. Stypendium nie podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym.
8. W przypadku zakończenia stażu przed upływem wyznaczonego terminu stypendium wypłacane jest proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni z zastosowaniem trzydziestych części.
9. Po przedstawieniu odpowiednich dokumentów stwierdzających niepełnosprawność stażysta niepełnosprawny może otrzymać dopłatę w wysokości do 50 % otrzymywanego stypendium. W przypadku przyznania takiej dopłaty przez właściwy organ ten ostatni ustala także – w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii Służby Medycznej – okres jej przysługiwania.

Rozdział 3 – Przepisy dotyczące staży szkoleniowych

Artykuł 25

Przedmiot staży szkoleniowych i szczególne warunki przyjęcia na staż szkoleniowy

1. Parlament Europejski oferuje kandydatom, którzy przed upływem ostatecznego terminu składania kandydatur są posiadaczami dyplomu ukończenia szkoły średniej uprawniającego do wstępu do szkoły wyższej lub którzy odbyli równorzędne studia wyższe lub techniczne, możliwość odbycia stażu praktycznego. Na staż przyjmowani są przede wszystkim kandydaci, którzy muszą odbyć staż w ramach swojego cyklu szkoleniowego, pod warunkiem że w dniu rozpoczęcia stażu mają ukończony 18. rok życia.
2. Jeżeli staż jest obowiązkowy w ramach
 - toku studiów na uniwersytecie lub w innej szkole o równoważnym poziomie,
 - szkolenia zawodowego na wysokim poziomie organizowanego przez organizację typu non-profit (przede wszystkim przez instytuty lub instytucje publiczne),
 - wymogów umożliwiających wykonywanie zawodu,

Parlament Europejski może przyjąć kandydatów spełniających ogólne warunki przyjęcia na podstawie zaświadczenia wydanego przez ww. organy lub przez organy wydające zgodę na wykonywanie zawodu.

Artykuł 26

Czas trwania stażu

1. Czas trwania staży szkoleniowych wynosi od jednego miesiąca do czterech miesięcy. Dаты rozpoczynania staży oraz ostateczne terminy przyjmowania kandydatur zostały ujęte w poniższych tabelach. Właściwy organ może jednak odstąpić od przepisów dotyczących dat rozpoczynania i czasu trwania staży, jeżeli staż ma charakter obowiązkowy i stanowi nieodłączną część toku studiów stażysty zgodnie z art. 25 ust. 2 niniejszych przepisów.

Staże nieobowiązkowe

	Początek stażu	Czas trwania	Okres składania zgłoszeń
1.	1 stycznia	maksymalnie 4 miesiące	1 sierpnia – 1 października
2.	1 maja	maksymalnie 4 miesiące	1 grudnia – 1 lutego
3.	1 września	maksymalnie 4 miesiące	1 kwietnia – 1 czerwca

Staże obowiązkowe w rozumieniu art. 25 ust. 2

	Początek stażu	Czas trwania	Ostateczny termin składania zgłoszeń
1.	między 1 stycznia a 30 kwietnia	minimalnie 1 miesiąc	1 października
2.	między 1 maja a 31 sierpnia	minimalnie 1 miesiąc	1 lutego
3.	między 1 września a 31 grudnia	minimalnie 1 miesiąc	1 czerwca

2. W wyjątkowych przypadkach staż może zostać przedłużony maksymalnie o dwa miesiące na mocy decyzji właściwego organu. W tym celu co najmniej dwa tygodnie przed datą zakończenia stażu opiekun stażu przekazuje właściwemu organowi uzasadniony wniosek podpisany przez swojego dyrektora generalnego. Staż zostaje przedłużony bez okresu przerwy, stażysta kontynuuje go w tym samym miejscu pracy, w tym samym dziale oraz pod nadzorem tego samego opiekuna.

Artykuł 27

Dieta

1. Stażyści odbywający staż szkoleniowy otrzymują miesięczną dietę, której wysokość jest określona w umowie o staż.
2. Dieta może być pomnożona przez współczynnik korygujący dla kraju, w którym odbywa się staż; w przypadku stażystów odbywających swój staż poza Unią Europejską współczynnik korygujący wynosi 100%. Dieta jest wypłacana w walucie euro piętnastego dnia każdego miesiąca.
3. Wysokość diety jest uaktualniana co roku w dniu 1 stycznia i podawana do wiadomości na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego.
4. Stażyście nie przysługuje dodatek rodzinny lub dodatek z tytułu niepełnosprawności.
5. Jeśli podczas trwania stażu stażysta ma także inne dochody (wynagrodzenie lub stypendium pochodzące z innego źródła), kwota równa tym dochodom zewnętrznym jest odejmowana od kwoty, do której stażysta ma prawo na mocy ust. 1.

6. W momencie przyjazdu stażysta może wystąpić o zaliczkę na poczet diety za pierwszy miesiąc stażu; właściwy organ może przyznać taką zaliczkę. Zaliczka nie może przekroczyć 90% kwoty miesięcznej diety.
7. Stażysta ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie swoich zobowiązań podatkowych. Dieta nie podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym.
8. Jeżeli stażysta nie jest obecny przez cały miesiąc lub w przypadku zakończenia stażu przed upływem wyznaczonego terminu dieta wypłacana jest proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni z zastosowaniem trzydziestych części.

Rozdział 4 – Przepisy mające zastosowanie do stażystów odbywających staż w krajach trzecich, które nie kandydują do przystąpienia

Artykuł 28 Przedmiot

1. Parlament Europejski oferuje każdemu obywatelowi kraju trzeciego, który nie kandyduje do przystąpienia i w którym istnieje biuro łącznikowe, możliwość odbycia w nim stażu w granicach przewidzianych postanowieniami art. 5 ust. 2.
2. Kandydat może odbyć albo staż przeznaczony dla absolwentów uniwersytetów albo staż szkoleniowy, zgodnie z przepisami obowiązującymi dla tych staży.
3. Zarówno staż przeznaczony dla absolwentów uniwersytetów, jak i staż szkoleniowy może wiązać się z możliwością spędzenia pewnego okresu pracy w jednym z trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego po okresie pracy w biurze łącznikowym. W takim przypadku stażysta jest informowany najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem pracy w biurze łącznikowym.
4. Jeżeli staż obejmuje pewien okres pracy w jednym z trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego, biuro łącznikowe musi znaleźć dla stażysty miejsce w jednym z działów Sekretariatu Generalnego Parlamentu (zwanym dalej „działem przyjmującym”). W tym celu biuro łącznikowe zwraca się do działu ds. zasobów ludzkich odnośnej dyrekcji generalnej, aby określić dział przyjmujący, biorąc pod uwagę kwalifikacje i umiejętności stażysty, szczególne potrzeby wynikające z działalności działu przyjmującego oraz możliwości przyjęcia w tym dziale.
5. Opiekun stażu jest pracownikiem biura łącznikowego. Jeżeli część stażu odbywa się w jednym z trzech miejsc pracy, w dziale przyjmującym wspomaga go upoważniony do tego opiekun.

Artykuł 29 Specjalna procedura przyjmowania na staże

W drodze odstępstwa od art. 7 procedura przyjmowania na staże przebiega następująco:

- a) Kandydaci zgłaszają chęć odbycia stażu, wysyłając zgłoszenie do biura łącznikowego. Do zgłoszenia należy dołączyć rekomendację sporządzoną przez organ wysyłający w rozumieniu art. 25 ust. 2.
- b) Biuro łącznikowe rozpatruje dopuszczalność kandydatur na podstawie ogólnych warunków przyjmowania na staże określonych w art. 5 oraz szczególnych warunków dotyczących poszczególnych rodzajów staży, określonych w art. 22 i 25.
Biuro łącznikowe rozpatruje kandydatury również z punktu widzenia kwalifikacji i umiejętności kandydatów, specyficznych potrzeb związanych z planowaną działalnością oraz własnych możliwości przyjęcia stażystów.
Biuro łącznikowe w stosownych przypadkach dokonuje wyboru kandydatów w ścisłym

- porozumieniu z działem przyjmującym.
- c) W porozumieniu z biurem łącznikowym właściwy organ zatwierdza listę kandydatów najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem stażu. Biuro łącznikowe informuje indywidualnie kandydatów o wynikach wysłanego przez nich zgłoszenia.

Artykuł 30 **Czas trwania stażu**

1. W drodze odstępstwa od art. 23 czas trwania stażu dla posiadaczy dyplomów szkół wyższych wynosi trzy miesiące lub pięć miesięcy w zależności od tego, czy obejmuje okres pracy w jednym z trzech miejsc pracy PE. Okresy pracy przedstawione są w poniższej tabeli:

	Okres pracy w biurze łącznikowym	Czas trwania		Okres pracy w jednym z trzech miejsc pracy	Czas trwania
1	16 stycznia - 15 kwietnia	3 miesiące	oraz	16 kwietnia - 15 czerwca	2 miesiące
2	16 kwietnia - 15 lipca	3 miesiące	oraz	1 października - 30 listopada	2 miesiące
3	16 września - 15 grudnia	3 miesiące	oraz	16 stycznia - 15 marca	2 miesiące

2. Jeżeli w czasie stażu występuje konieczność pracy w jednym z trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego, okres ten jest określany następująco:

	Okres pracy w jednym z trzech miejsc pracy	Czas trwania
1	16 kwietnia - 15 czerwca	2 miesiące
2	1 października - 30 listopada	2 miesiące
3	16 stycznia - 15 marca	2 miesiące

Artykuł 31 **Koszty wyjazdów służbowych/podróży podczas trwania stażu**

1. W drodze odstępstwa od art. 14 stażyści odbywający staż w krajach trzecich, które nie kandydują do przystąpienia, nie mają prawa do ryczałtowej kwoty na koszty podróży z miejsca rzeczywistego zamieszkania do miejsca odbywania stażu, poniesione w chwili rozpoczęcia i zakończenia stażu.
2. Jeżeli staż obejmuje pewien okres pracy w jednym z trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego, okres ten jest traktowany jak wyjazd służbowy. W takim przypadku stażysta ma prawo – w drodze odstępstwa od art. 15 – do zwrotu jedynie kosztów transportu. Zwrot jest dokonywany na podstawie dokumentów poświadczających i jest ograniczony pułapem (taryfa ekonomiczna). Pułap jest uaktualniany co roku w dniu 1 stycznia i podawany do wiadomości na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego. Stażysta nie może ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów zakwaterowania i wyżywienia.

Zwrot kosztów transportu jest dokonywany na podstawie oświadczenia o poniesionych kosztach, do którego należy dołączyć bilet, oryginał karty pokładowej i dowód zapłaty (oryginał uregulowanej faktury). Po przyjeździe do miejsca docelowego wyjazdu służbowego dokumenty te należy złożyć w Biurze ds. Staży. Po powrocie z wyjazdu służbowego dokumenty należy złożyć w biurze łącznikowym.

Poza tymi przypadkami zastosowanie mają przepisy art. 15. Wspomniany wyjazd służbowy nie wyklucza wyjazdów służbowych między trzema miejscami pracy.

CZĘŚĆ II: WIZYTY NAUKOWE

Artykuł 32 **Przepisy ogólne**

1. Celem wizyt naukowych jest umożliwienie obywatelom, którzy ukończyli 18. rok życia, pogłębienia studiów nad konkretnymi tematami dotyczącymi integracji europejskiej w następujący sposób:
 - udostępnianie dokumentów zgromadzonych w bibliotekach lub archiwach Parlamentu Europejskiego (w obu przypadkach jedynie w Luksemburgu);
 - kontakt z posłami do Parlamentu Europejskiego lub wyspecjalizowanymi urzędnikami, którzy uprzednio poinformowali zainteresowaną osobę o swojej dyspozycyjności.
2. Maksymalny czas trwania wizyty naukowej wynosi jeden miesiąc.
3. Osoby pragnące odbyć wizytę naukową mogą kierować wnioski w tej sprawie do właściwego organu przynajmniej dwa miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia wizyty. Biuro ds. Staży ocenia możliwości przyjęcia tych osób przez odpowiednie służby lub organy Parlamentu Europejskiego lub przez posłów i informuje zainteresowanych o decyzji w sprawie złożonych przez nich wniosków.

Niemniej jednak zgodę na wizytę naukową, której celem jest zapoznanie się z dokumentami zgromadzonymi w bibliotece lub archiwach Parlamentu Europejskiego, można uzyskać w krótszym terminie w miarę możliwości przyjęcia przez odnośne działy.
4. Dossier kandydata musi obejmować następujące dokumenty:
 - list motywacyjny przedstawiający temat badań, miejsce i planowany okres badań;
 - curriculum vitae;
 - kserokopię paszportu.
5. Osoby, które odbyły staż w Parlamencie Europejskim, mogą złożyć wniosek o wizytę naukową dopiero po upływie sześciu miesięcy od zakończenia stażu.
6. Parlament Europejski nie pokrywa żadnych ewentualnych kosztów poniesionych przez osoby przybywające z wizytą naukową.

CZĘŚĆ III: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 33

Spory

1. Stażysta kwestionujący decyzję podjętą na mocy niniejszych przepisów może skierować uzasadniony wniosek do właściwego organu lub – jeżeli sprawa dotyczy tego organu – do sekretarza generalnego. Właściwy organ lub – w stosownym przypadku – sekretarz generalny udziela stażyście uzasadnionej odpowiedzi w terminie trzech miesięcy.
2. Decyzję podjętą na mocy niniejszych przepisów wewnętrznych można również zakwestionować przed Trybunałem Sprawiedliwości UE na mocy art. 263 TFUE². Ewentualny nieodpłatny wniosek skierowany na mocy ust. 1 nie przerywa biegu terminu przewidzianego w ww. art. 263 TFUE.

Artykuł 34

Przetwarzanie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych wszystkich stażystów oraz kandydatów na staż na podstawie niniejszych przepisów odbywa się zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 z dnia 18 grudnia 2000 r. w sprawie ochrony

² Wersja skonsolidowana Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

danych osobowych.

Artykuł 35 **Wejście w życie**

1. Niniejsze przepisy wewnętrzne wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2013 r.
2. Do staży rozpoczętych przed dniem 1 lutego 2013 r. oraz do staży przedłużonych po tej dacie mają zastosowanie przepisy wewnętrzne dotyczące staży i wizyt naukowych w Sekretariacie Generalnym Parlamentu Europejskiego z dnia 1 lutego 2006 r. Poza tymi przypadkami wspomniane przepisy zostają uchylone z dniem wejścia w życie niniejszych przepisów.

Sporządzono w Luksemburgu, dnia 1 lutego 2013 r.

Klaus WELLE
Sekretarz generalny