

**PRZEPISY WEWNĘTRZNE DOTYCZĄCE STAZY
W SEKRETARIACIE GENERALNYM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO**

TYTUŁ I – STAZA

ROZDZIAŁ 1 - PRZEPISY OGÓLNE

Artykuł 1

Cel

Sekretariat Generalny Parlamentu Europejskiego oferuje różne rodzaje stazy, aby wnieść wkład w europejską edukację i szkolenie zawodowe obywateli UE oraz zapoznać ich ze swoimi pracami. Parlamentowi Europejskiemu zależy na tworzeniu inkluzywnego środowiska pracy. Z zastrzeżeniem art. 8 staze są otwarte dla wszystkich kandydatów, bez względu na pochodzenie geograficzne, rasowe lub etniczne, przekonania polityczne, wiatopoglądowe lub religijne, wiek lub niepełnosprawność, płeć lub orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

Artykuł 2

Definicje

Do celów niniejszych przepisów wewnętrznych:

- „stazysta” to osoba, która uczestniczy w programie stazy w Sekretariacie Generalnym Parlamentu Europejskiego;
- „Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Stazystów” jest służbą Parlamentu Europejskiego zarządzającą wyborem, przyjmowaniem i sprawami administracyjnymi stazystów;
- „trzy miejsca pracy” to Bruksela, Luksemburg i Strasburg;
- „biura kontaktowe PE” to biura kontaktowe Parlamentu Europejskiego w stolicach lub w głównych miastach każdego państwa członkowskiego, a także w niektórych miastach poza Unię Europejską.

Artykuł 3

Kompetencje

1. Dyrektor Generalny ds. Personelu jest organem właściwym do podejmowania decyzji w sprawie wyboru, przyjmowania i wszelkich spraw administracyjnych

dotyczących stażystów. Dyrektor Generalny ds. Personelu może w całości lub częściowo przekazać te uprawnienia kierownikowi Działu ds. Poszukiwania i Rekrutacji Stażystów.

2. Koordynatorem stażu jest urzędnik lub inny pracownik wyznaczony przez dział ds. kadr lub zasobów ludzkich (lub jego odpowiednik, jeżeli taki dział nie istnieje) w dyrekcji generalnej, który zajmuje się stażystami. Koordynator stażu zarządza sprawami stażystów przydzielonych do danej dyrekcji generalnej. W szczególności koordynator stażu:

- ustala zapotrzebowanie na stażystów w dyrekcji generalnej;
- aktywnie uczestniczy w wyborze stażystów i bierze udział w podjęciu ostatecznej decyzji na podstawie wyboru dokonanego przez opiekuna stażu i w porozumieniu z dyrektorem generalnym;
- odpowiada za wszelkiego rodzaju działania i wydarzenia organizowane dla stażystów w danej dyrekcji generalnej (powitania, seminaria, szkolenia itp.);
- odpowiada za wszelkie niezbędne przeniesienia wewnętrzne stażystów (między działami tej samej dyrekcji generalnej);
- zajmuje się istotnymi zdarzeniami w czasie stażu i pomaga stażystom w poważnych sprawach, które mogą się pojawić;
- pełni rolę czynnika między opiekunami stażu w dyrekcji generalnej a Działem ds. Poszukiwania i Rekrutacji Stażystów.

3. Opiekunem stażu może być urzędnik lub inny pracownik Parlamentu Europejskiego pracujący w dziale, do którego przydzielono stażystę. W szczególności opiekun stażu:

- aktywnie uczestniczy w wyborze stażystów;
- prowadzi i ściśle nadzoruje stażystę przez cały okres stażu;
- przydziela stażystę codzienne zadania, monitoruje wyniki jego pracy i zapewnia jego integrację w dziale;
- zgłasza koordynatorowi stażu wszelkie istotne zdarzenia, które mają miejsce w trakcie stażu.

4. Właściwy organ podejmuje decyzję o utworzeniu reprezentatywnego komitetu stażystów, który pełni rolę mediatora między stażystami a organami Parlamentu Europejskiego oraz zwraca do władz zdobyte na stażu.

Artykuł 4

Rodzaje sta y

1. Sta e im. Roberta Schumana

Sta e im. Roberta Schumana umo liwiaj absolwentom szkół wy szych uzupełnienie wiedzy, któr zdobyli podczas studiów, oraz zapoznanie si z działalno ci Unii Europejskiej, w szczególno ci Parlamentu Europejskiego.

Sta e „Unia i Ty” umo liwiaj absolwentom szkół wy szych w krajach spoza Unii Europejskiej, w których znajduj si biura kontaktowe PE, odbycie sta u w danym biurze kontaktowym PE.

3. Sta e na podstawie porozumienia o współpracy

Sta e na podstawie porozumienia o współpracy wynikaj z uzgodnie , które sekretarz generalny Parlamentu Europejskiego zawarł z niektórymi uczelniami lub organizacjami zewn trznymi i które dotycz m.in. przyjmowania sta ystów w Sekretariacie Generalnym Parlamentu Europejskiego. W tym przypadku sta ystami s studenci lub przedstawiciele tych uczelni lub organizacji.

Sta e te s uregulowane w umowach dwustronnych. W sprawach nieuregulowanych w tych umowach stosuje si przepisy wewn trzne dotycz ce sta y w Parlamencie Europejskim.

ROZDZIAŁ 2 – PROCEDURY WYBORU STA YSTÓW

Artykuł 5

Procedury wyboru

Sta ystów wybiera si w dwóch procedurach w zale no ci od rodzaju sta u:

1. Formalna i zorganizowana procedura naboru, która obejmuje:

- sta e im. Roberta Schumana,
- sta e „Unia i Ty”

oraz wi e si z porównaniem ró nych kandydatów.

2. Procedura wyboru ad hoc, która obejmuje:

- sta e na podstawie porozumienia o współpracy

i jest przeprowadzana wył cznie przez uczelni lub organizacj zewn trzn , z któr Parlament Europejski podpisał porozumienie o współpracy.

Artykuł 6

Okresy składania wniosków

1. W przypadku sta y im. Roberta Schumana okresy składania wniosków wynoszą co najmniej miesiąc. Określa je organ właściwy i publikuje na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego.
2. W przypadku sta y „Unia i Ty” okresy składania wniosków określa organ właściwy w porozumieniu z biurem kontaktowym PE spoza Unii Europejskiej. Okresy te publikuje się na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego. Wnioski należy składać przynajmniej na miesiąc przed datą rozpoczęcia sta u.
3. W przypadku sta y na podstawie porozumienia o współpracy okresy składania wniosków określa się w każdym porozumieniu.

Artykuł 7

Okresy sta y

1. Sta e im. Roberta Schumana

Z zastrzeżeniem art. 21 sta e im. Roberta Schumana przyznaje się na pięć miesięcy. Sta odbywa się w następujących okresach:

- od 1 marca do 31 lipca,
- od 1 października do końca lutego.

Dyrekcje generalne mogą przyspieszyć lub odroczyć termin rozpoczęcia sta u, o ile nowy termin przypada na miesiąc bezpośrednio przed pierwotnym terminem rozpoczęcia sta u lub bezpośrednio po tym terminie. Termin zakończenia sta u zmienia się odpowiednio.

Po uzgodnieniu z opiekunem sta u i koordynatorem sta u w danej dyrekcji generalnej kandydat może przyspieszyć lub odroczyć termin rozpoczęcia sta u, o ile nowy termin przypada na miesiąc bezpośrednio przed pierwotnym terminem rozpoczęcia sta u lub bezpośrednio po tym terminie. O uzgodnieniu tym należy jak najszybciej poinformować Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Sta ystów, nie później niż na miesiąc przed pierwotnym terminem rozpoczęcia sta u. Termin zakończenia sta u odracza się odpowiednio.

Koordynator sta u może wystąpić z wnioskiem o jego przedłużenie o maksymalnie jeden miesiąc w porozumieniu ze sta ystą i opiekunem sta u oraz po zatwierdzeniu przez właściwy organ.

W wyjątkowych przypadkach koordynator sta u może wystąpić z wnioskiem o jego przedłużenie w interesie służby o maksymalnie trzy miesiące w porozumieniu ze sta ystą i opiekunem sta u oraz po zatwierdzeniu przez właściwy organ. Wniosek taki należy uzasadnić.

Staż może odbyć się tylko raz, pod warunkiem że informacja w tej sprawie zostanie przekazana Działowi ds. Poszukiwania i Rekrutacji Stażystów co najmniej miesiąc przed terminem zakończenia stażu. W okresie między terminem zakończenia stażu wskazanym w umowie o staż a przyznaniem przedłużeniem stażu nie może nastąpić przerwa ani zawieszenie. Łączny czas trwania stażu w żadnym razie nie może przekroczyć ośmiu miesięcy.

W szczególności w słu bach tłumaczeniowych odpowiedniej dyrekcji generalnej:

- w ciągu roku może przewidzieć maksymalnie dwa dodatkowe okresy stażu, z których pierwszy zaczyna się 1 czerwca, zaś drugi 1 grudnia;
- czas trwania każdego z czterech okresów stażu może skrócić z pięciu do minimum trzech miesięcy.

2. Staż e „Unia i Ty”

Okresy stażu określa wspólnie biuro kontaktowe PE poza Unię Europejską i właściwy organ w drodze porozumienia. Obie strony publikują odpowiednie ogłoszenia na swoich stronach internetowych 1 października roku poprzedzającego staż.

Staż e „Unia i Ty” przyznaje się na trzy miesiące. Może być przedłużony jednokrotnie o maksymalnie dwa miesiące w biurze kontaktowym PE lub w jednym z trzech miejsc pracy, z przerwami lub bez przerwy, w zależności od decyzji biura kontaktowego PE. W przypadku przedłużenia stażu w jednym z trzech miejsc pracy biuro kontaktowe PE odpowiada za przydzielenie stażysty do jednego z działów Sekretariatu Generalnego Parlamentu.

3. Staż e na podstawie porozumienia o współpracy

Okres stażu określa się w każdym porozumieniu.

ROZDZIAŁ 3 – KRYTERIA

Artykuł 8

Kryteria kwalifikowalności

1. Kandydat musi:

- a. mieć ukończony 18. rok życia w chwili rozpoczęcia stażu;
- b. w przypadku stażu im. Roberta Schumana: być obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub kraju przystępującego/kandydującego do UE, aby móc złożyć wniosek o staż; właściwy organ może też zaoferować ograniczoną liczbę staży dla obywateli innych państw;

- c. wykazywa si odpowiednimi cechami charakteru, niezb dnymi do wykonywania obowi zków sta ysty;
- d. (i) w przypadku obywateli pa stw czlonkowskich: doskonale włada jednym z j zyków urz dowych Unii Europejskiej i bardzo dobrze włada innym j zykiem urz dowym Unii Europejskiej;
 - (ii) w przypadku obywateli pa stw nieb d cych pa stwami czlonkowskimi: bardzo dobrze włada j zykiem angielskim, francuskim albo niemieckim;
- e. w przypadku sta u im. Roberta Schumana i sta u „Unia i Ty” uzyska dyplom uko czenia studiów wy szych najpó niej:
 - trzy miesi ce przed rozpocz cciem sta u, eby ubiega si o sta im. Roberta Schumana;
 - miesi c przed rozpocz cciem sta u, eby ubiega si o sta „Unia i Ty”.
- f. Ponadto kandydat:
 - nie odbył (ani nadal nie odbywa) innego sta u (z wynagrodzeniem lub bez wynagrodzenia) przez ponad dwa kolejne miesi ce w instytucji, organie ani jednostce organizacyjnej UE, w tym jako sta ysta poła do Parlamentu Europejskiego ani w grupie politycznej w Parlamencie Europejskim;
- g. nie uczestniczył w wizycie studyjnej w Sekretariacie Generalnym Parlamentu Europejskiego na sze miesi cy przed rozpocz cciem sta u;
- h. nie był ani nie jest zatrudniony w instytucji, organie ani jednostce organizacyjnej UE przez ponad dwa kolejne miesi ce, w tym w charakterze pracownika tymczasowego, pracownika kontraktowego, pracownika pomocniczego, czlonka personelu tymczasowego, oddelegowanego eksperta krajowego w instytucji, organie ani jednostce organizacyjnej UE, ani w charakterze asystenta poła do Parlamentu Europejskiego.

2. Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Sta ystów sprawdza, czy kandydaci spełniaj kryteria kwalifikowalno ci.

Artykuł 9

Inne kryteria

Kandydat musi spełnia inne kryteria okre lone w opisie zada danego stanowiska sta ysty. S to wymogi edukacyjne, zawodowe, j zykowe, informatyczne i dotycz ce

charakteru, niezbdne na danym stanowisku stajęsi.

ROZDZIAŁ 4 – PROCEDURA NABORU

Artykuł 10

Opis procedury

1. Procedura naboru ma na celu unikni cie wszelkiego rodzaju dyskryminacji oraz zapewnienie sprawiedliwego traktowania i rozpatrywania wszystkich wniosków. Je eli kwalifikacje i umiej tno ci kandydatów s na równym poziomie, w ród kandydatów zakwalifikowanych do finałowego etapu procedury nale y w miar mo liwo ci zapewni równowag geograficzn i równowag płci.
2. Wła ciwy organ okre la liczb dost pnych stajęsi w ka dej dyrekcji generalnej.
3. Koordynator stajęsi w ka dej dyrekcji generalnej dopilnowuje, by przed rozpocz ciem procedury naboru sformułowano opis zada i pozostałe kryteria dla ka dego stajęsi.
4. Wnioski on-line musz by zgodne z procedurami ustanowionymi przez Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Stajęsi, które publikuje si na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego.
5. Wyznaczeni opiekunowie rozpatruj wnioski na podstawie kwalifikacji i umiej tno ci kandydatów oraz ogłoszonych kryteriów. Koordynator stajęsi bierze udział w podj ciu ostatecznej decyzji na podstawie wyboru dokonanego przez opiekuna stajęsi i w porozumieniu z dyrektorem generalnym, a nast pnie przekazuje Działowi ds. Poszukiwania i Rekrutacji Stajęsi nazwiska kandydatów wybranych do finałowego etapu procedury.
6. Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Stajęsi sprawdza wówczas, czy kandydaci wybrani do finałowego etapu procedury spełniaj kryteria kwalifikowalno ci. Kandydaci wybrani do finałowego etapu procedury musz przedło y wszystkie niezbdne dokumenty w terminie wyznaczonym przez wła ciwy organ. Je eli nie przedło dokumentów w wyznaczonym terminie, wniosek zostaje odrzucony.
7. Nie wszyscy kandydaci z finałowego etapu procedury zostan zaproszeni na stajęsi.

Artykuł 11

Wynik procedury naboru

1. Wszystkich kandydatów powiadamia si o wyniku rozpatrzenia ich wniosku, niezalenie od tego, czy zostali wybrani na stajęsi. Takie powiadomienie wysyła si tylko drog elektroniczn . Kandydatów, których nie wybrano na stajęsi, nie powiadamia si o powodach, dla których nie wybrano ich do finałowego etapu procedury ani nie zaproszono na stajęsi.

2. Na początku sta w właściwy organ i sta ysta podpisuj umow o sta . Parlament Europejski nie jest stron umów o sta proponowanych przez uczelni lub zewn trzn organizacj , z której pochodzi sta ysta. Przedłu enie sta u, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i 2, wymaga zmiany umowy o sta na podstawie przydziału rodków bud etowych. Zmienion umow podpisuje wła ciwy organ.

3. Je eli wniosek nie zostanie rozpatrzony pomy lnie na którymkolwiek etapie procedury naboru, kandydat mo e ponownie ubiega si o sta w pó niejszym terminie. Konieczne jest jednak ponowne zło enie wniosku on-line w ramach nowej, oficjalnej procedury naboru.

4. Z zastrze eniem nast pnego ust pu (art. 11 ust. 5) kandydat mo e wycofa wniosek lub odrzuci zło on mu ofert na ka dym etapie procedury naboru, o czym musi powiadomi pisemnie Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Sta ystów. W takim przypadku kandydata wył cza si z kolejnych etapów procedury. Kandydat mo e ponownie ubiega si o sta w pó niejszym terminie. Konieczne jest jednak ponowne zło enie wniosku on-line w ramach nowej, oficjalnej procedury naboru.

5. Je eli jednak kandydat odrzuci ofert sta u na mniej ni dwa tygodnie przed terminem rozpocz cia sta u, zostaje wykluczony z przyszłych procedur naboru na dwa lata. Wła ciwy organ mo e odst pi od tej zasady w razie siły wy szej.

Artykuł 12

Wniosek o rozs dne przystosowanie

1. Zgodnie z art. 1d ust. 4 regulaminu pracowniczego urz dników Unii Europejskiej „rozs dne przystosowanie”, w odniesieniu do istotnych zada zwi zanych z danym stanowiskiem, oznacza zastosowanie w razie potrzeby odpowiednich rodków, maj cych na celu umo liwienie osobie z niepełnosprawno ci dost pu do zatrudnienia, wykonywania zawodu, awansu lub udziału w szkoleniach, o ile rodki takie nie stanowi nieproporcjonalnego obci enia dla pracodawcy.

2. Do sta y stosuje si odpowiednio przepisy wewn trzne z 1 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania art. 1d ust. 4 regulaminu pracowniczego oraz wytyczne przyj te zgodnie z art. 9 tych przepisów.

3. Kandydaci, którym zaoferowano sta i którzy zaznaczyli w swoim wniosku, e potrzebuj rozs dnego przystosowania, nie musz jednak podda si badaniu lekarskiemu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 przepisów wewn trznych z 1 kwietnia 2015 r. i w pkt 8.1 i 10.1 wytycznych. Zaprasza si ich natomiast na rozmow z pracownikiem Słu by Medycznej Parlamentu.

4. Parlament mo e organizowa programy sta y dla kandydatów z niepełnosprawno ciami, którzy potrzebuj rozs dnego przystosowania, aby ułatwi im udział w sta ach.

ROZDZIAŁ 5 – OBOWI ZKI

Artykuł 13

Obowiązki ogólne

1. Stałyści mają obowiązek przestrzegania niniejszych wewnętrznych przepisów Parlamentu Europejskiego dotyczących stałych.
2. Stałyści są zobowiązani stosować się do poleceń swoich opiekunów i przełożonych w działaniach, w których odbywają staż.
3. Stałyści muszą wносить wkład w prace działów, w których odbywają staż.
4. Stałyści są zobowiązani przestrzegać przepisów państwa, w którym odbywają staż, na przykład dotyczących rejestracji w spisie ludności danej gminy czy, w stosownych przypadkach, obowiązków wizowych.

Artykuł 14

Zachowanie i postępowanie

1. Stałyści muszą kierować się przy wykonywaniu obowiązków odpowiedzialnością, uprzejmością i rozsądkiem. Jeżeli postępowanie stałysty okaże się niezadowolające, właściwy organ może w dowolnej chwili podjąć decyzję o zakończeniu stażu zgodnie z art. 31.
2. Jeżeli w trakcie stażu stałysta proponuje z własnej inicjatywy działanie związane z działalnością Parlamentu Europejskiego, musi skonsultować się z opiekunem stażu, a gdy jest to niemożliwe – z koordynatorem stażu.

Artykuł 15

Konflikt interesów

1. Stałyści nie mogą zajmować się sprawami, z którymi wiąże ich – bezpośrednio lub pośrednio – jakkolwiek interes osobisty (np. interes rodzinny lub finansowy) mogący niekorzystnie wpłynąć na wykonywanie powierzonych im obowiązków. Nie mogą mieć wobec osób trzecich żadnych zobowiązań o charakterze zawodowym, niezgodnych z odbywanym stażem.
2. Stałyści nie mogą wykonywać podczas stażu pracy zarobkowej, która może niekorzystnie wpływać na przydzielone im zadania.
3. Jeżeli zaistnieje sytuacja, o jakiej mowa w ust. 1 i 2, lub pojawi się możliwość konfliktu interesów w trakcie stażu, stałyści zgłaszają to niezwłocznie na piśmie koordynatorowi stażu, który podejmuje uzasadnioną decyzję w sprawie konsekwencji tego stanu rzeczy.

Artykuł 16

Poufno

1. Przez cały okres sta u sta y ci s zobowi zani zachowuje pe n dyskrecj w codziennej pracy w Parlamencie Europejskim. Zabrania si im przekazywania osobom, które nie s statutowymi członkami personelu Parlamentu Europejskiego, dokumentów i informacji, o których posiadaj wiedz i które nie zostały udost pnione opinii publicznej, bez uprzedniej zgody Parlamentu Europejskiego.
2. Sta y ci musz przestrzega tych samych zasad w kontaktach z pras co wszyscy statutowi pracownicy Parlamentu Europejskiego oraz stosowa si do udzielanych instrukcji.
3. Powy szy przepis obowi zuje sta ystów tak e po zako czeniu sta u.

Artykuł 17

Publikacje

1. Sta y ci nie mog – ani sami, ani wspólnie z innymi – publikowa ani doprowadza do publikacji jakichkolwiek materiałów dotycz cych prac Parlamentu Europejskiego bez uprzedniej pisemnej zgody wła ciwych słu b.
2. Po uzyskaniu zgody sta ysta powinien dostarczy właciwej słu bie kopi publikacji lub artykułu.
3. Powy szy przepis obowi zuje sta ystów tak e po zako czeniu sta u.

Artykuł 18

Prawa własno ci intelektualnej

Parlament Europejski nabywa nieodwołalne prawo własno ci wyników pracy wykonanej przez sta yst podczas sta u oraz wszystkie zwi zane z ni prawa własno ci intelektualnej na całym wiecie. Prawa własno ci intelektualnej nabyte w ten sposób obejmuj prawa takie jak prawa autorskie, prawo do powielania, upubliczniania i dystrybucji oraz wszelkie inne prawa własno ci intelektualnej lub przemysłowej.

ROZDZIAŁ 6 - KWESTIE ADMINISTRACYJNE

Artykuł 19

Przeniesienie

Na ka dym etapie sta u jego koordynator mo e – w porozumieniu z dyrektorem generalnym i opiekunem sta u – podj decyzj o przeniesieniu sta ysty do innego działu w tej samej dyrekcji generalnej. Koordynator sta u informuje o tym Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Sta ystów.

Artykuł 20

Czasowe zawieszenie sta u na wniosek sta ysty

1. Sta ysta mo e wyst pi z wnioskiem o czasowe zawieszenie sta u. Okres czasowego zawieszenia sta u nie mo e przekracza jednego miesi ca, a o zawieszenie takie mo na wyst pi jeden raz w trakcie całego sta u.
2. Sta ysta składa uzasadniony wniosek na r ce koordynatora sta u, który zatwierdza go albo odrzuca w porozumieniu z opiekunem sta u. Je eli wydano zgod na zawieszenie sta u, jego koordynator powinien jak najszybciej powiadomi o tym Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Sta ystów. Wła ciwy organ wydaje nast pnie decyzj potwierdzaj c czasowe zawieszenie sta u i wyznacza terminy, bior c pod uwag wszystkie aspekty administracyjne.
3. Podczas czasowego zawieszenia sta u sta ysta traci uprawnienia do wynagrodzenia, ubezpieczenia i zwrotu wszelkich kosztów podró y poniesionych w tym okresie. Liczba przysługuj cych mu dni urlopowych zostaje proporcjonalnie zmniejszona. Sta yst nadal obowi zuj przepisy art. 14 ust. 2, art. 15, 16 i 17.
4. Termin zako czenia sta u nie zmienia si , a ewentualne przedłu enie podlega przepisom art. 7 ust. 1 i 2.

Artykuł 21

Przyszłe zatrudnienie

Przyj cie sta ysty na sta nie oznacza w adnym wypadku nadania mu statusu urz dnika ani innego pracownika Unii Europejskiej. Nie daje mu te adnych uprawnie do pó niejszego zatrudnienia.

ROZDZIAŁ 7 – WARUNKI PRACY

Je eli nie istniej odr bne przepisy dotycz ce godzin pracy, urlopów, nieobecno ci i wyjazdów słu bowych sta ystów, obowi zuj odpowiednio przepisy ogólne dotycz ce wszystkich pracowników Parlamentu Europejskiego.

Artykuł 22

Godziny pracy

1. Sta y ci s zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Obowi zuj ich godziny pracy pracowników Parlamentu Europejskiego. Godziny pracy sta ystów zatrudnionych przy opiece nad dzie mi mog by inne. Praca w godzinach nadliczbowych nie uprawnia do rekompensaty (w tym finansowej) ani zwi kszenia wynagrodzenia miesi cznego.

Artykuł 23

Urlop i nieobecności

Obowiązuje metoda obliczania stosowana do wszystkich pracowników Parlamentu Europejskiego.

1. Dni wolne i dni wolne od pracy

Przepisy dotyczące dni wolnych i dni wolnych od pracy obowiązują pracowników Parlamentu Europejskiego mają zastosowanie również do stażystów.

2. Urlop wypoczynkowy

Stażysty są uprawnieni do dwóch dni urlopu za każdy miesiąc przepracowany w trakcie stażu, obliczanych na podstawie całkowitej długości stażu. Urlop musi zostać wykorzystany w porozumieniu z opiekunem stażu.

Za niewykorzystane dni urlopu nie przysługuje rekompensata finansowa na koniec stażu.

Jeżeli stażysta przekroczy przysługującą liczbę dni urlopu, z jego wynagrodzenia miesięcznego potrąca się odpowiednią kwotę. W przypadku stażysty na podstawie porozumienia o współpracy do uczelni lub organizacji zewnętrznej wysyła się stosowne pismo.

3. Urlop okolicznościowy

Obowiązują odpowiednio przepisy ogólne stosowane do wszystkich pracowników Parlamentu Europejskiego.

4. Nieobecność w przypadku choroby

W pierwszym dniu nieobecności spowodowanej chorobą stażysta jest zobowiązany zawiadomić opiekuna stażu lub dziekana, w którym odbywa staż. Jeżeli nieobecność ze względów medycznych trwa ponad trzy dni (łącznie z weekendem, dniami wolnymi i dniami wolnymi od pracy), stażysta musi przesłać za wiadczeniem lekarskie do Wydziału ds. Zwolnień Lekarskich.

Przez cały okres stażu maksymalna liczba dni nieobecności z powodu choroby niepoświadczonej zwolnieniem lekarskim nie może w żadnym razie przekroczyć całkowitej liczby miesięcy stażu.

5. Nieobecności nieusprawiedliwione

Po otrzymaniu informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności władze służby odejmują od przysługującej stażysty liczby dni urlopu do czasu przedstawienia usprawiedliwienia. Jeżeli stażysta nie pozostaładen dzień urlopu, potrąca się z wynagrodzenia miesięcznego. W przypadku stażysty na podstawie porozumienia o współpracy do uczelni lub organizacji zewnętrznej wysyła się stosowne pismo.

Artykuł 24

Podróże służbowe

1. W trakcie stażu stażysta może otrzymać polecenie wyjazdu służbowego do jednego z trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego, aby leżdzi prace parlamentarne.
2. W wyjątkowych przypadkach stażysta może odbyć wyjazd do innego kraju w interesie służby.
3. Stażysty odbywający staż w biurach kontaktowych PE mogą uzyskać zgodę na wyjazd służbowy poza trzy miejsca pracy Parlamentu Europejskiego w kraju, w którym odbywają staż.
4. Decyzje w sprawie szczegółowych przepisów dotyczących wyjazdów służbowych stażystów podejmuje właściwy organ. Są one publikowane na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego. Jeżeli stażystów nie obowiązują przepisy szczególne, zastosowanie mają odpowiednio przepisy ogólne dotyczące wszystkich pracowników Parlamentu Europejskiego.

ROZDZIAŁ 8 – WYNAGRODZENIE, DODATKI I UBEZPIECZENIE

Artykuł 25

Wynagrodzenie miesięczne

1. Właściwy organ określa kwoty wynagrodzenia miesięcznego w odniesieniu do poszczególnych rodzajów stażu. Kwoty te są publikowane na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego.
2. Wynagrodzenie jest powiększane z współczynnikiem korygującym dla kraju, w którym odbywa się staż.
3. W zależności od uzgodnień stażysty odbywający staż na podstawie porozumienia o współpracy mogą nie otrzymywać wynagrodzenia miesięcznego.

Artykuł 26

Decyzje w sprawie wniosków o rozsdne przystosowanie i o dodatek z tytułu niepełnosprawności

1. Decyzje w sprawie wniosków o rozsdne przystosowanie złożonych przez kandydatów, którzy przeszli pomyślnie procedurę naboru, właściwy organ podejmuje w każdym przypadku indywidualnie po uznaniu niepełnosprawności i określeniu jej stopnia przez Służbę Medyczną Parlamentu Europejskiego oraz na zalecenie komitetu doradczego ds. rozsdnych przystosowań.
2. Przy ocenie niepełnosprawności i określeniu jej stopnia Służba Medyczna Parlamentu Europejskiego nie musi uwzględniać za wiadczeń ani decyzji wydanych

przez organy krajowe i lokalne ani inne strony trzecie.

3. Stały, którego wniosek o rozszerzenie przystosowanie został przyjęty, może otrzymać dodatkowe rodki w kwocie do 50 % wynagrodzenia miesięcznego w zależności od stopnia niepełnosprawności:

- w przypadku stopnia niepełnosprawności poniżej 20 % nie są przyznawane dodatkowe rodki;
- w przypadku stopnia niepełnosprawności wynoszącego co najmniej 20 %, ale mniej niż 50 % dodatkowe rodki stanowią 20 % wynagrodzenia miesięcznego;
- w przypadku stopnia niepełnosprawności wynoszącego co najmniej 50 % dodatkowe rodki stanowią 50 % wynagrodzenia miesięcznego.

4. Właściwy organ wydaje decyzję, w której potwierdza dokładną kwotę dodatkowych rodków wypłacanych (również z mocą wsteczną) przez cały okres stałości.

Artykuł 27

Dieta za czas podróży

1. Wszyscy stały odbywający staż im. Roberta Schumana mają prawo do diety za czas podróży, która pokrywa częściowo koszty podróży z miejsca zamieszkania do miejsca pracy.

2. Wysokość i sposób wypłaty zryczałtowanej stawki diety za czas podróży ustala właściwy organ; informacje te są publikowane na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego.

3. Stały odbywający staż „Unia i Ty” i stała na podstawie porozumienia o współpracy nie są uprawnieni do diety za czas podróży.

Artykuł 28

Ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków

1. Stały przez cały okres stałości objęty jest ubezpieczeniem zdrowotnym i ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Parlament Europejski wykupuje polis ubezpieczeń na rzecz stałego (ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków), oferując dodatkowe zabezpieczenia w porównaniu z polis krajowymi czy jakkolwiek innym polis posiadanym przez stałego.

3. Na wniosek sta ysty Parlament Europejski mo e obj ubezpieczeniem tak e jego wspólmal onka i dzieci. W takim przypadku skłádki ubezpieczeniowe opłaca sta ysta.
4. Szczególowe informacje o dost pnych polisach ubezpieczeniowych s publikowane na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego.
5. W razie choroby lub wypadku sta ysta powinien zwróci si bezpo rednio do firmy ubezpieczeniowej. Parlament Europejski nie mo e pełni funkcji po rednika mi dzy sta yst a firm ubezpieczeniow .
6. W zale no ci od uzgodnie sta y ci odbywaj cy sta na podstawie porozumienia o współpracy mog nie by uprawnieni do obj cia ubezpieczeniem zdrowotnym i ubezpieczeniem od nast pstw nieszcz liwych wypadków.

Artykuł 29

Zobowi zania podatkowe

Sta y ci ponosz całkowit odpowiedzialno za wywi zanie si z zobowi za podatkowych wynikaj cych z przepisów prawa danego pa stwa. Wynagrodzenie nie podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym.

ROZDZIAŁ 9 – WCZE NIEJSZE ZAKO CZENIE STA U

Artykuł 30

Na wniosek sta ysty

1. Sta ysta mo e wyst pi z wnioskiem o zako czenie sta u przed terminem okre lonym w umowie o sta . Przed zło eniem wniosku sta ysta mo e skorzysta z mo liwo ci przedstawienia włá ciwemu organowi powodów wcze niejszego zako czenia sta u.
2. Sta ysta przedkłada podpisany pisemny wniosek koordynatorowi sta u i informuje opiekuna sta u. Koordynator sta u powinien powiadomi o tym Dział ds. Poszukiwania i Rekrutacji Sta ystów jak najszybciej, a najpó niej na pi dni roboczych przed dat zako czenia sta u podan we wniosku. Włá ciwy organ wydaje nast pnie decyzj potwierdzaj c wcze niejsze zako czenie sta u po uwzgl dnieniu wszystkich aspektów administracyjnych.
3. Liczb dni urlopu i kwot wynagrodzenia zmniejsza si proporcjonalnie. Je eli wcze niejsze zako czenie sta u skutkuje nadplát wynagrodzenia, sta ysta musi zwróci Parlamentowi Europejskiemu odpowiedni kwot w caó ci.

Artykuł 31

W wyniku decyzji włá ciwego organu

1. Włá ciwy organ zastrzega sobie prawo do zako czenia sta u przed upływem

przewidzianego terminu:

- jeżeli poziom wyników zawodowych stały lub znajomo wymaganego języka jest niewystarczający do prawidłowego wykonywania obowiązków;
- jeżeli w dowolnym momencie okaże się, że stały został oświadczony niezgodnie ze stanem faktycznym, na przykład podczas składania wniosku o staż nie zgłosił, że potrzebuje rozszerzonego przystosowania, lub o świadczony w tej sprawie był nieprawidłowy, bądź podał nieprawdziwe informacje lub przedstawił fałszywe dokumenty przy składaniu wniosku, podczas naboru lub w trakcie stażu;
- z uzasadnionych względów, w szczególności z ważnych przyczyn operacyjnych lub z powodu naruszenia przepisów dotyczących obowiązków, zachowania i postępowania, do których przestrzegania stały jest zobowiązany.

2. We wszystkich powyższych przypadkach właściwy organ zaprasza stałego na rozmowę w celu wyjaśnienia powodów wcześniejszego zakończenia stażu oraz wysłuchania stałego. Właściwy organ podejmuje następnie decyzję w sprawie wyniku procedury.

3. Właściwy organ może zaproponować, aby stały kontynuował staż w tym samym albo innym dziale przez okres pozostały do zakończenia stażu.

4. Jeżeli właściwy organ postanowi zakończyć staż przed przewidzianym terminem, niezwłocznie wręcza lub przesyła swoją decyzję stałemu. Stały ma trzy dni robocze, począwszy od dnia następującego po dniu wręczenia mu decyzji o wcześniejszym zakończeniu stażu lub potwierdzenia jej otrzymania, na zakończenie rozpoczętych zadań.

5. Właściwy organ może postanowić, że konieczne jest wydanie stałemu zakazu dostępu do budynków i poczty elektronicznej Parlamentu Europejskiego.

6. Ponadto w przypadkach skrajnie niestosownego zachowania stałego Parlament zastrzega sobie prawo do podjęcia przeciw niemu kroków prawnych.

7. Liczba dni urlopu i kwota wynagrodzenia zmniejsza się proporcjonalnie. Jeżeli wcześniejsze zakończenie stażu skutkuje nadpłatą wynagrodzenia, stały musi zwrócić Parlamentowi Europejskiemu odpowiednią kwotę w całości.

8. Jeżeli właściwy organ postanowi, że staż nie zostanie zakończony, przebiega on dalej według wcześniejszych ustaleń.

TYTUŁ II – PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 32

Odwołania

1. Nie istnieje wewnętrzna formalna procedura odwołania od decyzji dotyczących stażystów.
2. Na złożony na piśmie uzasadniony wniosek stażysty właściwy organ może zaoferować nieformalną mediację w celu rozwiązania problemu związanego z konkretnym stażem.
3. Decyzje podjęte na mocy niniejszych przepisów wewnętrznych mogą również zaskarżyć do Sądu Unii Europejskiej na mocy art. 263 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Artykuł 33

Ochrona danych

Niezależnie od tego, czy wnioski o staż zostały przyjęte, odrzucone czy wycofane, wszelkie dane osobowe wytworzone w związku ze stażami są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych. Dane osobowe przetwarzają się wyłącznie do celów i w ramach niniejszych przepisów wewnętrznych.

Artykuł 34

Wejście w życie

1. Niniejsze przepisy wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po ich podpisaniu.
2. Do stażystów będących w toku w chwili wejścia w życie niniejszych przepisów, również ze stażami przedłużonymi przed tą datą lub po niej, nadal zastosowanie przepisy wewnętrzne dotyczące stażystów w Sekretariacie Generalnym Parlamentu Europejskiego z 18 czerwca 2019 r. Poza tymi konkretnymi przypadkami niniejsze przepisy zastępują przepisy wspomniane wyżej.
3. Niniejszym uchyla się decyzję dyrektora generalnego ds. personelu z 4 lutego 2014 r. (w sprawie przyznawania dodatkowego wiadczenia stażystom z niepełnosprawnościami) oraz decyzję sekretarza generalnego z 22 grudnia 2015 r. (w sprawie stwierdzania niepełnosprawności stażystów i zapewniania im rozsądnych przystosowań).

Sporządzono w Luksemburgu, 29 kwietnia 2021 r.

Klaus WELLE