



Съдържание

II *Незаконодателни актове*

РЕШЕНИЯ

- ★ Решение (ЕС) 2016/1351 на Съвета от 4 август 2016 година относно Правилника за персонала на Европейската агенция по отбрана и за отмяна на Решение 2004/676/ЕО 1
- ★ Решение (ЕС) 2016/1352 на Съвета от 4 август 2016 година относно Правилника, приложим за националните експерти, командировани в Европейската агенция по отбраната, и за отмяна на Решение 2004/677/ЕО 82
- ★ Решение (ЕС) 2016/1353 на Съвета от 4 август 2016 година относно финансовите правила на Европейската агенция по отбрана и за отмяна на Решение 2007/643/ОВППС 98

II

(Незаконодателни актове)

РЕШЕНИЯ

РЕШЕНИЕ (ЕС) 2016/1351 НА СЪВЕТА

от 4 август 2016 година

относно Правилника за персонала на Европейската агенция по отбрана и за отмяна на Решение 2004/676/ЕО

СЪВЕТЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Решение (ОВППС) 2015/1835 на Съвета от 12 октомври 2015 г. за определяне на статута, седалището и реда и условията за дейността на Европейската агенция по отбрана ⁽¹⁾, и по-специално член 11, параграф 3, буква а) от него,

като има предвид, че:

- (1) Съветът, като действа с единодушие, следва да установи Правилник за персонала, нает пряко от Европейската агенция по отбрана (по-нататък наричана „Агенцията“) на срочни договори, избран сред граждани на участващите държави членки.
- (2) Правилникът за персонала следва да осигурява на Агенцията услугите на персонал с най-високо ниво на компетентност и ефикасност, избран сред кандидати от всички участващи държави членки на възможно най-широка географска основа и от институциите на Съюза.
- (3) Тъй като правилата, установени в настоящото решение следва да заменят тези, установени в Решение 2004/676/ЕО ⁽²⁾, посоченото решение следва да бъде отменено,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

ДЯЛ I

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член I

1. Настоящият Правилник за персонала се прилага за служители, наети с договор към Европейската агенция по отбрана (по-нататък наричани „служители“).

Тези служители са:

- срочно наети служители,
- договорно наети служители,
- специални консултанти.

⁽¹⁾ ОВ L 266, 13.10.2015 г., стр. 55.

⁽²⁾ Решение 2004/676/ЕО на Съвета от 24 септември 2004 г. относно правилник за персонала на Европейската агенция по отбрана (ОВ L 310, 7.10.2004 г., стр. 9).

2. За целите на настоящия Правилник за персонала органът, упълномощен да сключва договори (наричан по-нататък „ОУСЦ“), се определя съгласно съответните разпоредби на Решение (ОВППС) 2015/1835.

3. Всички препратки в настоящия Правилник за персонала, които се отнасят за лице от мъжки пол, следва да се считат също за препратки, които се отнасят за лице от женски пол, и обратно, освен ако от контекста ясно не се подразбира друго.

Член 2

Служител на договор със срок повече от една година има право да гласува и да бъде избран при избора на членове на Комитета по персонала по член 138.

Служител, чийто договор е със срок, по-малък от една година, също има право да гласува, при условие че е бил на работа най-малко шест месеца.

ДЯЛ II

СРОЧНО НАЕТИ СЛУЖИТЕЛИ

ГЛАВА 1

Общи разпоредби

Член 3

За целите на настоящия Правилник за персонала „срочно нает служител“ означава служител, който временно заема длъжност, включена в максималния брой длъжности, разрешени в бюджета на Агенцията.

За целите на настоящия Правилник за персонала „специален консултант“ означава лице, което, поради специалната си квалификация и независимо дали упражнява платена професионална дейност в някакво друго качество, е наето да подпомага Агенцията постоянно или за определен период от време и чиято заплата се плаща от общите бюджетни кредити, предназначени за тази цел в съответния раздел от бюджета.

Член 4

С изключение на изпълнителния директор и неговия заместник, за които се прилагат разпоредбите на член 10, параграф 1 от Решение (ОВППС) 2015/1835, срочно наетите служители не могат да бъдат назначавани за повече от четири години, но тяхното назначение може да бъде ограничено до какъвто и да е по-кратък срок.

Техните договори могат да бъдат подновявани само веднъж за максимален период от четири години. Управителният съвет приема разпоредби от общ характер за прилагането на настоящия член.

Член 5

В съответствие с настоящия Правилник за персонала срочно наети служители не могат да бъдат назначавани за друга цел освен за заемане на вакантните длъжности, включени в максималния брой временни длъжности, разрешени в бюджета на Агенцията.

Член 6

1. При прилагането на настоящия Правилник за персонала всяка дискриминация по каквато и да е причина, като пол, раса, цвят, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или вяра, политическо или каквото и да е друго мнение, членство в национално малцинство, имотно състояние, потекло, увреждане, възраст или сексуална ориентация, е забранена.

За целите на настоящия Правилник за персонала несемейните съжителства се разглеждат като семейни, ако отговарят на всички условия, изброени в член 1, параграф 2, буква в) от приложение IV.

2. С оглед да се осигури реално пълно равноправие между мъжете и жените в работната среда, което представлява основен елемент при изпълнението на всички аспекти на настоящия Правилник за персонала, принципът за равно третиране не следва да пречи на Агенцията да поддържа или приема мерки, осигуряващи определени предимства, с цел да улесни по-слабо представения пол да се стреми към професионална реализация или да предотврати или компенсира недостатъците в професионалната кариера.

3. След консултации с Комитета по персонала Агенцията определя мерки и действия за предоставяне на равни възможности за мъжете и жените в областите, попадащи в полето на действие на настоящия Правилник за персонала, и приема подходящи разпоредби за чувствително намаляване на такова фактическо неравноправие, като ограничените възможности за жените в тези области.

4. За целите на параграф 1 дадено лице е лице с увреждане, ако страда от трайно физическо, умствено, интелектуално или сетивно увреждане, което при взаимодействие с различни пречки би могло да възпрепятства неговото пълноценно и ефективно участие в обществото равноправно с останалите. Наличието на увреждане се определя по процедурата, предвидена в член 38.

Лице с увреждания отговаря на условията, определени в член 37, параграф 2, буква г), ако може да изпълнява основните функции, свързани с работата, когато са осигурени приемливи условия.

„Приемливи условия“ по отношение на основните функции, свързани с работата, означават подходящи мерки, когато е необходимо, за да се осигури на лице с увреждане достъп до, участие или напредък в работата или осигуряване на обучение, освен ако такива мерки не представляват прекомерна тежест за работодателя.

Принципът на равно третиране не възпрепятства ОУСД да запазва или приема мерки, предвиждащи специални предимства, които да улесняват лицата с увреждания да упражняват професионална дейност или да предотвратяват или компенсират тяхното по-неблагоприятно положение в професионалната кариера.

5. Когато лица, попадащи в обхвата на настоящия Правилник за персонала, които считат себе си за онеправдани, тъй като принципът за равно третиране, както е посочен в настоящия член, не се прилага спрямо тях, докажат факти, от които може да се заключи, че е налице пряка или непряка дискриминация, Агенцията се задължава да докаже, че няма нарушение на принципа за равно третиране. Настоящата разпоредба не се прилага при дисциплинарни процедури.

6. При спазването на принципа за недискриминация и на принципа за пропорционалност всяко ограничаване на тяхното прилагане трябва да бъде обективно и разумно оправдано и да отговаря на легитимни цели от общ интерес в рамките на политиката на служителите. Подобни цели могат по-специално да обосноват въвеждането на задължителна възраст за пенсиониране и минимална възраст за получаване на пенсия за осигурителен стаж.

Член 7

1. Действащите срочно наети служители следва да имат достъп до мерки от социален характер, включително специфични мерки за съвместяване на професионалния и семейния живот, приети от Агенцията, и до услуги, предлагани от Комитета по персонала. Бившите срочно наети служители могат да имат достъп до ограничени специфични мерки от социален характер.

2. На действащите срочно наети служители се предоставят условия на работа, които отговарят на подходящи здравни стандарти и стандарти за безопасност, най-малко еквивалентни на минималните изисквания, приложими съгласно мерките, приети в тези области в съответствие с Договорите.

Член 8

1. Длъжностите, уредени от настоящия Правилник за персонала, се разделят според характера и значението на функциите, с които са свързани, на функционална група „администратори“ (наричана по-нататък „AD“), функционална група „асистенти“ (наричана по-нататък „AST“) и функционална група „секретари и деловодители“ (наричана по-нататък „AST/SC“).
2. Функционална група AD включва дванадесет степени, съответстващи на административни, консултативни, езикови и научни функции. Функционална група AST включва единадесет степени, съответстващи на изпълнителски, технически и деловодителски функции. Функционална група AST/SC включва шест степени, съответстващи на деловодителски и секретарски функции.
3. Минималните изисквания за наемане на работа са:
 - а) за функционални групи AST и AST/SC:
 - i) висше образование, удостоверено с диплома,
 - ii) средно образование, удостоверено с диплома, даващо достъп до висше образование, както и най-малко три години съответен професионален опит, или
 - iii) ако е оправдано в интерес на службата — еквивалентно ниво на професионално обучение или професионален опит;
 - б) за функционална група AD за 5-а и 6-а степен:
 - i) образователна степен, съответстваща на завършено най-малко тригодишно университетско обучение, удостоверено с диплома, или
 - ii) ако е оправдано в интерес на службата — професионално обучение на еквивалентно ниво;
 - в) за функционална група AD за степени 7—16:
 - i) образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома, при което нормалният период за висше образование е четири години или повече,
 - ii) образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома, при което нормалният период за висше образование е най-малко три години, и подходящ професионален опит от най-малко една година, или
 - iii) ако е оправдано в интерес на службата — професионално обучение на еквивалентно ниво.
4. В приложение VI се съдържа таблица на видовете длъжности. Като се позовава на тази таблица, ОУСД може, след консултация с Комитета по персонала, да определя задълженията и правомощията, свързани с всеки тип длъжност.

Член 9

1. ОУСД, като действа единствено в интерес на службата и без оглед на националността, разпределя всеки от срочно наетите служители чрез назначение или прехвърляне на длъжност в неговата функционална група, която съответства на неговата степен.

Срочно нает служител може да кандидатства за прехвърляне в рамките на Агенцията.

2. На срочно нает служител може да бъде възложено срочно да заема длъжност от по-висока от неговата собствена степен в неговата функционална група. От началото на четвъртия месец от временното заемане на такава длъжност той получава надбавка за разликата, съответстваща на разликата между възнаграждението, което се полага за неговата степен и стъпка, и възнаграждението, което се полага за стъпката, присъдена му в степената, съответстваща на временната му длъжност.

Продължителността на временното заемане на длъжност не може да надвишава една година, освен ако пряко или непряко целта е да бъде заместен срочно нает служител, който е командирован на друга длъжност в интерес на службата, мобилизиран в армията или е в продължителен отпуск по болест.

Член 10

1. Степента и стъпката, на които се назначават срочно наетите служители, се посочват в договора им.
2. Назначаването на срочно наети служители на длъжност с по-висока степен от тази, за която са наети, се отразява в допълнително споразумение към техния договор за работа.

ГЛАВА 2

Права и задължения

Член 11

1. При изпълнението на служебните си задължения и в поведението си срочно наетият служител се ръководи единствено от интересите на Агенцията; той не търси и не приема указания от което и да е правителство, орган, организация или лице извън Агенцията. Той изпълнява поставените му задачи обективно, безпристрастно и като съблюдава задължението си за лоялност към Агенцията.
2. Без разрешението на ОУСД срочно наетият служител не може да приема от правителство или какъвто и да е друг източник извън Агенцията почести, ордени, услуги, подаръци или плащания от какъвто и да е вид, освен за предоставени от него услуги преди назначаването му или по време на специалния му отпуск за военна или друга национална служба и във връзка с тази служба.

Преди да наеме срочно нает служител, ОУСД проучва дали кандидатът има личен интерес, който би накърнил неговата независимост, или някакъв друг конфликт на интереси. За тази цел кандидатът информира ОУСД, като използва специален формуляр, за всеки действителен или потенциален конфликт на интереси. В такива случаи ОУСД взема тази информация предвид в надлежно обосновано становище. При необходимост ОУСД предприема мерките, посочени в член 12, параграф 2.

Настоящият член се прилага *mutatis mutandis* за срочно наетите служители, завръщащи се от отпуск по лични причини.

Член 12

1. При изпълнението на служебните си задължения и освен ако в настоящия Правилник за персонала не е предвидено друго, срочно наетият служител не се занимава със служебни въпроси, от които има пряк или непряк личен интерес, който би накърнил неговата независимост, по-специално семеен и финансов интерес.
2. Всеки срочно нает служител, на когото при изпълнението на неговите задължения се налага да се занимава с въпрос като посочения в параграф 1, уведомява незабавно ОУСД. ОУСД взема всички необходими мерки и по-специално може да освободи срочно наетия служител от отговорностите му във връзка с този въпрос.
3. Срочно нает служител не може да запазва или да придобива, пряко или косвено, в предприятията, които са под контрола на Агенцията или са свързани с нея, каквито и да било ползи от такъв вид или значимост, че да могат да накърнят неговата независимост при изпълнение на неговите задължения.

Член 13

Срочно наетият служител се въздържа от всякакви действия или поведение, които могат да се отразят отрицателно на неговото положение.

Член 14

1. Срочно наетите служители се въздържат от каквато и да е форма на психически или сексуален тормоз.
2. Агенцията не може да действа в ущърб на срочно нает служител, който е станал жертва на психически или сексуален тормоз. Агенцията не може да действа в ущърб на срочно нает служител, който е представил доказателства за психически или сексуален тормоз, при условие че срочно наетият служител е действал добросъвестно.
3. „Психически тормоз“ означава всяко непристойно поведение, извършено в определен период, което се повтаря или е системно и включва физическо действие, неприличен език в устна или писмена форма, жестове или други действия, които са преднамерени и които могат да уронят човешкото достойнство или физическото и психическото равновесие на всеки човек.
4. „Сексуален тормоз“ означава сексуално ориентирано поведение, което е нежелано от лицето, към което е насочено, и което има за цел или резултат да засегне въпросното лице или да предизвика страх, враждебност, унижение или неудобство. Сексуалният тормоз се третира като дискриминация, основана на пола.

Член 15

1. Съгласно член 17, срочно нает служител, който желае да упражнява външна дейност, независимо дали тя е платена или не, или да поеме някаква задача извън Агенцията, предварително трябва да поиска разрешение от ОУСД. Разрешение се отказва само ако въпросната дейност или задача е от такова естество, че може да попречи на срочно наетия служител да изпълнява своите задължения или е несъвместима с интересите на Агенцията.
2. Срочно наетият служител уведомява ОУСД за всяка промяна на разрешената външна дейност или задача, която е настъпила, след като срочно наетият служител е поискал разрешение от ОУСД в съответствие с параграф 1. Разрешението може да бъде отменено, ако дейността или задачата са престанали да отговарят на условията, определени в последното изречение на параграф 1.

Член 16

Ако брачният партньор на срочно нает служител е на платена работа, срочно наетият служител информира ОУСД. Ако се докаже, че характерът на работата е несъвместим с тази на срочно наетия служител и ако срочно наетият служител не може да гарантира, че тя ще бъде преустановена в рамките на определен период, ОУСД, след консултации с Комитета по персонала, решава дали срочно наетият служител да продължи да заема същата длъжност или да бъде прехвърлен на друга длъжност.

Член 17

1. Срочно нает служител, който има намерение да се кандидатира за обществена длъжност, уведомява ОУСД. ОУСД решава, с оглед интересите на службата, дали въпросният срочно нает служител:
 - а) трябва да подаде молба за отпуск по лични причини; или
 - б) да ползва годишен отпуск; или

- в) може да му бъде позволено да премине на непълно работно време; или
- г) може да продължи да изпълнява длъжността си, както до момента.

2. Срочно нает служител, избран или назначен на обществена длъжност, незабавно информира ОУСД. ОУСД, като взема предвид интересите на службата, важността на длъжността, задълженията, които произтичат от нея, и възнаграждението и възстановяването на разходите, направени при изпълнението на такива задължения, взема едно от решенията, посочени в параграф 1. Ако от срочно наетия служител бъде поискано да вземе отпуск по лични причини или му бъде разрешено да премине на непълно работно време, срокът на отпуска или на работата на непълно работно време трябва да съответства на времето, през което срочно наетият служител е бил на този пост.

Член 18

След прекратяване на служебните правоотношения срочно наетият служител продължава да е обвързан от задължението за почтено поведение и въздържаност при приемането на определени постове или облаги.

Срочно наети служители, които възнамеряват да упражняват професионална дейност, независимо дали тя е платена или не, в рамките на две години след прекратяване на служебното правоотношение, информират Агенцията, като използват специален формуляр. Ако тази дейност е свързана с работата, извършвана от срочно наетия служител през последните три години служба и би могла да доведе до конфликт със законните интереси на Агенцията, ОУСД може, като отчита интересите на службата, да му забрани да упражнява тази дейност или да даде съгласието си, като постави за това условия, каквито прецени за подходящи. След консултации с Комитета по персонала ОУСД обявява своето решение в рамките на 30 работни дни от уведомяването. Ако до изтичането на този срок не бъде обявено никакво решение, това се приема за мълчаливо съгласие.

В случая на бивши високопоставени срочно наети служители ОУСД по принцип им забранява, в рамките на дванадесет месеца след прекратяване на служебното правоотношение, да се ангажират с лобиране или застъпничество пред служители на Агенцията за своя стопанска дейност, клиенти или работодатели по въпроси, за които са отговоряли през последните три години на служба.

В съответствие с член 31 от Решение (ОВППС) 2015/1835, Агенцията публикува ежегодно информация относно прилагането на предходната алинея, включително списък на случаите, подложени на оценка.

Член 19

1. Срочно нает служител не може да разгласява неправомерно информация, която му е станала известна при изпълнение на служебните му задължения, освен ако тази информация вече не е била публично оповестена или не е обществено достъпна.
2. Срочно наетият служител продължава да спазва това свое задължение и след напускане на службата.

Член 20

1. Срочно наетият служител има право да изразява свободно мнение, като спазва принципите на лоялност и безпристрастност.
2. Без да се засягат разпоредбите на членове 13 и 19, срочно нает служител, който възнамерява да публикува или да възложи публикуването — самостоятелно или съвместно с трети лица — на какъвто и да е материал, засягащ работата на Агенцията, предварително уведомява ОУСД.

Ако ОУСД е в състояние да докаже, че материалът може сериозно да накърни законните интереси на Агенцията, ОУСД уведомява в писмен вид срочно наетия служител за своето решение в рамките на 30 работни дни от получаването на информацията. Ако такова решение не бъде оповестено в рамките на посочения срок, се счита, че ОУСД няма възражения.

Член 21

1. Всички права върху всякакви писмени документи или друг вид трудове, извършени от който и да е срочно нает служител при изпълнение на неговите задължения, представляват собственост на Агенцията, за чиято дейност се отнасят такива писмени документи или трудове. Агенцията притежава правото да придобие принудително авторските права върху такива трудове.
2. Всяко изобретение, извършено от срочно нает служител по време на или във връзка с изпълнението на неговите задължения, принадлежи безусловно на Агенцията. На свои собствени разходи Агенцията може да кандидатства, за да получи патенти за същото във всички страни. Всяко изобретение, свързано с дейността на Агенцията, извършено от срочно нает служител през годината, следваща изтичането на срока на неговата служба, се счита — освен ако не се докаже обратното — за извършено по време на или във връзка с изпълнение на неговите задължения. Когато изобретенията се патентоват, се обявява името на изобретателя или изобретателите.
3. В подходящи случаи Агенцията може да присъди на временно нает служител — автор на патентовано изобретение, награда, чийто размер се определя от Агенцията.

Член 22

1. Срочно нает служител няма право без разрешение на ОУСД да разгласява, поради каквито и да е причини, при каквито и да е правни спорове, информация, която му е станала известна при изпълнение на служебните му задължения. Разрешение ще бъде отказано, единствено когато го изискват интересите на Агенцията и такъв отказ не може да предизвика криминално преследване, дотолкова, доколкото е засегнат срочно наетият служител. Срочно наетият служител продължава да спазва това свое задължение и след напускане на службата.
2. Разпоредбите на параграф 1 не се прилагат по отношение на настоящ или бивш срочно нает служител, който дава показания пред Съда на Европейския съюз или пред дисциплинарния съвет на Агенцията по въпрос, свързан с настоящ или бивш служител на Агенцията и/или на Европейския съюз.

Член 23

Срочно нает служител пребивава или на мястото, където работи, или на неголямо разстояние от него, което да е съвместимо с надлежното изпълнение на неговите задължения. Срочно наетият служител уведомява ОУСД за настоящия си адрес и го информира незабавно за всички промени в адреса.

Член 24

Каквото и да е постът му, срочно наетият служител оказва съдействие и предлага съвети на висшестоящите; той е отговорен за изпълнението на възложените му задължения.

Срочно нает служител, който отговаря за дадена служба, носи отговорност пред висшестоящите по отношение на предоставените му полномощия и за изпълнението на дадените от него инструкции. Отговорността, която носят подчинените му, не го освобождава по никакъв начин от собствената му отговорност.

Член 25

1. Срочно нает служител, който получава нареждания, които според него са неправомерни или има вероятност да доведат до сериозни последици, информира своя пряк ръководител, който е длъжен, ако информацията му е предоставена в писмена форма, да отговори в писмена форма. Съгласно параграф 2, ако прекият ръководител потвърди нарежданията, но срочно наетият служител е убеден, че такова потвърждение не представлява разумен отговор на основанията за неговата загриженост, срочно наетият служител отнася въпроса в писмена форма до непосредствено по-висшестоящия. Ако последният потвърди нарежданията в писмена форма, срочно наетият служител е длъжен да ги изпълни, освен ако те не представляват явно нарушение или не противоречат на действащите норми за безопасност.

2. Ако прекият ръководител счете, че нарежданията трябва да бъдат изпълнени незабавно, срочно наетият служител е длъжен да ги изпълни, освен ако те са явно противозаконни или не противоречат на приложимите норми за безопасност. По искане на срочно наетия служител прекият ръководител е длъжен да даде писмено тези нареждания.

3. Срочно нает служител, който информира висшестоящите за заповеди, за които е преценил, че са неправомерни или че има вероятност да доведат до сериозни последствия, не понася никакви неблагоприятни последствия във връзка с това.

Член 26

От срочно нает служител може да се изиска да възстанови, изцяло или частично, всяка вреда, понесена от Агенцията в резултат на сериозно нарушение от негова страна по време на или във връзка с изпълнението на неговите задължения.

ОУСД дава мотивирано решение в съответствие с предвидената дисциплинарна процедура.

Съдът на Европейския съюз има неограничена компетентност по споровете, възникнали на основание на настоящата разпоредба.

Член 27

1. Всеки срочно нает служител, който по време на или във връзка с изпълнение на служебните си задължения узнае факти, които предизвикват съмнение за наличието на възможна неправомерна дейност, включително измама или корупция, накърняващи интересите на Агенцията, или за поведение, свързано с изпълнение на професионалните задължения, което може да представлява сериозно неспазване на служебните задължения на срочно наети служители на Агенцията, незабавно информира прекия си ръководител, изпълнителния директор на Агенцията или, ако сметне за необходимо, ръководителя на Агенцията.

Информацията по първата алинея се подава в писмена форма.

Настоящият параграф се прилага също в случай на сериозно неизпълнение на подобно задължение от страна на всяко друго лице, което е на служба или извършва работа за Агенцията.

2. Агенцията не може да действа в ущърб на срочно нает служител вследствие на получаването на информацията, упомената в параграф 1, при условие че той е действал разумно и добросъвестно.

3. Параграфи 1 и 2 не се прилагат за документи, материали, доклади, бележки или информация под каквато и да е форма, предназначени, или създадени, или предадени на срочно нает служител в рамките на разглеждано съдебно дело, независимо дали то е висящо или решено.

Член 28

1. Агенцията не може да действа в ущърб на срочно нает служител, който разкрива информация по смисъла на член 27 на председателя на Съвета на Европейския съюз или на Европейския парламент, или на Европейския омбудсман, при условие че са изпълнени следните две условия:

- а) срочно наетият служител добросъвестно и с основание предполага, че разкритата информация и всяко твърдение, съдържащо се в нея, по същността си са верни; и
- б) срочно наетият служител предварително е съобщил същата информация на Агенцията и е изчакал определения от Агенцията срок, в зависимост от сложността на случая, за предприемане на подходящи действия. Срочно наетият служител следва да бъде надлежно информиран за този срок в рамките на 60 дни.

2. Срокът, посочен в параграф 1, не се прилага, когато срочно наетият служител може да докаже, че предвид всички обстоятелства по случая той не е разумен.

3. Параграфи 1 и 2 не се прилагат за документи, материали, доклади, бележки или информация под каквато и да е форма, предназначени, или създадени, или предадени на срочно нает служител в рамките на разглеждано съдебно дело, независимо дали то е висящо или решено.

4. В съответствие с членове 29 и 168 Агенцията установява процедура за разглеждането на жалби от срочно наети служители относно начина, по който са третираны след или вследствие на изпълнението от тях на съответните им задължения по член 27 или по настоящия член. Агенцията гарантира, че такива жалби се разглеждат поверително и, когато обстоятелствата налагат това, преди изтичането на сроковете, определени в член 168.

ОУСД определя вътрешни правила, наред с другото, относно:

- предоставянето на срочно наети служители, посочени в член 27, параграф 1 или в настоящия член, на информация за предприетите мерки във връзка с докладваните от тях въпроси,
- защитата на законните интереси на тези служители и тяхното право на неприкосновеност на личния живот, както и
- процедурата за разглеждане на жалби, посочена в първата алинея от настоящия параграф.

Член 29

Агенцията подпомага всеки срочно нает служител, по-специално в производства срещу всяко лице, отправящо заплахи, обидни или клеветнически действия или твърдения, нападение срещу личността или имуществото, на които срочно наетият служител или член от неговото семейство е подложен поради заеманата от него длъжност или служебните му задължения.

Тя компенсира срочно наетия служител за понесени в подобни случаи вреди, доколкото срочно наетият служител не е причинил щетата, умишлено или поради сериозна небрежност, и не е бил в състояние да получи обезщетение от лицето, което действително я е причинило.

Член 30

Агенцията улеснява по-нататъшната подготовка и обучение на срочно наетия служител, доколкото това е съвместимо с правилното функциониране на службата и съответства на интересите ѝ.

Такава подготовка и обучение се вземат предвид за целите на служебното развитие.

Член 31

Срочно наетите служители могат да упражняват право на спружаване, по-специално те могат да бъдат членове на синдикални или професионални организации.

Член 32

Срочно наетите служители могат да отправят към ОУСД искания във връзка с въпроси, попадащи в полето на действие на настоящия Правилник за персонала.

Всяко свързано с конкретно лице решение, прието съгласно настоящия Правилник за персонала, незабавно се свежда писмено до знанието на съответния срочно нает служител. Всяко решение, което има неблагоприятни последици за срочно нает служител, трябва да бъде надлежно мотивирано.

Индивидуалните решения по назначаването, преминаването на щатна длъжност, служебното повишение, преместването, определянето на административния статут и прекратяването на служебните правоотношения на срочно нает служител се обявяват официално в Агенцията. Обявата е достъпна за всички служители за съответен период от време.

Член 33

Личното досие на срочно нает служител съдържа:

- а) цялата документация, засягаща неговия административен статут, и всички доклади, отразяващи неговите умения, ефективност и поведение;
- б) всички забележки на срочно наетия служител по тази документация.

Документите се регистрират, номерират и подреждат в хронологичен ред; Агенцията не може да използва или да се позовава на документите, посочени в буква а), срещу срочно нает служител, освен ако не са били доведени до знанието му, преди да бъдат картотекирани.

Предоставянето до знанието на срочно нает служител на какъвто и да е документ се доказва с неговия подпис или ако това не стане, се изпраща препоръчано писмо на последния адрес, съобщен от срочно наетия служител.

Личното досие на срочно нает служител не съдържа информация за неговата политическа дейност, участие в синдикални организации, философски или религиозни дейности и възгледи, расова или етническа принадлежност или сексуална ориентация.

Четвъртата алинея обаче не забранява в досието да бъдат включени административни актове и документи, известни на срочно наетия служител, които са необходими за прилагането на настоящия Правилник за персонала.

За всеки срочно нает служител се изготвя само едно лично досие.

Срочно нает служител има право, дори след прекратяване на служебните правоотношения, да се запознае със съдържанието на всички документи в своето досие и да получи копия от тях.

Личното досие е поверително и в него могат да се правят справки само в кабинетите на администрацията или по защитена електронна връзка. Въпреки това обаче то се предоставя на Комисията по жалбите, ако е заведено дело, засягащо срочно нает служител.

Член 34

Срочно наетите служители имат право да се запознаят с медицинското си досие в съответствие с разпоредбите, определени от Агенцията.

Член 35

Всяко решение за поправяне на понесени от Агенцията щети в резултат на сериозно нарушение, в съответствие с предвиденото в член 26, се взема от ОУСД след спазване на изискванията, предвидени при уволнение за тежко нарушение.

Решения, засягащи отделни срочно наети служители, се публикуват съгласно разпоредбите на член 32.

Член 36

Привилегиите и имунитетите, с които се ползват срочно наетите служители, им се предоставят единствено в интерес на Агенцията. Срочно наетите служители не се освобождават от изпълнението на своите частноправни задължения или от спазването на действащите законови и полицейски разпоредби.

При възникването на спор относно неговите привилегии и имунитети засегнатият срочно нает служител незабавно уведомява Агенцията.

Предвиденият в Протокола за привилегиите и имунитетите на Европейския съюз *laissez-passer* се издава на срочно наетите служители, за които това е необходимо в интерес на службата.

ГЛАВА 3

Условия за наемане на работа

Член 37

1. Наемането на срочно наети служители за нуждите на Агенцията цели да ѝ осигури съдействието на лица, отличаващи се с най-висок професионализъм по отношение на компетентност, ефикасност и почтеност, набирани на възможно най-широк географски принцип измежду гражданите на държавите членки, участващи в Агенцията.

Срочно наетите служители се подбират без оглед на раса, политически, философски или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и независимо от тяхното гражданско състояние или семейно положение.

Не се запазват длъжности за граждани на определена държава членка. Независимо от това, принципът на равенство на гражданите на Съюза позволява на Агенцията да приеме подходящи мерки, след като установи значително неравновесие между националностите сред срочно наетите служители, което не е оправдано от обективни критерии. Тези подходящи мерки трябва да бъдат обосновани и не могат да доведат до критерии за назначаване, различни от тези, основаващи се на заслугите. Преди приемането на такива подходящи мерки от ОУСД, управителният съвет приема разпоредби от общ характер за прилагане на настоящия параграф.

2. Срочно нает служител може да бъде нает единствено при условие че:

- а) е гражданин на една от участващите държави членки и се ползва с пълни права като гражданин;
- б) е изпълнил всички свои задължения съгласно закона, засягащи военната служба;
- в) представи подходящи препоръки, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения;
- г) е физически годен да изпълнява задълженията си; и
- д) представи доказателства за отлично владение на един от езиците на участващите държави членки и задоволително владение на друг от езиците на участващите държави членки в степента, необходима за изпълнението на неговите задължения.

3. ОУСД приема конкретни разпоредби за необходимите процедури при набиране на срочно наети служители, в рамките на Решение (ОВППС) 2015/1835.

Член 38

Преди да бъде нает, срочно наетият служител преминава медицински преглед от лекар, упълномощен от Агенцията, за да може Агенцията да се увери, че той отговаря на изискванията на член 37, параграф 2, буква г).

Когато в резултат на медицинския преглед, предвиден в първата алинея, бъде дадено отрицателно медицинско становище, кандидатът може в срок от 20 дни от уведомяването му от Агенцията за това становище да поиска случаят му да бъде разгледан от медицинска комисия, съставена от трима лекари, избрани от ОУСД измежду медицинските лица на Агенцията. Медицинската комисия изслушва медицинското лице, дало първоначалното отрицателно становище. Кандидатът може да представи на медицинската комисия становище от лекар по свой избор. Ако мнението на медицинската комисия потвърди заключенията от медицинския преглед, упоменат в първата алинея, кандидатът заплаща 50 % от таксата и от непредвидените разходи.

Член 39

1. Срочно наетият служител може да бъде задължен да премине изпитателен срок, който не надвишава девет месеца.

Ако по време на изпитателния срок срочно нает служител е възпрепятстван, поради заболяване, отпуск по майчинство по член 52, или злополука, да изпълнява своите задължения в продължение на най-малко един месец, ОУСД може да удължи неговия изпитателен срок за съответния период от време. Общата продължителност на изпитателния срок в никакъв случай не може да надвишава 15 месеца.

2. Доклад за срочно нает служител, подложен на изпитателен срок, може да бъде изготвен по всяко време на изпитателния срок, ако неговата работа се окаже очевидно незадоволителна.

Докладът се съобщава на съответното лице, което има право да представи писмено забележките си в срок от 8 работни дни. Докладът и забележките към него се предават незабавно на ОУСД от непосредствения ръководител на срочно наетия служител. Въз основа на доклада ОУСД може да вземе решение да освободи срочно наетия служител преди края на изпитателния срок, като му представи едномесечно предизвестие или, при извънредни обстоятелства, да удължи изпитателния срок с максимум шест месеца, като евентуално назначи срочно наетия служител в друг отдел за остатъка от изпитателния срок.

3. Не по-малко от един месец преди изтичането на изпитателния срок се изготвя доклад за уменията на срочно наетия служител да изпълнява задълженията, свързани с неговата длъжност, а също за неговото поведение и ефективност в службата. Докладът се съобщава на съответното лице, което има право да представи писмено забележките си в срок от 8 работни дни.

Когато се препоръчва освобождаване от длъжност или, при извънредни обстоятелства, удължаване на изпитателния срок, докладът и забележките към него се предават незабавно на ОУСД от прекия ръководител на срочно наетия служител.

Срочно нает служител, чиято работа не е достатъчно задоволителна, за да оправдае оставането му на тази длъжност, се освобождава.

Окончателното решение се взема въз основа на посочения в настоящия параграф доклад, както и въз основа на данните, с които разполага ОУСД, относно поведението на срочно наетия служител във връзка с дял II, глава 2.

Член 40

1. Срочно нает служител се назначава на първата стъпка от неговата степен.

ОУСД може да допусне допълнително старшинство до най-много 24 месеца, за да се вземе предвид професионалния опит на лицето. За изпълнението на настоящия член се приемат общи изпълнителни разпоредби.

2. Срочно нает служител, който в продължение на две години е бил в една и съща стъпка в своята степен, автоматично се повишава в следващата стъпка в тази степен, освен ако неговата работа е оценена като незадоволителна според годишния доклад по член 41. Срочно нает служител се повишава в следващата стъпка в своята степен след не повече от четири години.

При условие че срочно нает служител е назначен за началник на отдел, директор или генерален директор и изпълнява задоволително новите си функции през първите девет месеца, той се повишава със задна дата в следващата стъпка в своята степен, считано от датата на назначаването. Това повишение води до увеличаване на основната месечна заплата, което съответства на процентната разлика между първата и втората стъпка във всяка степен.

3. Ако срочно нает служител е назначен на длъжност, съответстваща на по-висока степен, съгласно предвиденото в член 10, параграф 2, той се назначава на първата стъпка от тази степен. Въпреки това на срочно наети служители от степен AD 9 до степен AD 13, изпълняващи функциите на началник на отдел, които са назначени на по-висока степен, се присъжда втората стъпка в новата степен. Същото правило се прилага за всеки срочно нает служител, който е получил повишение и е назначен за директор или на по-висока длъжност.

Член 41

Всяка година се изготвя доклад за уменията, ефективността и поведението в службата на всеки срочно нает служител. В този доклад се посочва дали нивото на работа на служителя е задоволително. ОУСД приема разпоредби, с които се дава право на обжалване в рамките на процедурата за атестиране, което е задължителна предпоставка за обжалване съгласно член 168, параграф 2.

Докладът се предоставя на срочно наетия служител. Той може да прави по него всякакви коментари, които смята за необходими.

ГЛАВА 4

Условия на работа

Раздел А

Отпуск за отглеждане на дете или отпуск по семейни причини

Член 42

Срочно нает служител има право на родителски отпуск за всяко дете с максимална продължителност шест месеца, без да получава основна заплата, който може да ползва през първите дванадесет години от раждането или осиновяването на детето. Продължителността на отпуска може да бъде удвоена за самотните родители, признати по силата на общи изпълнителни разпоредби, приети от ОУСД, и за родителите на деца на издръжка с увреждане или тежко заболяване, признато от медицинското лице. Минималният отпуск, който може да се вземе наведнъж, не може да бъде по-малък от един месец.

Членството на срочно нает служител в социалноосигурителната схема продължава по време на отпуска за отглеждане на дете; придобиването на пенсионни права, надбавките за дете на издръжка и надбавките за образование се запазват. Срочно нает служител запазва длъжността си и правото си на преминаване в по-висока стъпка или повишаване в степен. Отпускът може да се ползва на пълен работен ден или на половин работен ден. Ако отпускът за отглеждане на дете се ползва под формата на отпуск на половин работен ден, максималната му продължителност, упомената в първия параграф, се удвоява. По време на отпуск за отглеждане на дете срочно наетият служител има право на месечна надбавка от 919,02 EUR или на 50 % от тази сума, ако е взел отпуск на половин работен ден, но не може да извършва друга платена работа. Пълният размер на вноските към социалноосигурителната схема, предвидени в членове 68 и 69, се поемат от Агенцията и се изчисляват на базата на основната заплата на срочно наетия служител.

Независимо от това, при отпуск на половин работен ден тази разпоредба се прилага само по отношение на разликата между пълната основна заплата и пропорционално намалената основна заплата. За действително получената част от основната заплата вноските на срочно наетия служител се изчисляват чрез прилагането на същите проценти, както при заетост на пълен работен ден.

Надбавката е в размер на 1 225,36 EUR на месец или 50 % от тази сума, ако срочно наетият служител е взел отпуск на половин работен ден, за самотните родители и за родителите на деца на издръжка с увреждане или тежко заболяване, признато от съответното медицинско лице, посочено в първата алинея, и през първите три месеца от отпуска за отглеждане на дете, когато този отпуск се ползва от бащата по време на отпуска по майчинство или от единия от двамата родители непосредствено след изтичането на отпуска по майчинство или по време на или непосредствено след отпуска за осиновяване.

Отпускът за отглеждане на дете може да бъде удължен с още шест месеца при надбавка, ограничена до 50 % от сумата, посочена във втората алинея. За самотните родители, посочени в първата алинея, отпускът за отглеждане на дете може да бъде удължен с още дванадесет месеца при надбавка, ограничена до 50 % от сумата, посочена в четвъртата алинея.

Сумите, посочени в настоящия член, се актуализират в съответствие с възнаграждението.

Член 43

В случай на медицински удостоверено сериозно заболяване или увреждане на съпруг на срочно нает служител, роднина по възходяща линия, роднина по низходяща линия, брат или сестра, срочно наетият служител има право на определен период на отпуск по семейни причини, без да получава основна заплата. Общата продължителност на такъв отпуск не може да надвишава девет месеца за цялата професионална кариера на срочно наетия служител.

Прилага се втората алинея на член 42.

Раздел Б

Работно време

Член 44

1. Действащите срочно наети служители през цялото време са на разположение на Агенцията.
2. Нормалната работна седмица е между 40 и 42 часа, като продължителността на работния ден се определя от ОУСД. В рамките на същите граници ОУСД може след консултация с Комитета по персонала да определи работните часове на определени групи срочно наети служители, наети за специални задачи.
3. Освен това срочно нает служител може да бъде задължен, ако работата го налага или поради правилата за безопасност, да остане на разположение на работното си място или външи извън нормалното работно време. ОУСД приема подробни правила за прилагането на настоящия параграф след консултации с Комитета по персонала.
4. ОУСД може да въведе договорености за гъвкаво работно време. В рамките на тези договорености пълни работни дни не се разрешават за срочно наети служители от степен AD/AST 9 или по-висока. Тези договорености не се прилагат за срочно наети служители, за които се прилагат разпоредбите на член 40, параграф 2. Тези срочно наети служители управляват своето работно време по споразумение със своите ръководители.

Член 45

1. Срочно нает служител може да поиска разрешение да работи на непълно работно време. ОУСД може да даде такова разрешение, ако това е съвместимо с интересите на службата.
2. Срочно наетият служител получава разрешение в следните случаи:
 - a) за полагане на грижи за дете на издръжка, ненавършило 9-годишна възраст;

- б) за полагане на грижи за дете на издръжка на възраст между 9 и 12 години, ако намаляването на работното време не представлява повече от 20 % от нормалното работно време;
- в) за полагане на грижи за дете на издръжка, докато то навърши 14-годишна възраст, ако срочно наетият служител е самотен родител;
- г) в случай на сериозни трудности — за полагане на грижи за дете на издръжка, докато то навърши 14-годишна възраст, ако намаляването на работното време не съставлява повече от 5 % от нормалното работно време. В този случай първите две алинеи на член 3 от приложение I не се прилагат. Когато и двамата родители са на служба на Съюза, на такова намаляване има право само един от родителите;
- д) за полагане на грижи за сериозно болен или инвалид — съпруг, роднина по възходяща линия, роднина по низходяща линия, брат или сестра;
- е) за участие в допълнително обучение; или
- ж) през последните три години преди навършването на пенсионна възраст, но не преди навършването на 58 години.

Ако преминаването на непълно работно време е поискано с цел участие в курс на обучение за повишаване на професионалната квалификация или през последните три години преди навършването на пенсионна възраст, но не преди навършването на 58 години, органът по назначаването може да откаже разрешение или да отложи пораждането на действие на разрешението само при изключителни обстоятелства и поради особено важни свързани със службата причини.

Ако правото на такова разрешение е упражнено с цел полагане на грижи за сериозно болен или инвалид — съпруг, роднина по възходяща или низходяща линия, брат или сестра, или за участие в курс на обучение за повишаване на професионалната квалификация, общата продължителност на периодите на работа на непълно работно време за цялата кариера на срочно наетия служител не може да надвишава пет години.

3. ОУСД дава отговор на молбата на срочно наетия служител в рамките на 60 дни.

4. Правилата, уреждащи работата на непълно работно време, и процедурата за даване на разрешение са определени в приложение I.

Член 46

Срочно нает служител може да поиска разрешение да работи на половин работен ден под формата на половин щат на длъжност, определена от ОУСД като подходяща за тази цел. Разрешението за работа на половин работен ден на половин щат не се ограничава в определен срок. То може обаче да бъде оттеглено от ОУСД в интерес на службата, като се отправи шестмесечно предизвестие до срочно наетия служител. По същия начин ОУСД може, по заявление на съответния срочно нает служител, да оттегли разрешението, като даде поне шестмесечно предизвестие. В този случай срочно наетият служител може да бъде преместен на друга служба.

Прилагат се член 54 и с изключение на третото изречение от втората алинея, член 3 от приложение I.

ОУСД може да определи подробни правила за прилагането на настоящия член.

Член 47

От срочно нает служител не може да се изисква да полага извънреден труд, освен в неотложни случаи или при изключителна служебна натовареност; нощният труд, както и полагането на труд в неделя или официални празнични дни могат да бъдат разрешени само в съответствие с установената от ОУСД процедура. Общата продължителност на извънредния труд, който може да се изиска да бъде положен от срочно нает служител, не може да надвишава 150 часа за всеки шест месеца.

За извънредния труд, полаган от срочно наети служители от функционална група AD и от функционална група AST, степени 5—11, не се полага компенсиране или заплащане.

Съгласно предвиденото в приложение III, за извънредния труд, положен от срочно наети служители от степен AST 1—AST 4, се полага отпуск за компенсация или заплащане за случаите, когато интересите на службата не позволяват отпуск за компенсация през месеца, следващ този, в който е бил положен извънредният труд.

Член 48

Срочно нает служител, от когото се очаква редовно да полага ношен труд, труд през почивни или празнични дни, има право на специални надбавки, когато работата на смени е поискана от Агенцията във връзка с нуждите на службата или правилата за безопасност и се счита от нея за неизменна и постоянна нейна характеристика.

ОУСД определя категориите срочно наети служители, които имат право на такива надбавки, както и размера и условията за изплащането им.

Нормалното работно време на срочно нает служител, който работи на смени, не трябва да надвишава общия годишен брой нормални работни часове.

Член 49

Срочно нает служител, от който поради нуждите на службата или правилата за безопасност бъде поискано, съгласно решение на ОУСД, да остане дежурен на работното си място или от дома си извън нормалното работно време, има право на специални надбавки.

ОУСД определя категориите срочно наети служители, които имат право на такива надбавки, условията за изплащане на надбавките, както и размера им.

Член 50

За компенсиране на работата на определени срочно наети служители при особено вредни условия на труд могат да бъдат отпуснати специални надбавки.

Агенцията определя категориите бенефициери, както и размера и условията за получаване на такива специални надбавки.

Раздел В

Отпуск

Член 51

Срочно наетите служители имат право на годишен отпуск в размер на не по-малко от 24 работни дни и не повече от 30 работни дни за календарна година, в съответствие със същите правила, като тези, приети по общо съгласие в институциите на Съюза.

Освен въпросния годишен отпуск, срочно наетият служител може по свое искане и по изключение да ползва специален отпуск. Правилата относно такъв отпуск са определени в приложение II.

Член 52

Наред с отпуска по член 51, при представяне на медицинско свидетелство бременните жени имат право на още двадесет седмици отпуск. Този отпуск започва да тече не по-рано от шест седмици преди посочената в медицинското свидетелство очаквана дата на раждане и изтича не по-рано от 14 седмици след датата на раждане. В случай на раждане на повече от едно дете, на преждевременно раждане или на раждане на дете с увреждания продължителността на отпуска е 24 седмици. За целите на настоящата разпоредба преждевременно раждане е раждането, настъпило преди края на 34-тата седмица от бременността.

Член 53

1. Срочно нает служител, който представи доказателство, че не е в състояние да изпълнява служебните си задължения поради болест или злополука, има право на отпуск по болест.

Срочно наетият служител при първа възможност уведомява Агенцията за невъзможността си да изпълнява служебните си задължения, като същевременно посочва адреса, на който се намира. Ако отсъствието продължи повече от три дни, той представя медицинско свидетелство. Свидетелството трябва да бъде изпратено най-късно на петия ден от отсъствието, за което свидетелства датата на пощенското клеймо. При неизпълнение на това изискване и освен ако неизпращането на свидетелството се дължи на причини, независещи от волята на срочно наетия служител, отсъствието му се счита за неоснователно.

Срочно наетият служител може по всяко време да бъде подложен на медицински преглед от страна на Агенцията. Ако прегледът не се състои по вина на срочно наетия служител, отсъствието му се счита за неоснователно от датата, на която е трябвало да се състои прегледът.

Ако при медицинския преглед бъде установено, че срочно наетият служител е в състояние да изпълнява своите задължения, неговото отсъствие, при условията на петата алинея, се приема за неоснователно, считано от датата на прегледа.

Ако срочно наетият служител счита, че заключенията от медицинския преглед, назначен от ОУСД, са необосновани от медицинска гледна точка, той или лекар, действащ от негово име, може в срок от два дни да отправи до Агенцията искане случаят да бъде даден за становище на независим лекар.

Агенцията незабавно изпраща искането до друг лекар, посочен по взаимно съгласие от лекаря на срочно наетия служител и медицинското лице на Агенцията. Ако до пет дни от датата на искането не бъде постигнато такова съгласие, Агенцията избира един измежду независимите лекари, включени в ежегодното съставяния за тази цел списък по общо съгласие между ОУСД и Комитета по персонала. Срочно наетият служител може в рамките на два работни дни да оспори избора на Агенцията, при което Агенцията избира друго лице от списъка и този избор е окончателен.

Становището на независимия лекар, дадено след консултации с лекаря на срочно наетия служител и медицинското лице на Агенцията, е задължително. Ако становището на независимия лекар потвърди заключенията от прегледа, назначен от Агенцията, отсъствието се счита за неоснователно от датата на провеждане на този преглед. Ако становището на независимия лекар не потвърди заключенията от този преглед, отсъствието се счита като напълно основателно.

2. Срочно нает служител, който в продължение на 12 месеца е отсъствал за периоди от не повече от три дни с обща продължителност, надвишаваща 12 дни, представя медицинско свидетелство за всяко следващо свое отсъствие по здравословни причини. Отсъствието му се счита за неоснователно от тринадесетия ден на отсъствие по болест без медицинско свидетелство.

3. Без да се засяга прилагането на разпоредбите, отнасящи се за дисциплинарните процедури, когато е подходящо всяко отсъствие, което се счита за неоснователно по силата на параграфи 1 и 2, се приспада от размера на годишния отпуск на съответния срочно нает служител. В случай че годишният отпуск е вече изчерпан, срочно наетият служител губи правото си на възнаграждение за съответния период.

4. ОУСД може да сезира комисията по инвалидност за случаите, когато отпуските по болест на срочно нает служител са с по-голяма продължителност от 12 месеца за период от три години.

5. От срочно наетия служител може да бъде поискано да излезе в отпуск след преглед от медицинското лице на Агенцията, ако неговото здравословно състояние налага това или ако член на семейството му страда от заразна болест.

При спор се прилага процедурата, предвидена в параграф 1, алинеи от пета до седма.

6. Всеки срочно нает служител подлежи на ежегоден медицински преглед, извършен от медицинското лице на Агенцията или от общопрактикуващ лекар, избран от срочно наетия служител.

В последния случай възнаграждението на избрания лекар се заплаща от Агенцията до максималния размер, определен от ОУСД за срок от не повече от три години.

Член 54

Годишният отпуск на срочно нает служител, който е получил разрешение за работа на непълно работно време, се намалява пропорционално за срока на разрешението.

Член 55

С изключение на случаите на болест или злополука, срочно нает служител не може да отсъства без предварително разрешение от прекия си ръководител. Без да се засягат дисциплинарни мерки, които биха могли да бъдат приложени, всяко надлежно установено неоснователно отсъствие се приспада от годишния отпуск на съответния срочно нает служител. В случай че годишният отпуск е вече изчерпан, той губи правото си на възнаграждение за съответния период от време.

Ако срочно нает служител желае да прекара отпуска си по болест на място, различно от мястото си на заетост, той взема предварително разрешение за това от ОУСД.

Специалният отпуск и отпускът за отглеждане на дете и по семейни причини не могат да надвишават срока на договора.

Платеният отпуск по болест, предвиден в член 53, обаче не може да надвишава три месеца или продължителността на прослуженото от срочно наетия служител време, ако последната е по-дълга. Отпускът не може да продължава след срока на договора.

При изтичане на тези срокове срочно наетият служител, чийто договор не е прекратен, независимо от това, че не е в състояние да възобнови изпълнението на служебните си задължения, излиза в неплатен отпуск.

Независимо от това, в случай на професионално заболяване или злополука, настъпили при изпълнение на служебните задължения, срочно наетият служител продължава да получава пълния размер на своето възнаграждение през целия период, в който не е в състояние да работи, до момента, в който му бъде отпуснато обезщетение за инвалидност съгласно член 77.

Раздел Г

Официални празници

Член 56

Агенцията изготвя списък на официалните празници.

Член 57

В изключителни обстоятелства, по искане на срочно наетия служител може да му бъде разрешен неплатен отпуск по особено сериозни лични причини. Член 15 продължава да се прилага за срока на неплатения отпуск по лични причини.

Разрешението по член 15 не се дава на срочно нает служител с цел упражняване на професионална дейност, възмездна или не, която включва лобиране или застъпничество пред Агенцията и която би могла да доведе до действителен или възможен конфликт със законните интереси на Агенцията.

ОУСД определя продължителността на такъв отпуск, който не надвишава една четвърт от вече прослуженото от срочно наетия служител време или:

- три месеца, ако прослуженото от срочно наетия служител време е по-малко от четири години;
- дванадесет месеца във всички останали случаи.

Всеки отпуск, разрешен по реда на третата алинея, не се взема предвид за целите на член 40, параграф 2, първа алинея.

Докато срочно нает служител е в неплатен отпуск, членството му в социалноосигурителната схема по член 68 се спира.

Независимо от това, срочно нает служител, който не упражнява платена професионална дейност, може, не по-късно от един месец след месеца, в който започва неплатеният отпуск, да поиска да продължи да бъде осигуряван за рисковете по член 68, при условие че за срока на отпуска си поеме половината от вноските, предвидени в посочения член; размерът на вноските се изчислява въз основа на последната получена основна заплата.

Освен това срочно нает служител, който докаже, че не може да придобие пенсионни права по друга пенсионна схема, може да поиска да продължи да придобива пенсионни права и за времето на неплатения отпуск, при условие че поеме вноска, равна на трикратния размер на сумата, определена в член 90; вноската се изчислява въз основа на основната заплата за неговите степен и стъпка.

Жените, чийто отпуск по майчинство започва преди изтичането на техния договор, имат право на отпуск по майчинство и на обезщетение за бременност и раждане.

Член 58

Срочно нает служител, който е получил повиквателна за военна или алтернативна служба или за учебно-мобилизационно мероприятие за резервисти, или който е получил заповед за връщане на служба във въоръжените сили, получава отпуск за военна повинност; такъв отпуск при никакви обстоятелства не може да превишава срока на действие на договора.

Срочно нает служител, който е повикан на военна или алтернативна служба, престава да получава заплата, но запазва правото си съгласно настоящия Правилник за персонала на преминаване в по-висока стъпка. Той запазва и правото си на обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение, ако след приключване на военната или алтернативна служба изплати дължимите пенсионноосигурителни вноски със задна дата.

За периода на обучението или службата, срочно наетият служител, който е повикан на учебно-мобилизационно мероприятие за резервисти или е върнат на военна служба, продължава да получава възнаграждение, като от него се приспада сума, равна на заплатата му като военнослужещ.

ГЛАВА 5

Възнаграждение и разноски

Член 59

Възнаграждението на срочно нает служител се състои от основна заплата, семейни надбавки и други надбавки.

Член 60

1. Възнаграждението на срочно наети служители се изплаща в евро. Корекционните коефициенти, удръжките, годишният преглед и корекциите се определят в съответствие с правилата, установени в членове 63, 64, 65, 65а и 66а от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, установен с Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 259/68 на Съвета ⁽¹⁾ (наричан по-нататък „Правилникът за персонала на ЕС“). Удръжките, предвидени в Правилника за персонала на ЕС, са в полза на бюджета на Агенцията, с изключение на вноските за здравноосигурителната схема, схемата за осигуряване за злополука и осигурителната схема за безработица.
2. Основните заплати се определят в съответствие с правилата, предвидени в член 66 от Правилника за персонала на ЕС.
3. Семейните надбавки включват:
 - а) надбавка за жилищни нужди;
 - б) надбавка за дете на издръжка;
 - в) надбавка за образование.
4. Срочно наетите служители, които получават семейни надбавки, упоменати в настоящия член, декларират получаваните подобни надбавки от други източници; те се приспадат от надбавките, платими по членове 1, 2 и 3 от приложение IV.
5. Размерът на надбавката за дете на издръжка може да бъде удвоен със специално мотивирано решение на ОУСД въз основа на медицински документи, удостоверяващи, че детето страда от умствено или физическо увреждане, което налага големи разходи за срочно наетия служител.
6. Ако по силата на членове 1, 2 и 3 от приложение IV семейните надбавки се изплащат на лице, различно от срочно наетия служител, тези надбавки се изплащат във валутата на страната, в която пребивава това лице, при необходимост изчислени въз основа на обменния курс, посочен в член 63, втора алинея от Правилника за персонала на ЕС. Към тях се прилага корекционният коефициент за съответната държава, ако тя е част от Съюза, или коефициент, равен на 100, ако държавата, в която пребивава лицето, е извън Съюза.

Параграфи 4 и 5 се прилагат, когато семейните надбавки се изплащат на такова лице.

7. Надбавката за експатриране е равна на 16 % от общия размер на основната заплата, надбавката за жилищни нужди и надбавката за дете на издръжка, на които има право срочно наетият служител. Надбавката за експатриране е в размер не по-малък от 509,43 EUR на месец.
8. В случай на смърт на срочно нает служител, преживелият съпруг или деца на издръжка получават пълното възнаграждение на починалия до края на третия месец, следващ месеца на настъпване на смъртта.

В случай на смърт на лице, което има право на обезщетение за инвалидност, горните разпоредби се прилагат по отношение на надбавката на починалия.

Член 61

Изплащането на семейни надбавки и надбавки за експатриране се определя съгласно членове 1, 2, 3 и 4 от приложение IV.

⁽¹⁾ Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 259/68 на Съвета от 29 февруари 1968 г. относно определяне на Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейските общности и относно постановяване на специални мерки, временно приложими за длъжностни лица на Комисията (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1).

Член 62

При условията на членове 63—66 срочно нает служител има право, в съответствие с членове 5—16 от приложение IV, на възстановяване на направените от него разноски по повод постъпването му на служба при назначаване, преместване или прекратяване на служебното правоотношение, както и на разноските, направени от него при или във връзка с изпълнението на служебните му задължения.

Член 63

Срочно нает служител, нает за срок не по-малък от 12 месеца, има право в съответствие с разпоредбите на член 9 от приложение IV на възстановяване на разходите по преместването.

Член 64

1. Срочно нает служител, нает за период не по-малък от една година, получава надбавка за настаняване съгласно разпоредбите на член 5 от приложение IV, възлизаща за очакван период на службата от:

не по-малко от една година, но по-малко от две години	на една трета	} от размера, предвиден в член 5 от приложение IV
не по-малко от две години, но по-малко от три години	на две трети	
три години или повече	на три трети	

2. Надбавката за пренастаняване, предвидена в член 6 от приложение IV, се полага на срочно нает служител, който е прослужил четири години. Срочно наетият служител, който е прослужил повече от една година, но по-малко от четири години, има право на надбавка за пренастаняване, чийто размер е пропорционален на прослуженото време, като непълните години не се вземат предвид.

3. Въпреки това надбавката за настаняване, предвидена в параграф 1, и надбавката за пренастаняване, предвидена в параграф 2, не могат да бъдат по-малко от:

- а) 1 123,91 EUR за срочно нает служител, който има право на надбавка за жилищни нужди, и
- б) 668,27 EUR за срочно нает служител, който няма право на надбавка за жилищни нужди.

В случаите, когато и двамата съпрузи са срочно наети служители на Агенцията и всеки от тях има право на надбавка за настаняване или надбавка за пренастаняване, тя се изплаща само на лицето, чиято основна заплата е по-висока.

В случаите, когато съпругът или съпругата на срочно нает служител на Агенцията е длъжностно лице или друг служител в Съюза, който има право на надбавка за настаняване или надбавка за пренастаняване и получава по-висока основна заплата, такава надбавка не се изплаща на срочно наетия служител.

Член 65

Дневната надбавка се определя в член 10 от приложение IV. Въпреки това срочно нает служител, който е нает за определен период, по-кратък от 12 месеца, и който представи доказателство, че не е в състояние да продължи да живее на досегашното си място на пребиваване, има право на дневна надбавка за продължителността на своя договор или за максимум една година.

Член 66

Член 8 от приложение IV относно ежегодното плащане на пътните разноски от мястото на работа до мястото на произход се прилага само по отношение на срочно наети служители, които са прослужили не по-малко от девет месеца.

Член 67

Плащането на дължимите суми е определено в членове 17 и 18 от приложение IV.

ГЛАВА 6

Социалноосигурителни обезщетения

Раздел А

Осигуряване за болест и злополука, социалноосигурителни обезщетения

Член 68

През периода на трудова заетост, по време на отпуск по болест и по време на периодите на неплатен отпуск, посочени в членове 17 и 57 в съответствие с условията, определени в тях, или при получаване на обезщетение за инвалидност, срочно наетият служител, неговият съпруг, когато този съпруг не отговаря на условията за получаване на обезщетения от същия характер и в същия размер по силата на други законови разпоредби или правила, неговите деца и други лица на негова издръжка по смисъла на член 2 от приложение IV, и получаващите наследствена пенсия, са осигурени в случай на заболяване при същите правила като тези, определени по общо споразумение между институциите на Съюза съгласно член 72 от Правилника за персонала на ЕС.

Член 69

През периода на трудова заетост, по време на отпуск по болест и през периодите на неплатен отпуск, посочени в членове 17 и 57 в съответствие с условията, определени в тях, срочно наетият служител е осигурен от датата на неговото постъпване на работа срещу риск от професионално заболяване и злополука при същите правила като тези, определени по общо споразумение на институциите на ЕС, съгласно член 73 от Правилника за персонала на ЕС. Той участва във финансирането на вноските за осигуряване срещу непрофесионални рискове в размер до 0,1 % от основната му заплата.

Член 70

1. Вноските, направени от срочно наетите служители и от Агенцията по схемата за осигуряване за болест и злополука, се изплащат изцяло по схемата за осигуряване при болест и злополука, определена в Правилника за персонала на ЕС.

2. Ако обаче медицинският преглед, предвиден в член 37, покаже, че срочно наетият служител страда от заболяване или инвалидност, ОУСД може да реши разноските, възникнали в резултат на това заболяване или инвалидност, да бъдат изключени от предвиденото в член 68 изплащане на разходите.

Ако срочно нает служител докаже, че не е осигурен по друга схема за здравно осигуряване, предвидена в закон или нормативен акт, той може, при подаване на молба най-късно един месец след края на договора му, да продължи да се ползва от закрилата на здравното осигуряване, предвидена в членове 68 и 69, за не повече от шест месеца след изтичането на договора.

Вноските, предвидени в член 68, параграф 2, се определят въз основа на неговата последна основна заплата и той заплаща половината от тях.

3. ОУСД може, след като се консултира с медицинско лице, упълномощено от Агенцията, да реши, че едномесечният срок, в рамките на който трябва да бъде подадена молбата, и шестмесечният срок, предвиден в параграф 2, не се прилагат, когато съответното лице страда от сериозно или продължително заболяване, получено по време на работата му, за което то е докладвало пред Агенцията преди края на шестмесечния период, предвиден в параграф 2, при условие че съответното лице се подложи на медицински преглед, назначен от Агенцията.

Член 71

1. Бивш срочно нает служител, останал без работа след прекратяване на служебните си правоотношения с Агенцията:
 - който не получава обезщетение за инвалидност от Агенцията,
 - чието служебно правоотношение не е било прекратено на основание заявление за напускане или прекратяване на договора по дисциплинарни причини,
 - който е прослужил минимум шест месеца,
 - и който пребивава в държава — членка на Европейския съюз,

има право на месечно обезщетение за безработица при изложените в настоящия член условия.

В случай че има право на обезщетения за безработица в рамките на национален режим, той е задължен да декларира това пред Агенцията. В такива случаи размерът на тези обезщетения се приспада от обезщетението, изплатено съгласно параграф 3.

2. За да има право на обезщетение за безработица, бившият срочно нает служител трябва:
 - а) да се регистрира по свое искане като безработен пред службите по заетостта в държавата членка, в която установи пребиваването си;
 - б) да изпълнява задълженията, предвидени в законодателството на тази държава — членка на ЕС, за лицата, получаващи обезщетения за безработица съгласно това законодателство;
 - в) да изпраща всеки месец до Агенцията удостоверение, издадено от компетентната национална служба по заетостта, в което се посочва дали изпълнява задълженията и условията, предвидени в букви а) и б).

Обезщетението може да се отпусне или запази от Агенцията, дори ако националните задължения по буква б) не са били изпълнени, в случаите на заболяване, злополука, майчинство, инвалидност или положение, признато за аналогично, или ако компетентният национален орган, отговорен за спазването на тези задължения, е дал разрешение.

ОУСД установява разпоредбите, които счита за необходими с оглед на прилагането на настоящия член.

3. Обезщетението за безработица се определя въз основа на основната заплата, получавана от бившия срочно нает служител към момента на прекратяване на службата му. Обезщетението се определя на:

- а) 60 % от основната заплата за първите 12 месеца,
- б) 45 % от основната заплата от 13-ия до 24-тия месец.

Освен за първите шест месеца, през които се прилага посочената в настоящата алинея долна граница, но не и горната, така изчислените суми не могат да бъдат по-малки от 1 347,89 EUR, нито да надвишават 2 695,79 EUR. Тези граници се адаптират според същите правила като предвидените в член 66 от Правилника за персонала на ЕС, в съответствие с член 65 от посочения правилник.

4. Периодът, през който бившият срочно нает служител получава обезщетение за безработица, не може да надвишава 24 месеца, считано от датата на прекратяване на правоотношението, и в никакъв случай не може да надвишава равностойността на една трета от действително прослуженото време. Независимо от това, ако през този период бившият срочно нает служител престане да отговаря на условията по параграфи 1 и 2, плащането на обезщетението за безработица се спира. То се възстановява, ако преди изтичането на този период бившият срочно нает служител отново започне да отговаря на посочените условия и няма право на обезщетения за безработица по националния закон.

5. Бивш срочно нает служител, който отговаря на изискванията за получаване на обезщетение за безработица, има право на семейните надбавки в съответствие със същите правила като тези, предвидени в член 67 от Правилника за персонала на ЕС. Надбавката за жилищни нужди се изчислява въз основа на обезщетението за безработица съгласно условията, определени в член 1 от приложение IV.

Заинтересованото лице е длъжно да декларира обезщетения от същия вид от други източници, изплащани на него или на съпруга; тези обезщетения се приспадат от обезщетенията, платими въз основа на настоящия член.

Бивш срочно нает служител, който има право на обезщетение за безработица, има право, съгласно предвиденото в член 68, на осигуровки срещу заболяване, без да дължи за това каквито и да било вноски.

6. Обезщетението за безработица и семейните надбавки се изплащат от специалния фонд „Безработица“ в евро. Не се прилага никакъв корекционен коефициент.

7. Срочно наетите служители правят вноски в размер на една трета от необходимото финансиране на схемата за осигуряване при безработица. Тези вноски се равняват на 0,81 % от основната заплата на заинтересованото лице след приспадане на стандартна надбавка в размер на 1 225,36 EUR и без да се вземат предвид корекционните коефициенти, предвидени в член 64 от Правилника за персонала на ЕС.

Вноската се удържа всеки месец от заплата на заинтересованото лице и се внася, заедно с останалите две трети, които се поемат от Агенцията, в специалния фонд „Безработица“, учреден в съответствие с член 28а от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз, както е установено в Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 259/68 (наричани по-нататък „УРДС на ЕС“).

8. Изплащането на обезщетения за безработица на бивш срочно нает служител, който е безработен, се подчинява на същите правила като предвидените в Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 260/68 на Съвета ⁽¹⁾.

9. Националните ведомства по заетостта и безработицата, като действат в съответствие с националното си законодателство, и Агенцията взаимно си сътрудничат за ефективното осигуряване на правилното прилагане на настоящия член.

10. Подробните разпоредби за прилагането на настоящия член се подчиняват на същите правила като установените по общо споразумение между институциите на Съюза, без да се засягат разпоредбите на параграф 2, трета алинея.

Член 72

1. При раждане на дете на срочно нает служител, на лицето, което действително се грижи за детето, се отпуска сума в размер на 198,31 EUR.

Същата сума се отпуска на срочно нает служител, който осинови дете, което не е навършило петгодишна възраст и е на негова издръжка по смисъла на член 2, параграф 2 от приложение IV.

⁽¹⁾ Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 260/68 на Съвета от 29 февруари 1968 г. относно определяне на условията и процедурата за прилагане на данъка в полза на Европейските общности (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 8).

2. Сумата се отпуска и в случай на прекратяване на бременност след не по-малко от седем месеца.
3. Получателят на отпускната сума при раждане на дете декларира всички суми от същия характер, получени от други източници за същото дете; те се приспадат от предвидената в параграф 1 сума. Ако и двамата родители са срочно наети служители на Агенцията, сумата се изплаща само веднъж.

Член 73

В случай на смърт на срочно наетия служител, на съпруга на срочно наетия служител или на дете на негова издръжка, или на всяко друго лице на негова издръжка по смисъла на член 2 от приложение IV, което е било част от домакинството на срочно наетия служител, Агенцията възстановява разноските по пренасяне на тленните останки от мястото на работа на срочно наетия служител до мястото му на произход.

В случай на смърт на срочно нает служител по време на командировка, Агенцията поема разходите по пренасяне на тленните останки от мястото на смъртта до мястото на произход на срочно наетия служител.

Член 74

На срочно наети служители могат да се отпускат дарения, заеми или аванси за срока на действие на техния договор или след изтичането му, ако в резултат на настъпило сериозно продължително заболяване или увреждане, или поради злоупотреба, възникнала по време на работа, срочно наетият служител не е в състояние да работи и докаже, че това заболяване или злоупотреба не се покриват от друга социалноосигурителна схема.

Раздел Б

Осигуряване за инвалидност и смърт

Член 75

Срочно наетите служители се осигуряват в съответствие със следните разпоредби срещу риск от смърт или инвалидност за времетраенето на служебното им правоотношение.

Плащанията и паричните помощи, предвидени в настоящия раздел, се прекратяват, ако възнаграждението, което срочно нает служител получава за изпълнение на служебните си задължения, бъде прекратено съгласно настоящия Правилник за персонала.

Член 76

Ако медицински преглед, направен преди наемането на срочно нает служител, покаже, че той страда от заболяване или инвалидност, ОУСД може, доколкото това се отнася до рисковете, произтичащи от такова заболяване или инвалидност, да реши да му даде достъп до гарантираните обезщетения за инвалидност или смърт едва след период от пет години от датата на постъпване на служба в Агенцията.

Срочно наетият служител може да обжалва това решение пред комисията по инвалидност, която се свиква от Агенцията. Съгласно споразумение между Агенцията и Съвета на Европейския съюз, Агенцията може да използва комисията по инвалидност на Съвета.

Член 77

1. Срочно нает служител, който страда от пълна инвалидност и който поради тази причина е задължен да прекрати правоотношенията си с Агенцията, има право за целия срок на инвалидност да получава обезщетение за инвалидност, чийто размер се определя, както следва.

Ако срочно нает служител, който получава обезщетение за инвалидност, навърши 66 години, се прилагат общите правила относно обезщетенията при прекратяване на служебното правоотношение. Размерът на обезщетенията при прекратяване на служебното правоотношение се основава на заплатата за степента и стъпката, заемани от временно наетия служител към момента на настъпване на инвалидността.

2. Обезщетението за инвалидност се равнява на 70 % от последната основна заплата на срочно наетия служител. Въпреки това то не може да бъде по-малко от сумата, отговаряща на екзистенциалния минимум, т.е. основната заплата на срочно нает служител на Съюза, полагаща се за първата стъпка в степен 1. От обезщетението за инвалидност се приспадат вноските за пенсионноосигурителната схема, изчислени на базата на това обезщетение.

3. Ако инвалидността на срочно наетия служител е следствие от злополука, настъпила при изпълнение на служебните задължения или във връзка с тях, от професионално заболяване, действие, извършено в обществен интерес, или излагане на здравето и сигурността на риск с цел спасяване на друго човешко същество, размерът на обезщетението за инвалидност е не по-малко от 120 % от размера на екзистенциалния минимум. В подобни случаи пенсионните вноски се покриват от бюджета на Агенцията.

4. В случай на умишлено причинена инвалидност от самия срочно нает служител, ОУСД може да вземе решение той да получи само сумата, предвидена в член 86.

5. Лица с право на обезщетение за инвалидност имат право и на семейни надбавки, определени в съответствие с член 60, параграф 3; в съответствие с приложение IV надбавката за жилищни нужди се определя въз основа на получаваното от служителя обезщетение.

Член 78

1. Инвалидността се установява от комисията по инвалидност, посочена в член 76.

2. Агенцията може да поиска получаващият обезщетение за инвалидност да бъде подложен на периодични контролни прегледи, за да се установи дали продължава да отговаря на условията за получаване на обезщетението. Ако комисията по инвалидност установи, че тези условия вече не са налице, срочно наетият служител подновява работата си в Агенцията, ако срокът на договора му не е изтекъл.

Въпреки това, ако назначаването на въпросното лице в Агенцията се окаже невъзможно, договорът може да бъде прекратен, като му бъде изплатена сума, съответстваща на възнаграждението, което лицето би получило през периода на предизвестие и ако е приложимо, на обезщетението за прекратяване на трудовите правоотношения по член 96. Прилага се и член 86.

Член 79

Лицата, ползващи права поради смъртта на срочно нает служител, така както са определени в съответствие със същите правила, като тези, определени в глава 3 от приложение V, имат право на наследствена пенсия, както е предвидено в членове 80—83.

Ако бивш срочно нает служител, който получава обезщетение за инвалидност, почине, лицата, ползващи права поради смъртта на срочно наетия служител, както са определени в глава 3 от приложение V, имат право на наследствена пенсия, както е предвидено в цитираното приложение.

Ако местонахождението на срочно нает служител или на бивш срочно нает служител, който получава обезщетение за инвалидност, е неизвестно за повече от една година, се определя временна пенсия, която се отпуска на съпруга и на лицата, които са на негова издръжка, в съответствие със същите правила като тези, установени в глави 5 и 6 от приложение VIII от Правилника за персонала на ЕС.

Член 80

Правото за получаване на пенсия влиза в сила от първия ден на месеца след този, през който е настъпила смъртта или, когато е приложимо — на първия ден от месеца след периода, по време на който преживелият съпруг, сираците или лицата на издръжка получават неговото възнаграждение съгласно член 60, параграф 8.

Член 81

Преживелият съпруг на срочно нает служител има право на наследствена пенсия в съответствие с глава 3 от приложение V. Пенсията не може да бъде по-малка от 35 % от последната основна месечна заплата, получена от срочно наетия служител, нито по-малка от основната заплата на срочно нает служител на Съюза от първа стъпка на степен 1.

Лице, което получава наследствена пенсия, има право съгласно условията, определени в приложение IV, на семейните надбавки, упоменати в член 60, параграф 3. Въпреки това надбавката за дете на издръжка се равнява на двойния размер на обезщетението, предвидено в член 60, параграф 3, буква б).

Член 82

Ако срочно нает служител или лице, което има право на обезщетение за инвалидност, почине, без да остави съпруг с право на наследствена пенсия, децата на издръжка на починалия по смисъла на член 2 от приложение IV след смъртта му получават право на пенсия за сираци в съответствие с член 7 от приложение V.

Такова право на пенсия се прилага за деца, които отговарят на горните условия в случай на смърт или повторен брак на съпруга, който получава наследствена пенсия.

Ако срочно нает служител или лице, което има право на обезщетение за инвалидност, почине, но условията, определени в първата алинея от настоящия член, не са изпълнени, децата на издръжка по смисъла на член 2 от приложение IV имат право на пенсия за сираци в съответствие с член 10 от приложение V; въпреки това пенсията се равнява на половината от пенсията, изчислена в съответствие с посочения член.

За лица, разглеждани като деца на издръжка по смисъла на член 2, параграф 4 от приложение IV, пенсията за сираци не може да надвишава размер, равен на удвоената надбавка за дете на издръжка.

Не се изплаща пенсия за сираци, ако истински родител, заменен от осиновител, почине.

Сираците имат право на надбавка за образование в съответствие с член 3 от приложение IV.

Член 83

В случай на развод или ако има няколко категории преживели лица, които са в правото си да предявят искане за наследствена пенсия, пенсията се разпределя по начина, предвиден в приложение V.

Член 84

1. Независимо от всякакви други разпоредби, особено тези, които се отнасят до минималния размер на наследствената пенсия, определена в полза на правоимащите, общата стойност на наследствената пенсия, увеличена със семейните надбавки, намалена с размера на данъка и другите задължителни удържки, платима на вдовицата и другите правоимащи, не може да надхвърля:

- а) в случай на смърт на срочно нает служител, който е бил на действителна служба или в отпуск по лични причини, в отпуск поради военна служба, родителски отпуск или семеен отпуск — размера на възнаграждението, което срочно наетият служител би получавал при същата степен и стъпка, ако все още е бил на служба, увеличен със семейните надбавки, които е получавал при тези обстоятелства, намален с размера на данъка и други задължителни удържки;
- б) за периода, следващ датата, на която срочно наетият служител, посочен в буква а) по-горе, би навършил 66-годишна възраст — размера на обезщетението при прекратяване на служебното правоотношение, на което той би имал право от този момент, ако е бил жив, основан на същата степен и стъпка в момента на смъртта, увеличен със семейните надбавки, които би получил, намален с размера на данъка и другите задължителни удържки;
- в) в случай на смърт на бивш срочно нает служител с право на обезщетение за инвалидност — размера на пенсията, на която той би имал право, ако е бил жив, определен в зависимост от надбавките и удържките, посочени в буква б).

2. За целите на параграф 1 надбавките към заплатата не се вземат под внимание, което може да доведе до различие във въпросните суми.

3. Максималният размер, установен в параграф 1, букви а)—в), се разпределя между лицата с право на наследствена пенсия съобразно на съответните им права, като за тази цел параграф 1 не се взема под внимание.

Втората и третата алинея от член 85, параграф 1 се прилагат към сумите, разпределени по цитирания начин.

Член 85

1. Пенсиите, предвидени в настоящия Правилник за персонала, се изчисляват в съответствие с действащите таблици за работната заплата на първия ден от месеца, в който правата влизат в сила.

Към пенсиите не се прилага корекционен коефициент.

Пенсии, изчислени в евро, се изплащат в една от валутите, упоменати в член 29 от приложение V.

2. Ако възнаграждението е актуализирано в съответствие с член 60, същата актуализация се прилага към пенсията.
3. Разпоредбите на параграфи 1 и 2 се прилагат по аналогия към получателите на обезщетения за инвалидност.

Раздел В

Обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение

Член 86

При напускане на службата срочно нает служител получава право на обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение или на прехвърляне на актюерската равностойност на неговите пенсионни права, в съответствие с член 1 от приложение V.

Член 87

Ако срочно нает служител упражни възможността, предоставена в член 91, неговото обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение се намалява пропорционално в съответствие с периода, в който сумите са били удържани.

Първата алинея от настоящия член не се прилага за срочно нает служител, който в рамките на три месеца, следващи прилагането на настоящия Правилник за персонала в неговия случай, поиска да му бъдат изплатени същите суми, увеличени със сложна годишна лихва от 3,5 %, която може да бъде преразгледана в съответствие с процедурата, определена в член 88.

Член 88

1. Размерът на сумата, въз основа на който се изчислява сложната лихва, е действителният размер на сумата, посочена в параграфи 2 и 3, който ако е необходимо се преразглежда на базата на петгодишни актюерски (разчетни) стойности.
2. Размерът на лихвата, който се взема предвид при актюерското изчисление, се базира на наблюдаваното средно годишно равнище на размера на лихвата при дългосрочен държавен дълг на държавите членки, както е публикуван от Европейската комисия. За изчисляване на съответния размер на лихвата, без да се отчита инфлацията, необходим за извършването на актюерските изчисления, се използва подходящ показател на потребителските цени.
3. Действителният годишен размер на лихвата, който се взема предвид за актюерските изчисления, е средната стойност на действителните средни стойности на лихвата за 12 години, предхождащи текущата година.

Раздел Г

Финансиране на осигурителната схема за инвалидност и смърт и на пенсионноосигурителната схема

Член 89

1. Помощи, които се изплащат по социалноосигурителната схема, предвидена в раздели Б и В, са за сметка на бюджета на Агенцията. Държавите членки, участващи в Агенцията, са солидарно отговорни за изплащането на такива парични помощи, в съответствие със схемата, приета за финансиране на такива разходи.
2. При всички случаи върху заплатите и обезщетенията за инвалидност се начисляват удържки върху вноските по социалноосигурителната схема, предвидена в раздел Б.
3. Финансирането на социалноосигурителната схема, предвидено в раздели Б и В, е уредено с член 90 и членове 21 и 22 от приложение V.
4. Вноските от срочно наетите служители и от Агенцията по социалноосигурителната схема, предвидена в раздели Б и В, се изплащат изцяло от бюджета на Агенцията.

Член 90

Срочно наетите служители внасят една трета от сумата за финансиране по тази пенсионноосигурителна схема. Вноската представлява 10,3 % от основната заплата на срочно нает служител, като надбавките, предвидени в член 60, не се вземат предвид. Тя се удържа всеки месец от заплатата на срочно наетия служител. Вноската се актуализира в съответствие със същите правила като тези, определени в приложение XII към Правилника за персонала на ЕС.

Член 91

В съответствие с условия, въведени от Агенцията, срочно нает служител може да поиска от Агенцията да превежда вноските, които той е длъжен да прави, за да получи или поддържа пенсионните си права, в държавата му на произход. Агенцията също може да вземе решение да превежда вноските, които срочно нает служител е длъжен да прави, за да получи или поддържа пенсионните си права в държавата му на произход, дори ако липсва отправена молба от такъв срочно нает служител. В този случай Агенцията е длъжна надлежно да обоснове решението си.

Такива вноски не могат да надвишават двукратния размер на сумата, предвидена в член 90, и са за сметка на бюджета на Агенцията.

Раздел Д

Изплащане на осигурителни права на срочно наети служители

Член 92

Схемата за инвалидност или схемата за наследствена пенсия са уредени в членове 19—23 от приложение V.

Раздел Е

Плащания

Член 93

1. Плащанията се извършват в съответствие с членове 84 и 85 от настоящия Правилник за персонала и с член 28 от приложение V.
2. Всички суми, които срочно нает служител дължи на Агенцията във връзка с тази осигурителна схема към датата, на която паричните помощи се изплащат, се удържат от общия размер на паричната му помощ или от паричните помощи, които се изплащат на правоимащия. Удържката може да бъде разсрочена за няколко месеца.

Раздел Ж

Суброгация в полза на Агенцията

Член 94

1. Когато смърт, нараняване при злополука или заболяване, от които е пострадало лице, обект на настоящия Правилник за персонала, са причинени от трета страна, Агенцията е пълноправно суброгирана, в рамките на нейните задължения, съгласно настоящия Правилник за персонала, произтичащи от увреждащото събитие, в правата, включително правото на действие, на пострадалия или на неговите правоприменници срещу третата страна.
2. Суброгацията, предвидена в параграф 1, обхваща *inter alia* следното:
 - запазване на плащането на възнаградението на срочно наетия служител в съответствие с член 53 за срока на неговата временна нетрудоспособност,
 - плащания, извършвани в съответствие с член 60, параграф 8 след смъртта на срочно нает служител или на лице с право на обезщетение за инвалидност,

- парични помощи съгласно членове 68 и 69 и правилата за тяхното прилагане относно осигуряването срещу заболяване и злополука,
 - плащането на разходите, включващи транспортирането на тялото, предвидени в член 73,
 - изплащане на допълнителни семейни надбавки, в съответствие с член 60, параграф 5 и с член 2, параграфи 3 и 5 от приложение IV във връзка с дете на негова издръжка, страдащо от сериозно заболяване, недъг или увреждане,
 - изплащане на обезщетение за инвалидност в случай на злополука или заболяване, водеща до постоянна инвалидност, която не позволява на срочно наетия служител да изпълнява своите задължения,
 - изплащане на наследствена пенсия в случай на смърт на срочно нает служител или на бивш срочно нает служител или поради смърт на съпруг на срочно нает служител или на бивш срочно нает служител с право на пенсия, когато съпругът не е срочно нает служител,
 - изплащане на пенсия за сираци, независимо от възрастта на детето на срочно нает служител или бивш срочно нает служител, когато сериозно заболяване, недъг или увреждане не позволяват на детето да се издържа след смъртта на лицето, на чиято издръжка е било.
3. Въпреки това суброгацията не се разпростира върху правото на обезщетение в случай на нанесени вреди от чисто личен характер като нематериални щети, обезщетение при болка и страдание или компенсация за обезобразяване и загуба на самочувствие, надхвърлящи размера на обезщетението, отпускано при случаите съгласно член 69.
4. Разпоредбите на параграфи 1, 2 и 3 не могат да бъдат пречка за предприемане на преки действия от страна на Агенцията.

ГЛАВА 7

Възстановяване на надвзети суми

Член 95

Всяка надвзета сума се възстановява, ако получателят е знаел, че не съществува основателна причина за плащането или ако надплащането е от такова естество, че то е било очевидно за получателя и той не е имало как да не знае за това.

Искането за възстановяване трябва да се извърши не по-късно от пет години от датата, на която е била платена сумата. Ако ОУСД може да докаже, че получателят е заблудил умишлено администрацията с цел да присвои въпросната сума, искането не се анулира, дори ако този период е изтекъл.

ГЛАВА 8

Прекратяване на трудовите правоотношения

Член 96

Освен случаите на прекратяване поради смърт, трудовите правоотношения със срочно наети служители се прекратяват:

- а) в края на месеца, в който срочно наетият служител навърши 66-годишна възраст;
- б) в случай че договорът е с определен срок:
 - и) на датата, посочена в договора;

- ii) след изтичане на срока за предизвестие, определен в договора, даващ възможност на срочно наетия служител или на Агенцията да прекратят този договор по-рано. Срокът за предизвестие не може да бъде по-кратък от един месец за всяка година прослужено време, при минимум от един месец и максимум от три месеца.

За срочно наети служители, чиито договори са били подновени, максимумът е шест месеца. Въпреки това срокът на предизвестие не започва да тече по време на бременност, ако тя е потвърдена с медицинско свидетелство, и по време на отпуск за бременност и раждане или отпуск по болест, в случай че отпускът по болест не надвишава три месеца. Освен това срокът на предизвестие спира да тече по време на бременност, ако тя е потвърдена с медицинско свидетелство, и по време на отпуск за бременност и раждане или отпуск по болест в посочените по-горе граници. Ако Агенцията прекрати договора, срочно наетият служител има право на обезщетение, равно на една трета от основната му заплата за периода между датата, на която са прекратени служебните му правоотношения, и датата, на която изтича неговият договор;

- iii) ако срочно наетият служител не отговаря повече на условията, определени в член 37, параграф 2, буква а), при условие че е възможно да се направи изключение съгласно тази разпоредба. Ако такова изключение не бъде одобрено, се прилага срокът за предизвестие, посочен в буква б), подточка ii) от настоящия член.

Член 97

Агенцията може да прекрати трудовите правоотношения без предупреждение:

- а) по време или в края на изпитателен срок, в съответствие с член 39;
- б) ако срочно наетият служител не е в състояние да изпълнява задълженията си след изтичането на отпуска по болест, съгласно разпоредбите на член 53. В този случай срочно наетият служител получава обезщетение, равняващо се на основната му заплата, увеличена с размера на семейните надбавки за два дни месечно за периода на прослуженото време.

Член 98

1. След изпълнение на дисциплинарната процедура, предвидена в дял V, трудовите правоотношения могат да бъдат прекратени без предизвестие поради дисциплинарно нарушение в случай на сериозно неизпълнение на задълженията на срочно нает служител, допуснато съзнателно или поради небрежност. ОУСД взема мотивирано решение, след като на засегнатия срочно нает служител бъде дадена възможност да представи своята защита.

Преди прекратяването на трудовите правоотношения срочно наетият служител може да бъде временно отстранен от длъжност в съответствие с член 161.

2. Ако трудовите правоотношения са прекратени в съответствие с параграф 1, ОУСД може да реши:
- а) да се ограничи обезщетението при прекратяване на служебното правоотношение, предвидено в член 86, до изплащане на обезщетението, предвидено в член 89, сумирано със сложна лихва от 3,5 % годишно;
- б) да се удържи пълният размер или част от надбавката за пренастаняване, предвидена в член 64, параграф 2.

Член 99

1. Агенцията прекратява без предупреждение трудовите правоотношения със срочно нает служител, ако ОУСД установи:

- а) че по време на своето назначаване той съзнателно е дал невярна информация относно професионалната си квалификация и опит, или за своите способности да изпълни изискванията на член 37, параграф 2; и
- б) подадената невярна информация е била определящ фактор при наемането му на работа.

2. В такива случаи ОУСД, след изслушване на срочно наетия служител и след прилагане на дисциплинарната процедура, предвидена в дял V, обявява трудовите правоотношения с него за прекратени.

Преди прекратяването на трудовите правоотношения срочно наетият служител може да бъде временно отстранен от длъжност в съответствие с член 161.

Прилагат се разпоредбите на член 98, параграф 2.

Член 100

Без да се засягат разпоредбите на членове 98 и 99, всяко нарушение при изпълнение на задълженията, предвидени в настоящия Правилник за персонала, извършено съзнателно или поради небрежност от страна на срочно нает служител или на бивш срочно нает служител, води до прилагането на дисциплинарни действия спрямо служителя, в съответствие с дял V.

ДЯЛ III

ДОГОВОРНО НАЕТИ СЛУЖИТЕЛИ

ГЛАВА 1

Общи разпоредби

Член 101

За целите на настоящия Правилник за персонала „договорно наети служители“ означава персонал, който не е назначен на длъжност, включена в списъка с длъжности, приложен към бюджета на Агенцията, и нает на служба на пълен или непълен работен ден.

Член 102

1. На договорно наетите служители се заплаща от общата сума, предназначена за тази цел, съгласно бюджета на Агенцията.
2. ОУСД приема специални разпоредби, уреждащи използването на договорно наети служители.
3. Агенцията представя годишна индикативна прогноза за използването на договорно наети служители по функционални групи, в рамките на бюджетната процедура.

Член 103

1. Договорно наетите служители се разпределят в четири функционални групи в зависимост от задачите, които следва да изпълняват. Всяка функционална група се подразделя на степени и стъпки.
2. Видовете задължения и съответните функционални групи са показани в следната таблица:

Функционална група	Степени	Задължения
IV	от 13 до 18	Административни, консултантски, езикови и равностойни технически задачи, изпълнявани под ръководството на срочно наети служители.
III	от 8 до 12	Оперативни задачи, изготвяне на проекти, счетоводство и други равностойни технически задачи, изпълнявани под ръководството на срочно наети служители.

Функционална група	Степени	Задължения
II	от 4 до 7	Канцеларски и секретарски задачи, управление на офиса и други равностойни задачи, изпълнявани под ръководството на срочно наети служители.
I	от 1 до 3	Технически задачи а и задачи по административно обслужване, изпълнявани под ръководството на срочно наети служители.

3. Въз основа на тази таблица Агенцията определя правомощията, свързани с всеки вид задължения.

4. Член 7 се прилага по аналогия.

ГЛАВА 2

Права и задължения

Член 104

Членове 11—35 се прилагат по аналогия.

ГЛАВА 3

Условия за наемане на работа

Член 105

1. Договорно наетите служители се набират на възможно най-широк географски принцип измежду гражданите на участващите държави членки, без оглед на расов или етнически произход, политически, философски или религиозни вярвания, възраст или увреждания, пол или сексуална ориентация и без да се взема предвид брачното или семейното им положение.

2. Кандидатът за договорно нает служител следва да отговаря на следните минимални изисквания:

а) за функционална група I: успешно завършено задължително образование;

б) за функционални групи II и III:

i) висше образование, удостоверено с диплома, или

ii) средно образование, удостоверено с диплома, даващо достъп до висше образование, както и най-малко три години съответен професионален опит, или

iii) когато е в интерес на работата — еквивалентно ниво на професионално обучение или професионален опит;

в) за функционална група IV:

i) ниво на образование, съответстващо на завършено най-малко тригодишно университетско обучение, удостоверено с диплома, или

ii) когато е в интерес на работата — професионално обучение на еквивалентно ниво.

3. Договорно наетият служител може да бъде нает единствено при условие, че:
 - а) е гражданин на една от участващите в Агенцията държави членки и притежава пълни граждански права като такъв;
 - б) е изпълнил всичките си задължения съгласно закона по отношение на военната служба;
 - в) представи необходимите писмени препоръки относно неговата годност за изпълнение на задълженията му;
 - г) е физически годен да изпълнява задълженията си, и
 - д) представи доказателства за задълбочено владене на един от официалните езици на институциите на Европейския съюз и задоволително владене на друг език от езиците на институциите на Европейския съюз до степен, необходима за изпълнението на неговите задължения.
4. При сключване на първоначалния договор ОУСД може да отмени изискването заинтересованото лице да представи документи, удостоверяващи, че отговаря на условията в букви а), б) и в) от параграфи 2 и 3, ако срокът на договора е за не повече от три месеца.
5. ОУСД приема специални разпоредби относно процедурите за наемане на договорно наети служители, когато това е необходимо.

Член 106

Преди да бъде назначен, договорно наетият служител се явява на медицински преглед пред медицинско лице, упълномощено от Агенцията, с цел Агенцията да получи уверение, че той отговаря на изискванията на член 105, параграф 3, буква г).

Член 38 се прилага по аналогия.

Член 107

1. Договорно нает служител, чийто договор е сключен за срок от минимум една година, служи на изпитателен срок през първите шест месеца от работата си, ако е във функционална група I, и през първите девет месеца, ако е в някоя от другите функционални групи.

Ако по време на изпитателния срок договорно нает служител не може да изпълнява своите задължения поради заболяване или злополука за един месец или повече, ОУСД може да удължи изпитателния срок със съответния период.

Общата продължителност на изпитателния срок в никакъв случай не може да надвишава 15 месеца.

2. Доклад за договорно нает служител може да бъде изготвен по всяко време преди края на изпитателния срок, ако се установи, че работата му е очевидно незадоволителна.

Докладът се предоставя на заинтересованото лице, което има право да изложи своите забележки в писмена форма в рамките на осем работни дни. Докладът и забележките към него се предават незабавно на ОУСД от прекия ръководител на договорно наетия служител. Въз основа на доклада ОУСД може да вземе решение да освободи договорно наетия служител преди края на изпитателния срок, като му представи едномесечно предизвестие или, при извънредни обстоятелства, да удължи изпитателния срок с максимум шест месеца, като евентуално назначи договорно наетия служител в друг отдел за остатъка от изпитателния срок.

3. Най-късно един месец преди изтичането на изпитателния срок се изготвя доклад относно способността на договорно наетия служител да изпълнява задълженията, присъщи на неговата длъжност, а също за неговата ефикасност и поведение в службата. Докладът се предоставя на договорно наетия служител, който има право да изложи своите забележки в писмена форма в рамките на осем работни дни.

Когато се препоръчва освобождаване от длъжност или, при извънредни обстоятелства, удължаване на изпитателния срок, докладът и забележките към него се предават незабавно на ОУСЦ от прекия ръководител на договорно наетия служител.

Договорно нает служител, който не е показал нужните професионални качества или поведение за титуляризиране в длъжността си, се освобождава.

Окончателното решение се взема въз основа на посочения в настоящия параграф доклад, както и въз основа на данните, с които разполага ОУСЦ, относно поведението на договорно наетия служител във връзка с глава 2.

4. Освободен договорно нает служител има право на обезщетение в размер на една трета от основната си заплата за всеки пълен месец от изпитателния срок.

Член 108

Договорите с договорно наетите служители може да бъдат сключени за определен срок от най-малко три месеца и не повече от четири години. Те не могат да бъдат подновявани повече от веднъж за определен период, не по-дълъг от пет години. Първоначалният договор и първото подновяване трябва да бъдат с обща продължителност, не по-малка от шест месеца за функционална група I и не по-малка от девет месеца за останалите функционални групи.

Член 109

1. Договорно наети служители се наемат само:

- a) със степен 13, 14 или 16 за функционална група IV,
- b) със степен 8, 9 или 10 за функционална група III,
- b) със степен 4 или 5 за функционална група II,
- г) със степен 1 за функционална група I.

Подреждането по степени на договорно наетите служители в рамките на всяка функционална група се извършва, като се вземат предвид квалификациите и опитът на заинтересованите лица. За да се отговори на специфичните нужди на Агенцията, може също да се вземат предвид преобладаващите условия на пазара на труда в Европейския съюз. Договорно наетите служители се назначават на първата стъпка от съответната степен.

2. Ако договорно нает служител се премести на нова длъжност в рамките на една функционална група, той не може да бъде получи по-ниска степен или по-ниска стъпка, отколкото е имал на предишната си длъжност.

Ако договорно нает служител се премести в по-висока функционална група, той получава степен и стъпка, съгласно които неговото възнаграждение е поне равно на това, на което е имал право съгласно предишния си договор.

Член 110

1. Първата алинея на член 41 се прилага по аналогия спрямо договорно наетите служители, наети за срок, не по-малък от една година.

2. Договорно нает служител с две години прослужено време на дадена стъпка от заеманата степен автоматично преминава в следващата по-горна стъпка на същата степен.

3. Преминването на договорно наетите служители в следващата по-горна степен на същата функционална група се осъществява с решение на Агенцията. По силата на това решение договорно наетите служители се класират в първата стъпка на следващата по-висока степен. Това повишение се извършва изключително чрез подбор измежду договорно наетите служители, назначени за срок от най-малко три години, които имат минимум две години прослужено време в своята степен, след обсъждане на резултатите, получени при сравнение на заслугите на договорно наетите служители, подлежащи на повишение на по-висока степен, и на изготвените за тяхната работа доклади. Когато обсъжда сравнението на заслугите, ОУСД по-специално взема предвид докладите за договорно наетите служители, другите чужди езици, използвани при изпълнението на техните задължения, освен този, за който са представили доказателство за добро владение в съответствие с член 105, параграф 3, буква д), и когато е целесъобразно — нивото на техните отговорности.

4. Договорно нает служител може да се премести в по-висока функционална група само чрез участие в обща процедура за подбор.

ГЛАВА 4

Условия за работа

Член 111

Членове 42—58 се прилагат по аналогия.

За извънредния труд, полаган от договорно наети служители от функционална група IV, не се полага компенсация или заплащане.

В съответствие с условията, предвидени в приложение III, за извънредния труд, полаган от договорно наети служители от функционални групи I, II и III, се полага допълнителен отпуск или заплащане за случаите, когато интересите на службата не позволяват допълнителен отпуск през двата месеца, следващи този, през който е бил положен извънредният труд.

ГЛАВА 5

Възнаграждение и разноски

Член 112

Членове 59—67 се прилагат по аналогия, при условията на измененията, изложени в членове 113 и 114.

Член 113

Таблицата с основните заплати се определя в съответствие със същата таблица като тази, определена в член 93 от УРДС на ЕС.

Член 114

Въпреки разпоредбите на член 64, параграф 3, надбавката за настаняване, предвидена в параграф 1, и надбавката за пренастаняване, предвидена в параграф 2 от същия член, не могат да бъдат по-малко от:

— 845,37 EUR за договорно нает служител, който има право на надбавка за жилищни нужди; и

— 501,20 EUR за договорно нает служител, който няма право на надбавка за жилищни нужди.

ГЛАВА 6

Раздел А

Социално осигуряване

Член 115

Членове 69—70 се прилагат по аналогия. Въпреки това член 68, параграфи 4 и 5 не се прилага спрямо договорно нает служител, който е останал на служба в Агенцията до навършване на 63-годишна възраст, освен ако не е бил нает на работа за повече от 3 години като такъв служител.

Член 116

1. Бивш договорно нает служител, който остава без работа след прекратяване на служебните му правоотношения с Агенцията и:

- а) който не получава обезщетение за инвалидност от Агенцията;
- б) чиито служебни правоотношения не са прекратени вследствие на оставка или прекратяване на договора поради дисциплинарни причини;
- в) който е служил минимум шест месеца;
- г) който пребивава в държава членка,

има право на месечно обезщетение за безработица съгласно условията, посочени по-долу.

В случай че лицето има право на парична помощ за безработица в рамките на национален режим, то е задължено да декларира това пред Агенцията. В този случай размерът на въпросната парична помощ се приспада от обезщетението, изплащано съгласно параграф 3.

2. За да има право да получава такова обезщетение за безработица, бившият договорно нает служител трябва:

- а) да бъде регистриран като търсещ работа, по негова молба, от органите по заетостта в държавата членка, в която се установява като пребиваващ;
- б) да изпълнява задълженията, предвидени в законодателството на тази държава членка, за лица, ползващи обезщетения за безработица съгласно това законодателство;
- в) да изпраща всеки месец до Агенцията удостоверение, издадено от компетентната национална служба по заетостта, в което се посочва дали изпълнява задълженията и условията, предвидени в букви а) и б).

Обезщетението може да бъде разрешено или поддържано от Агенцията, дори ако не са изпълнени националните задължения, определени в буква б) в случай на заболяване, злополука, майчинство, инвалидност или подобна ситуация, или ако националният орган, компетентен да следи за тези задължения, е дал разрешение.

Управителният съвет въвежда разпоредби, които счита за необходими с оглед на прилагането на настоящия член.

3. Обезщетението за безработица се определя в съответствие с основната заплата, която бившият договорно нает служител е получавал към момента на прекратяване на правоотношението. Това обезщетение се определя, както следва:

- а) 60 % от основната заплата за начален период от 12 месеца;

- б) 45 % от основната заплата за 13-ия до 24-тия месец;
- в) 30 % от основната заплата за 25-ия до 36-ия месец.

Освен за първите шест месеца, през които се прилага посочената по-долу долна граница, но не и горната, изчислените суми не могат да бъдат по-малки от 1 010,92 EUR, нито да надвишават 2 021,83 EUR. Тези граници се актуализират по същия начин, както и таблиците за заплатите, определени в член 66 от Правилника за персонала на ЕС, в съответствие със същите правила като тези, определени в член 65 от цитирания правилник.

4. Периодът, в рамките на който се изплаща обезщетението за безработица на бивш договорно нает служител, не може да надвишава 36 месеца, считано от датата на прекратяване на трудовите правоотношения, и при никакви случаи не надвишава равностойността на една трета от действителната продължителност на прослуженото време. Въпреки това, ако през този период бившият договорно нает служител престане да отговаря на условията, определени в параграфи 1 и 2, изплащането на обезщетението за безработица се спира. Плащането се възобновява ако преди изтичането на този период бившият договорно нает служител започне отново да отговаря на посочените условия и няма право на национална парична помощ за безработица.

5. Бивш договорно нает служител, който има право на обезщетение за безработица, получава право на семейни надбавки в съответствие със същите правила като тези, предвидени в член 67 от Правилника за персонала на ЕС. Надбавката за жилищни нужди се изчислява въз основа на обезщетението за безработица съгласно условията, определени в член 1 от приложение IV.

Заинтересованото лице се задължава да декларира обезщетения от един и същи вид, изплащани от други източници на него или на съпруга му, като тези обезщетения се приспадат от тези, които се изплащат въз основа на настоящия член.

Бивш договорно нает служител, който има право на обезщетение за безработица, има и право, съгласно разпоредбите на член 68, който се прилага по аналогия, на осигуровки срещу заболяване, без да е длъжен да прави каквито и да е вноски.

6. Обезщетението за безработица и семейните надбавки се изплащат от специален фонд „Безработица“ в евро. Не се прилага никакъв корекционен коефициент.

7. Договорно наетите служители правят вноски в размер на една трета от необходимото финансиране на схемата за осигуряване при безработица. Тази вноска се равнява на 0,81 % от основната заплата на заинтересованото лице след приспадане на стандартна отстъпка от 919,02 EUR и без да се взема предвид никакъв корекционен коефициент като този, предвиден в член 64 от Правилника за персонала на ЕС. Вноската се удържа всеки месец от заплатата на заинтересованото лице и се внася, заедно с останалите две трети, които са за сметка на Агенцията, в специален фонд „Безработица“, основан в съответствие с член 28а от УРДС на ЕС. Размерът на вноската се преразглежда и актуализира при необходимост от Съвета след изтичането на шестгодишен период във връзка с риска от безработица за договорно наетите служители на Агенцията.

8. Обезщетенията за безработица, изплащани на бившите договорно наети служители, които са безработни, са предмет на същите правила като тези, определени в Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 260/68.

9. Националните ведомства, отговарящи за трудовата заетост и безработицата, като действат в съответствие с тяхното национално законодателство, и Агенцията ефективно си сътрудничат с цел правилното прилагане на настоящия член.

10. За прилагането на настоящия член се приемат подробни разпоредби въз основа на член 71, параграф 10, без да се накърняват разпоредбите на третата алинея на параграф 2 от настоящия член.

Член 118

На договорно наетите служители могат да се отпускат дарения, заеми или аванси по време на действието на техния договор или след изтичането на договора, ако в резултат на настъпило сериозно продължително заболяване или увреждане, или поради злополука, възникнала по време на работа, договорно наетият служител не е в състояние да работи и докаже, че това заболяване или злополука не попадат в полето на приложение на друга социалноосигурителна схема.

Раздел Б

Осигуряване срещу риск от инвалидност и смърт

Член 119

Договорно наетите служители са осигурени срещу риск от смърт или инвалидност, възникнали по време на тяхната работа, в съответствие със следните разпоредби.

Плащанията и паричните помощи, предвидени в настоящия раздел, се прекратяват, ако възнаграждението, което тези служители получават по време на работа, е спряно съгласно настоящия Правилник за персонала.

Член 120

Ако медицински преглед, направен преди наемането на договорно нает служител, покаже, че той страда от заболяване или инвалидност, ОУСД може, доколкото това се отнася до рисковете, произтичащи от такова заболяване или инвалидност, да реши да му предостави правото на парични помощи, предвидени за инвалидност или смърт, само след петгодишен период от датата на постъпването му на служба в Агенцията.

Договорно наетият служител може да обжалва това решение пред комисията по инвалидност, предвидена в член 76.

Член 121

1. Договорно нает служител, който страда от пълна инвалидност и който поради тази причина е задължен да прекрати правоотношенията си с Агенцията, има право за целия срок на инвалидност да получава обезщетение за инвалидност, чийто размер се определя, както следва.

Ако договорно нает служител, който получава обезщетение за инвалидност, навърши пенсионна възраст, се прилагат общите правила относно обезщетението при прекратяване на служебното правоотношение. Размерът на обезщетението при прекратяване на служебното правоотношение се основава на заплатата за степента и стъпката, заемани от договорно наетия служител към момента на настъпване на инвалидността.

2. Обезщетението за инвалидност представлява 70 % от последната основна заплата на договорно наетия служител. Въпреки това то не може да бъде по-малко от основната месечна заплата на договорно нает служител от функционална група I, степен 1, стъпка 1. От обезщетението за инвалидност се приспадат вноските за пенсионноосигурителната схема, изчислени на базата на това обезщетение.

3. Когато инвалидността на договорно наетия служител е причинена от злополука, настъпила при или по повод на изпълнението на служебните задължения, от професионално заболяване, от действие, извършено в обществен интерес или от рискуване на живота с цел спасяване на друго човешко същество, размерът на обезщетението за инвалидност е не по-малък от 120 % от основната месечна заплата на договорно нает служител от функционална група I, степен 1, стъпка 1. В подобни случаи пенсионните вноски се покриват от бюджета на бившия работодател.

4. В случай на умишлено причинена инвалидност от договорно наетия служител, ОУСД може да реши, че той следва да получи само сумата, предвидена в член 129.

5. Лицата с право на обезщетение за инвалидност имат право и на семейните надбавки, определени в съответствие с член 60, параграф 3; в съответствие с приложение IV надбавката за жилищни нужди се определя въз основа на получаваното от служителя обезщетение.

Член 122

1. Инвалидността се установява от комисията по инвалидност, предвидена в член 76.
2. Правото на обезщетение за инвалидност възниква в деня, следващ деня на прекратяване на договора на договорно наетия служител съгласно членове 96 и 97, които се прилагат по аналогия.
3. Агенцията може да поиска получателят на обезщетение за инвалидност да бъде подложен на периодични контролни прегледи, за да се установи, че той продължава да отговаря на условията за изплащане на обезщетението. Ако комисията по инвалидност установи, че тези условия вече не са налице, договорно наетият служител се връща на работа в Агенцията, при условие че договорът му не е изтекъл.

Въпреки това, ако се окаже невъзможно въпросното лице да бъде наето на работа в Агенцията, договорът може да бъде прекратен, като му бъде изплатена сума, съответстваща на възнаграждението, което би получило през периода на предизвестие, и ако е приложимо — на обезщетението за прекратяване на договора, предвидено в член 96. Прилага се и член 129.

Член 123

1. Лицата, ползващи права поради смъртта на договорно нает служител, посочени в съответствие със същите правила като тези, определени в глава 3 от приложение V, имат право на наследствена пенсия съгласно разпоредбите на членове 124—127.
2. В случай на смърт на бивш договорно нает служител, който е получавал обезщетение за инвалидност, лицата, ползващи права поради смъртта на бивш договорно нает служител, съгласно определението в глава 3 от приложение V, имат право на наследствена пенсия съгласно разпоредбите на цитираното приложение.
3. Ако местонахождението на договорно нает служител или на бивш договорно нает служител, който получава обезщетение за инвалидност, е неизвестно в продължение на повече от една година, временните пенсии за съпруга и за лицата на негова издръжка се определят в съответствие със същите правила като тези, установени в глави 5 и 6 от приложение VIII от Правилника за персонала на ЕС.

Член 124

Правото за получаване на пенсия влиза в сила от първия ден на месеца след този, през който е настъпила смъртта, или когато е приложимо — на първия ден от месеца след периода, по време на който преживелият съпруг, сираците или лицата на издръжка получават неговото възнаграждение съгласно член 60, параграф 8.

Член 125

Преживелият съпруг на договорно нает служител има право на наследствена пенсия в съответствие с глава 3 от приложение V. Пенсията не може да бъде в размер, по-малък от 35 % от последната основна месечна заплата, получена от договорно наетия служител, нито от основната месечна заплата на договорно нает служител от функционална група I, степен 1, стъпка 1.

Лице, което получава наследствена пенсия, има право съгласно условията, определени в приложение IV, на семейните надбавки, посочени в член 60, параграф 3. Въпреки това надбавката за дете на издръжка се равнява на двойния размер на обезщетението, предвидено в член 60, параграф 3, буква б).

Член 126

1. Ако договорно нает служител или бивш договорно нает служител, който получава обезщетение за инвалидност, почине, без да остави съпруг с право на наследствена пенсия, децата на издръжка на починалия след смъртта му получават право на пенсия за сираци в съответствие с член 82, който се прилага по аналогия.
2. Същото важи за децата, които отговарят на горните условия, в случай на смърт или повторен брак на съпруга, който има право на наследствена пенсия.
3. Ако договорно нает служител или бивш договорно нает служител, който получава обезщетение за инвалидност, почине, но условията, определени в параграф 1 от настоящия член, не са изпълнени, се прилагат по аналогия разпоредбите на третия параграф от член 82.
4. За лица, разглеждани като деца на издръжка по смисъла на член 2, параграф 4 от приложение IV, пенсията за сираци не може да надвишава размер, равен на удвоената надбавка за дете на издръжка. Въпреки това пенсионните права се прекратяват, ако трета страна е отговорна за издръжката съгласно прилаганото национално законодателство.
5. Не се изплаща пенсия за сираци, ако истински родител, заменен от осиновител, почине.
6. Сираците имат право на надбавка за образование в съответствие с член 3 от приложение IV.

Член 127

В случай на развод или ако има няколко категории преживели лица, които са в правото си да предявят искане за наследствена пенсия, пенсията се разпределя по начина, предвиден в глава 3 от приложение V.

Член 128

Членове 84 и 85 се прилагат по аналогия.

Раздел В

Обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение

Член 129

При напускане на службата договорно наетият служител получава право на обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение или на прехвърляне на актюерската равностойност на неговите пенсионни права в съответствие с член 1 от приложение V.

Член 130

1. Ако договорно нает служител е упражнил възможността, предвидена в член 132, обезщетението при прекратяване на служебното правоотношение, на което има право договорно наетият служител, се намалява пропорционално в съответствие с периода, в който сумите са били удържани.

2. Параграф 1 от настоящия член не се прилага за договорно нает служител, който в рамките на три месеца, следващи прилагането на настоящия Правилник за персонала към него, е поискал разрешение да изплати тези суми заедно със сложна лихва в размер на 3,5 % годишно, която може да бъде преразгледана по процедурата, установена в член 88.

Раздел Г

Финансиране на осигурителната схема за инвалидност и смърт и на пенсионноосигурителната схема

Член 131

Членове 89 и 90 се прилагат по аналогия.

Член 132

В съответствие с условията, въведени от Агенцията, договорно наетият служител може да поиска от нея да поеме всички дължими от него вноски за придобиване или запазване на пенсионните му права, на осигуровките му за безработица и инвалидност, на застраховката му живот и на здравната му осигуровка в държавата, в която последно е бил осигуряван по такива схеми. Агенцията също може да вземе решение да превежда вноските, които договорно наетият служител е длъжен да прави, за да придобие или запази пенсионните си права в държавата си на произход, дори ако липсва отправена молба от този договорно нает служител. В този случай Агенцията е длъжна надлежно да обоснове решението си. По време на периода, през който се правят тези вноски, договорно наетият служител не ползва схемата на Агенцията за здравно осигуряване. Освен това за периода, отнасящ се до тези вноски, договорно наетият служител не се ползва от схемите на Агенцията във връзка с осигуровката живот и инвалидност и не придобива права по пенсионноосигурителната схема и схемата за осигуряване при безработица на Агенцията.

Действителният период за извършването на тези плащания за всеки договорно нает служител не надвишава шест месеца.

Въпреки това Агенцията може да вземе решение да удължи този период на една година. Плащанията са за сметка на бюджета на Агенцията. Плащанията за придобиване или запазване на пенсионни права не надвишават двукратния размер, предвиден в член 90.

Раздел Д

Изплащане на осигурителни права на договорно наети служители

Член 133

Схемата за инвалидност или схемата за наследствена пенсия са уредени в членове 19—23 от приложение V.

Раздел Е

Плащания

Член 134

1. Членове 84 и 85 се прилагат по аналогия, както и член 29 от приложение V.

2. Всички суми, които договорно наетият служител дължи на Агенцията във връзка с тази осигурителна схема към датата, на която паричните помощи се изплащат, се удържат от общия размер на паричната помощ или от паричните помощи, които се изплащат на правоимащите. Удържката може да бъде разсрочена за няколко месеца.

Раздел Ж

Суброгация в полза на Агенцията

Член 135

Разпоредбите на член 94 се прилагат по аналогия в полза на Агенцията.

ГЛАВА 7

Възстановяване на надвзети суми

Член 136

Разпоредбите на член 95 се прилагат по аналогия.

ГЛАВА 8

Прекратяване на трудовите правоотношения

Член 137

Членове 96—100 се прилагат по аналогия спрямо договорно наетите служители.

В случай на дисциплинарно производство срещу договорно нает служител, дисциплинарната комисия, посочена в член 143, провежда среща с още двама членове от същата функционална група и със същата степен като заинтересования договорно нает служител. Посочените двама членове се избират чрез специална (*ad hoc*) процедура, одобрена от ОУСЦ и Комитета по персонала.

ДЯЛ IV

ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ПЕРСОНАЛА

Член 138

1. Създава се Комитет по персонала в съответствие с реда и условията, определени от управителния съвет.
2. Комитетът по персонала представлява интересите на персонала пред Агенцията и поддържа непрекъснат контакт между Агенцията и персонала. Той допринася за доброто функциониране на службата, като способства за формирането на становище на персонала и неговото изразяване.

Той свежда до знанието на компетентните органи на Агенцията всички затруднения от общ характер във връзка с тълкуването и прилагането на настоящия Правилник за персонала. С него могат да бъдат обсъждани всякакви затруднения от този вид.

Комитетът по персонала представя пред компетентните органи на Агенцията предложения, засягащи организацията и функционирането на службата и предложения за подобряване на условията на труд или общите условия за живот на служителите.

Комитетът по персонала участва в управлението и надзора на органите за социални грижи, създадени от Агенцията в интерес на нейните служители. Той може, със съгласието на Агенцията, да създаде такива служби за социални грижи.

ДЯЛ V

ДИСЦИПЛИНАРНА ПРОЦЕДУРА

Раздел А

Общи разпоредби

Член 139

1. Всяко нарушение от страна на служител или бивш служител при изпълнение на неговите задължения, съгласно настоящия Правилник за персонала, независимо дали е умишлено или поради небрежност, е повод за дисциплинарни действия спрямо него.
2. Ако ОУСД получи доказателство за нарушение по смисъла на параграф 1, той може да предприеме административно разследване, за да установи дали е извършено такова нарушение.

Член 140

1. Ако при вътрешно разследване бъде разкрита вероятността служител или бивш служител да е замесен лично в някакво деяние, лицето се информира незабавно, при условие че това не е във вреда на разследването. Във всички случаи след приключване на разследването не могат да бъдат правени заключения, отнасящи се поименно до служител, без той да е получил възможността да изложи становището си по фактите, които се отнасят до него. Това становище се отразява в заключенията.
2. В случаите, налагащи пълна секретност за целите на разследването и изискващи използването на следствени процедури от компетентността на национален съдебен орган, изпълнението на задължението служителят да бъде поканен да даде становище може да бъде отложено при споразумение с ОУСД. В такива случаи не може да бъде открита никаква дисциплинарна процедура, преди на служителя да бъде дадена възможност да изрази становището си.
3. Ако при вътрешното разследване не бъдат събрани достатъчно данни за образуване на производство срещу разследвания служител, разследването се прекратява, без да се предприемат последващи действия, по решение на ОУСД, който писмено уведомява за това служителя. Служителят може да поиска това решение да бъде вписано в личното му досие.
4. ОУСД информира заинтересованото лице за приключването на разследването и го запознава със заключенията на доклада от разследването и — по негово искане и при условие че се запазят законните интереси на трети лица — с всички документи, пряко свързани с твърденията, отправени срещу него.

Член 141

Въз основа на доклада от разследването, след като заинтересованият служител е бил нотифициран за всички доказателства по делото и след изслушване на заинтересования служител, ОУСД може:

- a) да реши, че няма достатъчно доказателства за образуване на производство срещу него, и да го уведоми за това писмено; или
- b) да вземе решение, дори ако е имало или има предположение, че е имало нарушение при изпълнение на служебните задължения, да не предприеме никакви дисциплинарни мерки и ако е подходящо — да отправи предупреждение към служителя; или
- v) в случай на нарушение при изпълнение на задълженията по смисъла на член 139:
 - i) да вземе решение за откриване на дисциплинарната процедура, предвидена в раздел Г от настоящия дял; или
 - ii) да реши да образува дисциплинарно производство пред дисциплинарната комисия.

Член 142

Служител, който по обективни причини не може да бъде изслушан в съответствие с разпоредбите на този дял, може да бъде приканен да направи писмено изявление или да бъде представяван от лице по негов избор.

Раздел Б

Дисциплинарна комисия*Член 143*

1. В Агенцията се създава дисциплинарна комисия. Дисциплинарната комисия включва най-малко един член, който може да бъде председателят, избран от персонала на Съвета на Европейския съюз.
2. Дисциплинарната комисия се състои от председател и четирима пълноправни членове, които могат да бъдат заместени от заместници, от които поне един член е в същата функционална група, като служителя, срещу когото е открита дисциплинарна процедура.

Член 144

1. ОУСД и Комитетът по персонала, посочен в член 138, назначават едновременно, всеки от своя страна, двама членове и двама заместници.
2. Председателят и заместник-председателят се назначават от ОУСД.
3. Председателят, членовете и заместник-членовете се назначават за срок от три години.

Въпреки това Агенцията може да предвиди по-кратък срок за членовете и заместниците, при условие че той е най-малко една година.

4. Заинтересованият служител има право да отхвърли един от членовете на дисциплинарната комисия в рамките на пет дни от създаването на дисциплинарната комисия. Агенцията също има право да отхвърли един от членовете на дисциплинарната комисия.

В същия срок членовете на дисциплинарната комисия могат да поискат да бъдат освободени от длъжност при наличието на основателни причини и се оттеглят в случай на конфликт на интереси.

Член 145

Дисциплинарната комисия се подпомага от секретар, назначен от ОУСД.

Член 146

1. Председателят и членовете на дисциплинарната комисия са напълно независими при изпълнението на задълженията си.
2. Дебатите и заседанията на дисциплинарната комисия са закрити.

Раздел В

Дисциплинарни мерки

Член 147

1. ОУСД може да наложи едно от следните наказания:
 - а) писмено предупреждение;
 - б) забележка;
 - в) отлагане на преминаването в по-висока стъпка за срок от един до 23 месеца;
 - г) понижаване в стъпка;
 - д) временно понижаване за период между 15 дни и една година;
 - е) понижаване в рамките на същата функционална група;
 - ж) класиране в по-ниска функционална група, със или без понижаване;
 - з) отстраняване от длъжност и когато е подходящо — удържане на определена сума от обезщетението за инвалидност за определен срок; действието на тези мерки не се простира върху лицата на издръжка на служителя. Въпреки това, в случай че се правят такива удържки, доходът на бивш служител не може да бъде по-малък от размера на екзистенциалния минимум, съответстващ на основната заплата на срочно нает служител с първа стъпка от степен 1, като се добавят дължимите семейни надбавки.
2. Ако служителят получава обезщетение за инвалидност, ОУСД може да реши да удържи сума от обезщетението за инвалидност за определен период; последиците от тази мярка не се простират върху лицата на издръжка на служителя. Въпреки това, доходът на служителя не може да бъде по-нисък от размера на екзистенциалния минимум, съответстващ на основната заплата на срочно нает служител с първа стъпка от степен 1, като се добавят дължимите семейни надбавки.
3. За едно и също нарушение не може да се наложи повече от едно дисциплинарно наказание.

Член 148

Тежестта на наложеното дисциплинарно наказание трябва да съответства на тежестта на нарушението. При определяне на тежестта на нарушението и при определяне на подходящото дисциплинарно наказание, което да бъде наложено, се взема предвид по-специално следното:

- а) характерът на нарушението и обстоятелствата, при които е извършено;
- б) размерът на последиците за почтеността, репутацията или интересите на Агенцията, настъпили в резултат на извършеното нарушение;
- в) доколко нарушението е извършено съзнателно или поради небрежност;
- г) мотивите на служителя за извършване на нарушението;
- д) степента и позицията в йерархията на служителя;
- е) степента на лична отговорност на служителя;
- ж) нивото на задълженията и отговорностите на служителя;
- з) дали нарушението се изразява в повтарящи се действия или поведение;
- и) поведението на служителя през цялостната му професионална кариера.

Раздел Г

Дисциплинарни производства без участието на дисциплинарната комисия

Член 149

ОУСД може да вземе решение наказанието да бъде писмено предупреждение или порицание, без да се консултира с дисциплинарната комисия. Заинтересованият служител се изслушва преди ОУСД да предприеме такова действие.

Раздел Д

Дисциплинарни производства пред дисциплинарната комисия

Член 150

1. ОУСД представя доклад пред дисциплинарната комисия, ясно излагащ фактите на предполагаемото нарушение, и ако е подходящо, свързаните с тях обстоятелства, включително всички отегчаващи или смекчаващи вината обстоятелства.
2. Докладът се предоставя на заинтересования служител и на председателя на дисциплинарната комисия, който го представя на вниманието на членовете на дисциплинарната комисия.

Член 151

1. При получаване на доклада засегнатият служител има право да получи своето пълно лично досие и да вземе копия от всички документи, свързани с процедурата, включително доказателствата за освобождаване от отговорност.
2. Заинтересованият служител разполага с не по-малко от 15 дни от датата на получаване на доклада, поставящ началото на процедурата, за да подготви защитата си.
3. Заинтересованият служител може да бъде подпомаган от лице по негов избор.

Член 152

1. Ако в присъствието на председателя на дисциплинарната комисия съответният служител признае, че е извършил нарушение и приеме безусловно доклада, упоменат в член 149, ОУСД може в съответствие с принципа за съразмерност между характера на нарушението и съответното предвидено наказание да оттегли случая от дисциплинарната комисия. Ако случаят бъде оттеглен от дисциплинарната комисия, председателят изготвя становище относно съответното наказание.
2. Съгласно тази процедура ОУСД може чрез дерогация от член 149 да наложи едно от наказанията, предвидени в член 147, параграф 1, букви а)–г).
3. Преди да признае извършването на нарушението заинтересованият служител се информира относно възможните последици от признанието.

Член 153

Преди първото заседание на дисциплинарната комисия председателят възлага на един от членовете ѝ да подготви общ доклад по въпроса и съответно информира останалите членове на дисциплинарната комисия.

Член 154

1. Засегнатият служител се изслушва от дисциплинарната комисия; по време на изслушването той може да представи писмено или устно забележките си, лично или чрез представител. Той може да призове свидетели.
2. Агенцията се представява пред дисциплинарната комисия от служител, упълномощен за тази цел от ОУСД и разполагащ с права, равностойни на тези на заинтересования служител.

Член 155

1. Ако дисциплинарната комисия сметне, че не разполага с достатъчно ясна информация относно фактите на предполагаемото нарушение или относно свързаните с тях обстоятелства, тя назначава разследване, при което всяка страна може да представи свои доказателства и да направи възражения срещу доказателствата на другата страна.
2. Председателят или член на дисциплинарната комисия провеждат разследването от името на дисциплинарната комисия. За целите на разследването дисциплинарната комисия може да поиска да ѝ бъдат предоставени всякакви документи, свързани с казуса. Агенцията се отзовава на всяко искане от подобен характер в срока, ако има такъв, определен от дисциплинарната комисия. Ако такова искане е отправено към служител, всеки отказ то да бъде изпълнено се взема предвид.

Член 156

След обсъждане на представените документи и като взема предвид всички твърдения, отправени устно или в писмена форма, както и резултатите от проведеното разследване, дисциплинарната комисия приема с мнозинство мотивирано становище за това дали фактите на предполагаемото нарушение са установени и какво наказание следва от тях. Становището се подписва от всички членове на дисциплинарната комисия. Всеки член може да приложи към становището особено мнение. Дисциплинарната комисия предава становището на ОУСД и на засегнатия служител в рамките на два месеца от датата, на която е получен докладът на ОУСД, при условие че този срок съответства на степента на сложност на случая. Ако разследването е проведено по инициатива на дисциплинарната комисия, срокът е четири месеца, при условие че този срок съответства на степента на сложност на случая.

Член 157

1. Председателят на дисциплинарната комисия не гласува по делата, разглеждани от нея, освен по процедурни въпроси или при равен брой на гласовете.
2. Председателят осигурява изпълнението на решенията на дисциплинарната комисия и представя на вниманието на всеки член от нейния състав с всяка информация и материали, свързани с делото.

Член 158

Секретарят изготвя протоколи от заседанията на дисциплинарната комисия. Свидетелите подписват протоколите, съдържащи техните показания.

Член 159

1. Разходите, направени по инициатива на заинтересован служител по време на дисциплинарната процедура, и по-специално хонорарите, изплатени на лице, избрано да подпомага съответния служител или да го защитава, са за сметка на служителя, ако дисциплинарната процедура приключи с налагане на едно от наказанията, предвидени в член 147.
2. В извънредни случаи обаче ОУСД може да реши друго, ако тежестта би била несправедлива спрямо заинтересования служител.

Член 160

1. След изслушването на служителя ОУСД взема решението си в съответствие с членове 147 и 148 в рамките на два месеца след получаване на становището на дисциплинарната комисия. Решението трябва да бъде мотивирано.
2. Ако ОУСД вземе решение да прекрати делото, без да бъде наложено никакво дисциплинарно наказание, той незабавно информира за това заинтересования служител в писмена форма. Заинтересованият служител може да поиска това решение да бъде вписано в личното му досие.

Раздел Е

Временно отстраняване от длъжност*Член 161*

1. Ако ОУСД обвини служител в сериозно нарушение, независимо дали става въпрос за неспазване на служебните му задължения или за правонарушение, той може незабавно да отстрани от длъжност това лице за определен или неопределен срок.
2. ОУСД взема това решение след изслушване на заинтересования служител, освен при извънредни обстоятелства.

Член 162

1. В решението за временно отстраняване от длъжност на служител се посочва дали служителят ще продължи да получава пълното си възнаграждение по време на периода на отстраняване от длъжност или каква част от него ще бъде удържана. Размерът на сумата, която служителят получава, не може при никакви обстоятелства да бъде по-нисък от екзистенциалния минимум, съответстващ на основната заплата на срочно нает служител с първа стъпка от степен 1, като се добавят дължимите семейни надбавки.
2. Положението на временно отстранен от длъжност служител трябва да бъде окончателно решено в рамките на шест месеца от датата, на която е влязло в сила временното отстраняване от длъжност. Ако в рамките на шест месеца не бъде взето такова решение, заинтересованият служител получава отново правото на пълно възнаграждение, при условията на параграф 3.
3. Удържането на част от възнаграждението може да продължи след изтичане на шестмесечния срок, предвиден в параграф 2, ако срещу заинтересования служител е образувано наказателно производство за същото деяние и той е задържан в резултат на това производство. В такива случаи служителят не получава пълно възнаграждение, докато компетентният съд не постанови неговото освобождаване.
4. Сумите, удържани съгласно параграф 1 от настоящия член, се възстановяват на съответния служител, ако с окончателното решение се налага дисциплинарно наказание, не по-тежко от писмено предупреждение, порицание или отлагане на преминаването в по-висока стъпка, или ако не бъде наложено дисциплинарно наказание; в последния случай сумите се възстановяват със сложна лихва при ставката, определена в член 88.

Раздел Ж

Паралелно наказателно преследване

Член 163

Ако срещу служител е образувано наказателно производство за същото деяние, окончателно решение се взема едва след като съдът, който разглежда делото, вземе своето окончателно решение.

Раздел З

Заклучителни разпоредби

Член 164

Служител, спрямо когото е наложено дисциплинарно наказание, с изключение на отстраняване от длъжност, може след три години, при налагане на писмено предупреждение или порицание, или след шест години, при налагане на друго наказание, да подаде молба за заличаване от неговото лично досие на всички данни за предприетите мерки по този случай. ОУСД решава дали да уважи тази молба.

Член 165

Ако бъдат разкрити нови факти, подкрепени от съответни доказателства, ОУСД може да поднови дисциплинарната процедура по своя собствена инициатива или по искане на заинтересования служител.

Член 166

Ако в съответствие с член 160, параграф 2 срещу служителя не бъде заведено дело, той има право да поиска нанесената вреда да бъде компенсирана чрез подходящо огласяване на решението, взето от ОУСД.

Член 167

Управителният съвет приема разпоредби за прилагането на тази процедура.

ДЯЛ VI

ОБЖАЛВАНЕ

Член 168

1. Всяко лице, спрямо което се прилага настоящият Правилник за персонала, може да подаде молба пред ОУСД, за да бъде взето решение по въпрос, който го засяга. ОУСД нотифицира заинтересованото лице за своето мотивирано решение в рамките на четири месеца от датата, на която е подадена молбата. Ако в края на този срок не е получен отговор на молбата, това се приема за мълчалив отказ, срещу който може да бъде подадена жалба в съответствие параграф 2.

2. Всяко лице, спрямо което се прилага настоящият Правилник за персонала, може да подаде пред ОУСД жалба срещу акт, който е в негова вреда, независимо дали въпросният орган е взел решение или не е приел мярка, предвидена в настоящия Правилник за персонала. Жалбата трябва да бъде подадена в срок от три месеца. Този срок започва да тече:

- от датата на публикуването на акта, ако става дума за мярка от общ характер,
- от датата, на която съответното лице е уведомено за решението, но не по-късно от датата, на която последното е получило уведомлението, ако мярката засяга конкретно лице; ако обаче актът засяга конкретно лице, но включва и жалба срещу друго лице, този срок започва да тече по отношение на другото лице от датата, на която това то е получило уведомлението за нея, но не по-късно от датата на публикуване,
- от датата, на която изтича срокът, предвиден за отговор, когато се обжалва мълчалив отказ, съгласно предвиденото в параграф 1.

ОУСД нотифицира заинтересованото лице за своето мотивирано решение в рамките на четири месеца от датата, на която е подадена жалбата. Ако в края на този срок не е получен отговор на жалбата, това се приема за мълчалив отказ, който може да бъде обжалван по реда на член 170.

Член 169

1. Съдът на Европейския съюз е компетентен да се произнесе по всеки възникнал спор между Съюза и лице, спрямо което се прилага настоящият Правилник за персонала, относно законосъобразността на акт, който засяга неблагоприятно това лице по смисъла на член 168, параграф 2. При спорове от финансов характер Съдът има неограничена компетентност.

2. Обжалването пред Съда на Европейския съюз е допустимо само ако:

- преди това е била подадена жалба до ОУСД по реда на член 168, параграф 2 в предвидения там срок, и
- жалбата е била отхвърлена чрез изрично решение или чрез мълчалив отказ.

3. Жалби по смисъла на параграф 2 се подават в рамките на три месеца. Този срок започва:

- на датата на уведомяване за решението, взето в отговор на жалбата,
- на датата, на която изтича предвиденият за отговор срок, ако се обжалва мълчаливо отхвърляне на жалба, подадена по реда на член 168, параграф 2; независимо от това, ако жалбата е била отхвърлена с изрично решение, след като веднъж вече е била отхвърлена с мълчалив отказ, но преди изтичането на срока за обжалване, за обжалването започва да тече нов срок.

4. Чрез дерогация от параграф 2, заинтересованото лице може, след подаването на жалба до ОУСД по член 168, параграф 2, да обжалва незабавно пред Съда, при условие че обжалването е придружено от искане за спиране на изпълнението на оспорвания акт или от искане за постановяване на временни мерки. Производството по главния иск пред Съда се спира до постановяването на изрично решение или до възникването на мълчалив отказ.

5. Жалбите по настоящия член се разглеждат по реда, предвиден в Процедурния правилник на Съда на Европейския съюз.

ДЯЛ VII

СПЕЦИАЛНИ КОНСУЛТАНТИ

Член 170

1. Възнаграждението на специалните консултанти се определя чрез пряко договаряне между съответния консултант и ОУСД. Договорът със специален консултант е за срок, който не превишава две години, като се посочва максимален брой дни през периода. Договорът може да бъде подновяван.
2. Когато Агенцията възнамерява да наеме специален консултант или да поднови договора му, тя представя предложението на управителния съвет, като посочва предвиденото възнаграждение, заданието, основанията за предложението и всички други имащи отношение елементи.

Агенцията може да сключи договора, освен ако управителният съвет не реши друго в едномесечен срок след получаването на информация, посочена в първата алинея.

3. ОУСД приема специалните правила за прилагане на разпоредбите на настоящия член.

Член 171

Член 1, параграф 2, членове 6, 11, 12, 13 и 14, член 18, първа алинея, членове 19 и 20, член 21, параграф 1, членове 22, 27 и 28, член 32, втора алинея и член 36 във връзка с правата и задълженията на служителите на Агенцията, както и членове 168 и 169 във връзка с обжалванията се прилагат по аналогия.

Член 172

1. Разпоредбите на настоящия Правилник за персонала, засягащи правата и задълженията (членове 11—35 и член 104), условията за назначаване (член 37, с изключение на параграф 2, буква а), членове 38—41 и член 105, с изключение на член 105, параграф 3, буква а) и членове 106—110, работните условия (членове 42—58 и член 111), прекратяването на трудовите правоотношения (членове 96—100 и член 137) и дисциплинарната процедура (членове 139—167) могат да бъдат изменени в необходимата степен от управителния съвет на Агенцията, който действа в съответствие с член 9, параграф 1, буква й) и член 11, параграф 3, буква а) от Решение (ОВППС) 2015/1835. Всички предложения за изменения се предават на Съвета. Тези изменения се считат за одобрени, освен ако Съветът, в рамките на два месеца и посредством квалифицирано мнозинство, не реши да ги промени.

2. Измененията на други разпоредби в настоящия Правилник за персонала и по-специално измененията, които засягат възнаграждението, надбавките и социалните осигуровки, се приемат от Съвета с единодушие, въз основа на предложение на управителния съвет.

Член 173

В рамките на три години след влизане в сила на настоящия Правилник за персонала Съветът на Европейския съюз преразглежда и изменя настоящия Правилник за персонала или, ако е подходящо, взема решение за прекратяването на неговото действие.

Член 174

Решение 2004/676/ЕО се отменя.

Член 175

Настоящото решение поражда действие в деня на публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Съставено в Брюксел на 4 август 2016 година.

За Съвета
Председател
M. LAJČÁK

ПРИЛОЖЕНИЕ I

НЕПЪЛНО РАБОТНО ВРЕМЕ

Член 1

Молбата за разрешение за работа на непълно работно време се представя от служителя пред прекия му ръководител най-малко два месеца преди датата на молбата, освен когато са налице уважителни причини.

Разрешение може да бъде дадено за минимум един месец и максимум три години, без да се засягат случаите, посочени в член 167 и член 45, параграф 2, буква д).

Разрешението може да бъде подновено при същите условия. Молби за подновяване се подават от заинтересования служител най-малко два месеца преди изтичането на срока, за който му е дадено разрешението. Работата на непълно работно време не може да бъде по-малко от половината от нормалното работно време.

Периодът на работа на непълно работно време започва в първия ден от месеца, освен в надлежно обосновани случаи.

Член 2

При молба от страна на заинтересования служител ОУСД могат да прекратят разрешението преди изтичане на срока, за който е дадено. Датата на прекратяването не може да бъде повече от два месеца след предложената от служителя дата или четири месеца след тази дата, ако работата на непълно работно време е била разрешена за повече от една година.

В изключителни случаи и в интерес на работата ОУСД може да прекрати разрешението преди изтичане на срока, за който то е дадено, като отпрати двумесечно предизвестие на служителя.

Член 3

По време на разрешението за работа на непълно работно време служителят има право на процент от своето възнаграждение, равен на изработената част от нормалното работно време. Този процент обаче не се прилага към надбавката за дете на издръжка, към основния размер на надбавката за жилищни нужди или към надбавката за образование.

Вноските по здравноосигурителната схема се изчисляват въз основа на основната заплата, която се изплаща на служител, работещ на пълен работен ден. Вноските по пенсионноосигурителната схема се изчисляват въз основа на основната заплата, която се изплаща на служител, работещ на непълен работен ден. Служителят може да поиска също така упоменатите вноски по пенсионноосигурителната схема да бъдат изчислени въз основа на основната заплата, която се изплаща на служител, работещ на пълен работен ден, в съответствие с член 90. За целите на член 1 от приложение V придобитите права се изчисляват пропорционално на процента на плащаните вноски.

Докато работи на непълно работно време, служителят не може да полага извънреден труд или да върши друга платена дейност, която не е в съответствие с член 17.

Член 4

ОУСД могат да определят подробни правила за прилагането на настоящите разпоредби.

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ОТПУСК

РАЗДЕЛ 1

Годишен отпуск

Член 1

В годината, през която служителят започва или напуска службата, той има право на два работни дни отпуск за всеки пълен месец, в който е работил, на два работни дни за непълен работен месец, включващ повече от 15 дни, и на един работен ден за непълен месец от 15 дни или по-малко.

Член 2

Годишният отпуск може да бъде ползван наведнъж или на няколко пъти по желание на служителя и в съответствие с изискванията на службата. Въпреки това той трябва да включва най-малко един период от две последователни седмици. Служител, който постъпва на работа, получава годишен отпуск едва след като изпълни три месеца прослужено време; отпуск може да бъде позволен и по-рано в изключителни случаи по надлежно обосновани причини.

Член 3

Ако по време на годишен отпуск служител получи заболяване, което би му попречило да изпълнява задълженията си, ако не е бил в отпуск, годишният му отпуск се удължава със срока на неговата нетрудоспособност, при условие че представи медицинско свидетелство.

Член 4

Ако служителят не е използвал годишния си отпуск преди края на текущата календарна година по причини, които не са свързани с изискванията на службата, продължителността на отпуска, която може да бъде прехвърлена в следващата година, не може да надвишава 12 дни.

Ако служителят при напускане на службата не е използвал целия си годишен отпуск, той получава компенсация в размер на една тридесета от месечното си възнаграждение по време на напускане на службата за всеки ден отпуск, който му се полага.

Сума, изчислена по начина, предвиден във втората алинея, се удържа от дължимото възнаграждение на служителя, който по време на напускане на службата е получил годишен отпуск по-късно от този, на който е имал право към тази дата.

Член 5

Ако по служебни причини служителят е върнат на работа по време на годишния си отпуск или е отпускът му е анулиран, всички направени от него разходи му се възстановяват, при условие че за тях са представени съответните доказателства, а времето за пътуване му се отпуска отново.

РАЗДЕЛ 2

Специален отпуск

Член 6

Освен годишния отпуск, при подаване на молба служителят може да получи и специален отпуск. По-конкретно специален отпуск се разрешава при следните случаи, както е показано:

- за брак на служителя: четири дни,
- за смяна на пребиваването на служителя: до два дни,
- за сериозно заболяване на съпруг/а — до три дни,
- за смърт на съпруг/а — четири дни;
- за сериозно заболяване на роднина по възходяща линия: до два дни,
- за смърт на близък роднина по възходяща линия — два дни,
- за сватба на дете — два дни,
- за раждане на дете: 10 дни, които се ползват през четиринадесетте седмици след раждането,
- за раждане на дете с увреждане или сериозно заболяване: 20 дни, които се ползват през четиринадесетте седмици след раждането,
- за смърт на съпругата по време на отпуска по майчинство: броят дни, съответстващ на остатъка от отпуска по майчинство; ако починалата съпруга не е служител, остатъкът от отпуска по майчинство се определя по аналогия чрез прилагане на разпоредбите на член 52,
- за сериозно заболяване на дете: до два дни,
- за много сериозно заболяване на дете, удостоверение от лекар, или хоспитализация на 12-годишно или по-малко дете: до пет дни,
- за смърт на дете: четири дни,
- за осиновяване на дете: 20 седмици, които се увеличават на 24 седмици при осиновяване на дете с увреждания.

За всяко осиновено дете се полага само един специален отпуск, който може да се подели между приемните родители, ако и двамата са служители, и се дава само ако съпругът на служителя е назначен на платена работа най-малко на половин работен ден. Ако съпругът работи извън институциите на Съюза и ползва подобен отпуск, съответният брой дни се приспада от полагащата се по право отпуска на служителя.

Ако е необходимо ОУСД може да отпусне допълнителен специален отпуск, когато националното законодателство на страната, в която се извършва процедурата по осиновяването и която не е страната, в която работи осиновяващият служител, изисква пребиваването на единия или двамата осиновители.

Ако служителят не ползва пълния специален отпуск от 20 или 24 седмици по причини, посочени в първото изречение на настоящото тире, му се отпуска специален отпуск от 10 дни; този допълнителен специален отпуск се предоставя само веднъж за всяко осиновено дете.

Агенцията може да отпусне специален отпуск и в случай на допълнителни тренировки и обучение в границите, установени в програмата за допълнителни тренировки и обучение, изготвена от Агенцията по реда на член 30.

Освен това на служителите може да бъде разрешен специален отпуск по изключение в случай на извънредна работа, излизаща извън рамките на нормалните задължения на служителя. Такъв специален отпуск се разрешава най-късно три месеца след решението на ОУСД относно изключителния характер на работата на служителя.

За целите на настоящия член партньорът на служител, който няма сключен граждански брак, се третира като съпруг, ако са изпълнени първите три условия на член 1, параграф 2, буква в) от приложение IV.

Ако е отпуснат специален отпуск по реда на настоящия раздел, времето за пътуване се определя чрез специално решение, с което се вземат предвид конкретните нужди.

РАЗДЕЛ 3

Време за пътуване

Член 7

Служителите, които имат право на надбавка за експатриране или за пребиваване в чужда държава, всяка година имат право на два и половина дни допълнителен отпуск, за да посетят държавата си по произход.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

ОТПУСК ЗА КОМПЕНСИРАНЕ И ЗАПЛАЩАНЕ НА ИЗВЪНРЕДЕН ТРУД

Член 1

В рамките на ограниченията, определени в член 48, извънредното работно време, отработено от служител от степени AST 1 до AST 4, му дава право на отпуск за компенсиране или на възнаграждение, както следва:

- а) за всеки допълнителен час той има право на час и половина отпуск за компенсиране; ако допълнителният час е отработен между 22.00 и 7.00 часа или в неделя, или на официален празник, се дава право на отпуск за компенсиране в размер на два часа; при отпускането на отпуска за компенсиране се вземат предвид изискванията на службата и предпочитанията на заинтересования служител;
- б) ако изискванията на службата не позволяват ползването на отпуск за компенсиране през месеца, следващ този, през който е положен извънредният труд, ОУСД позволява да бъде изплатено възнаграждение за некомпенсираните часове извънредно работно време в размер на 0,56 % от месечната основна заплата за всеки час извънреден труд, изчислено в съответствие с буква а);
- в) за да се приеме за извънредно едночасово работно време, при което се предоставя отпуск за компенсиране или възнаграждение, допълнителното работно време трябва да бъде повече от 30 минути.

Член 2

Ако служителят пътува с мисия, времето, необходимо за достигане на местоназначението, не се счита за извънредно за целите на настоящото приложение. Що се отнася до работните часове, положени по време на командировката, които надхвърлят нормалния брой работни часове, с решение на ОУСД в зависимост от обстоятелствата за тях може да бъде разрешен отпуск за компенсиране или възнаграждение.

Член 3

Независимо от членове 1 и 2 за някои групи служители със степени от AST 1 до AST 4 при специални условия може да бъде изплатено възнаграждение за извънреден труд под формата на постоянна надбавка, чийто размер и условия за изплащане се определят от ОУСД след консултация с Комитета на служителите.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

ЗАПЛАТА И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗХОДИ

РАЗДЕЛ 1

Семейни надбавки

Член 1

1. Надбавката за жилищни нужди се определя като базов размер от 171,88 EUR, като се прибавят 2 % от основната заплата на служителя.
2. Надбавка за жилищни нужди се предоставя на:
 - а) семеен служител;
 - б) овдовял, разведен, законно разделен или несемеен служител, имащ едно или повече деца, които са на негова издръжка по смисъла на член 2, параграфи 2 и 3;
 - в) служител, който е регистриран като постоянен несемеен партньор, при условие че:
 - i) двойката представи правен документ, признат за такъв от държава членка, или от компетентен орган на държава членка, потвърждаващ техния статус на несемейни партньори;
 - ii) нито един от партньорите не е в семейни отношения или в други несемейни отношения;
 - iii) партньорите нямат нито един от следния тип роднински връзки помежду си: родител, дете, дядо, баба, внуче, брат, сестра, леля, чичо, племенник, племенница, зет, снаха;
 - iv) двойката няма достъп до граждански брак в държава членка; за целите на настоящата точка се счита, че двойката има достъп до граждански брак само когато партньорите в двойката отговарят на всички условия, определени в законодателството на държава членка, разрешаващи сключване на брак от такава двойка;
 - г) със специално мотивирано решение на ОУСД, взето въз основа на допълнителни документи, служител, който макар че не отговаря на условията, определени в букви а), б) и в), въпреки това действително е поел семейни задължения.
3. Ако съпругът на служител е на платена работа с годишен доход преди удържане на данъците, по-голям от основната годишна заплата на служител от втора стъпка на степен 3, съотнесена към тарифата за страната, в която съпругът извършва своята дейност, служителят, който има право на надбавка за жилищни нужди, не получава тази надбавка, освен ако няма специално решение на ОУСД. Служителят има право на тази надбавка обаче, когато семейната двойка има едно или повече деца, които са на нейна издръжка.
4. В случаите, когато съгласно параграфи 1, 2 и 3 и двамата съпрузи, наети на работа в Агенцията, имат право на надбавка за жилищни нужди, тази надбавка се изплаща само на лицето, чиято основна заплата е по-висока.
5. Ако служителят има право на надбавка за жилищни нужди само по силата на параграф 2, буква б) и друго лице, което не е служител, по силата на закона или съдебно разпореждане, или нареждане на компетентния административен орган е получило попечителство над всички деца, които са на негова издръжка по смисъла на член 2, параграфи 2 и 3, надбавката за жилищни нужди се изплаща на това друго лице от името и за сметка на служителя. Това условие се счита за изпълнено в случаите на деца на издръжка, които са достигнали пълнолетие, ако обичайното местоживее на тези деца е при другия родител.

Ако обаче децата на служителя са поверени за отглеждане на няколко други лица, надбавката за жилищни нужди се разпределя между тях, в съответствие с броя на децата, които отглеждат.

Ако лицето, което по силата на горните разпоредби има право да получава надбавка за жилищни нужди от името на служителя, има право да получава тази надбавка и поради своя собствен статус на служител, това лице получава само по-високата от двете надбавки.

Член 2

1. Служител, който има едно или повече деца на своя издръжка, в съответствие с параграфи 2 и 3 получава надбавка от 375,59 EUR на месец за всяко дете, което е на негова издръжка.

2. „Дете на издръжка“ означава брачно, извънбрачно или осиновено дете на служител или на неговия съпруг, което служителят действително издържа.

Същото се отнася за дете, за което е била подадена молба за осиновяване и процедурата по осиновяването е започнала.

Всяко дете, за чиято издръжка служителят носи отговорност съгласно съдебно разпореждане, издадено в съответствие със законодателството на държава членка, за закрила на непълнолетните, се разглежда като дете на издръжка.

Ставката, посочена в параграф 1 се актуализира при всеки преглед на възнагражденията, извършван по силата на член 60.

3. Надбавката се отпуска:

а) автоматично за деца на възраст под 18 години;

б) по искане на служителя, подкрепено с доказателства, за деца между 18 и 26-годишна възраст, които получават образователно или професионално обучение.

4. Всяко лице, за чиято издръжка служителят носи законова отговорност и чиято издръжка включва големи разходи, може по изключение да бъде считано като дете на издръжка при специално мотивирано решение на ОУСД, основано на подкрепящи документи.

5. Изплащането на надбавка за дете, възпрепятствано да се издържа поради сериозно заболяване или инвалидност, продължава през времето на неговото заболяване или инвалидност, независимо от възрастта.

6. За всяко дете на издръжка се изплаща не повече от една надбавка за дете на издръжка по смисъла на настоящия член.

7. Ако попечителството над дете на издръжка по смисъла на параграфи 2 и 3 се възложи на друго лице по силата на закона или на съдебно разпореждане, или на разпореждане на компетентния административен орган, надбавката за дете на издръжка се изплаща на това лице от името и за сметка на служителя.

Член 3

1. При спазване на условията, определени в общите изпълнителни разпоредби, служителят получава надбавка за образование, равна на действителните разходи за образование, които е извършил, до максимум 254,83 EUR месечно за всяко дете на издръжка по смисъла на член 2, параграф 2 от настоящото приложение, което е най-малко на петгодишна възраст и посещава редовни пълни занятия в основно или среднообразователно училище, в което се заплаща такса, или във висше учебно заведение. Изискването за посещаване на училище, в което се заплаща такса, не се прилага при възстановяване на разходите за училищен транспорт.

Правото на тази надбавка се поражда в първия ден на месеца, през който детето започва да посещава основно образователно заведение, и се прекратява в края на месеца, през който детето завърши образованието си, или в края на месеца, през който детето навърши 26 години, в зависимост от това кое от двете настъпи по-рано.

Към изплащаната надбавка се прилага таван от удвоената максимална стойност, предписана в първата алинея, за:

— служител, чиято месторабота се намира най-малко на 50 km от:

европейско училище, или

образователно заведение с преподаване на неговия език, което детето посещава по наложителни образователни причини, надлежно подкрепени с доказателства;

— служител, чиято месторабота се намира най-малко на 50 km от висше учебно заведение в държавата, чийто гражданин е той, или в което се преподава на неговия език, при условие че детето действително посещава висше учебно заведение на разстояние най-малко 50 km от местоработата и служителят има право на надбавка за експатриране; последното условие не се прилага, ако в държавата, чийто гражданин е служителят, няма такова учебно заведение или ако детето посещава висше учебно заведение в държава, различна от държавата на местоработата на служителя;

— лица с право на надбавка, които не са на активна служба, при същите условия като тези, определени в първото и второто тире, като се вземе предвид местожителството вместо местоработата.

Изискването за посещаване на училище, в което се заплаща такса, не се прилага при плащания по реда на третата алинея.

Ако попечителството над дете, за което се изплаща надбавка за образование, е поверено на друго лице по силата на закона или на съдебно разпореждане, или на разпореждане на компетентния административен орган, надбавката за образование се изплаща на това лице от името на и за сметка на служителя. В този случай разстоянието от най-малко 50 km, упоменато в третата алинея, се отчита от местоживеенето на лицето, което притежава попечителството над детето.

2. За всяко дете на издръжка по смисъла на член 2, параграф 2 от настоящото приложение, което не е навършило 5-годишна възраст или все още не посещава редовно на пълен учебен ден основно или средно училище, размерът на тази надбавка се определя на 91,75 EUR месечно.

Тази ставка се актуализира при всеки преглед на възнагражденията, извършван по силата на член 60.

РАЗДЕЛ 2

Надбавка за експатриране

Член 4

1. Изплаща се надбавка за експатриране, възлизаща на 16 % от общия размер на основната заплата, увеличена с надбавката за жилищни нужди и надбавката за дете на издръжка, които се изплащат на служителя:

а) на служителите:

— които не са и никога не са били граждани на държавата, на чиято територия се намира тяхната месторабота, и

— които през петте години, изтекли шест месеца преди постъпването им на служба, не са пребивавали постоянно и не са упражнявали основната си професионална дейност на европейската територия на тази страна. За целите на настоящата разпоредба не се вземат предвид обстоятелства, възникнали при работа, извършена за друга държава или за международна организация;

б) на служители, които са или са били граждани на държавата, на чиято територия се намира тяхната месторабота, но които през десетте години, изтекли към датата на постъпването им на работа, са пребивавали постоянно извън европейската територия на тази държава по причини, които не са свързани с изпълнението на задълженията им в служба на някоя държава или на международна организация.

Надбавката за експатриране е не по-малка от 509,43 EUR месечно.

2. Служител, който не е и никога не е бил гражданин на държавата, на чиято територия работи, и който не отговаря на условията, определени в параграф 1, има право на надбавка за пребиваване в чужда държава, равна на една четвърт от надбавката за експатриране.

3. За целите на параграфи 1 и 2 служител, който чрез сключване на брак автоматично е придобил, без да има възможност да се откаже от него, гражданството на държавата, на чиято територия се намира неговата или нейната месторабота, се третира по същия начин, като служител, попадащ в обхвата на първото тире от параграф 1, буква а).

РАЗДЕЛ 3

Възстановяване на разходите

А. НАДБАВКА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

Член 5

1. На служител, който представи доказателства, че смяната на местоживеенето е била наложителна, с цел да бъдат изпълнени изискванията на член 23 се изплаща надбавка за настаняване, съответстваща на две основни месечни заплати, в случай че служителят има право на надбавка за жилищни нужди, и съответстваща на една основна месечна заплата в останалите случаи.

В случай че и двамата съпрузи, които са служители, имат право на надбавка за настаняване, тя се изплаща само на лицето, чиято основна заплата е по-висока.

Към надбавката за настаняване се прилага корекционният коефициент, определен за местоработата на служителя.

2. Надбавка за настаняване в същия размер се изплаща на всеки служител, който се прехвърля на нова месторабота и поради това е задължен да смени местоживеенето си, за да изпълни изискванията на член 23.

3. Надбавката за настаняване се изчислява в съответствие със семейния статут на служителя и заплатата му или на действителната дата на неговото постъпване на работа, или на датата на неговото прехвърляне на нова месторабота.

Надбавката за настаняване се изплаща при представяне на документи, удостоверяващи факта, че служителят, заедно със своето семейство, ако той има право на надбавка за жилищни нужди, се е установил там, където е неговата месторабота.

4. Служител, който има право на надбавка за жилищни нужди и не се е установил със семейството си там, където е неговата месторабота, получава само половината от надбавката, на която иначе би имал право; втората половина се изплаща, когато неговото семейство се установи там, където е неговата месторабота, при условие че това стане в рамките на сроковете, установени в член 9, параграф 3. Ако служителят бъде преместен на мястото, където живее неговото семейство, преди семейството му да се установи на мястото на неговата месторабота, той следователно няма да има право на надбавка за настаняване.

5. Щатен служител, който е получавал надбавка за настаняване и който по собствено желание напусне службата в Агенцията в рамките на две години от датата на постъпването му, при напускане на службата възстановява част от надбавката, съответстваща на неизтеклата част от цитирания двегодишен период.

6. При получаването на надбавка за настаняване служителят декларира всички надбавки от подобно естество, които получава от други източници; последните се приспадат от предвидената в настоящия член надбавка.

Б. НАДБАВКА ЗА ПРЕНАСТАНЯВАНЕ

Член 6

1. Щатен служител, който представи доказателства за смяна на местоживеенето си, има право при прекратяване на службата на надбавка за пренастаняване, равняваща се на две месечни основни заплати в случай че служителят има право на надбавка за жилищни нужди, или в размер на едномесечна основна заплата в останалите случаи, при условие че той е служил в продължение на четири години и не получава подобни надбавки на новата си месторабота. В случай че и двамата съпрузи, които са служители, имат право на надбавка за настаняване, тя се изплаща само на лицето, чиято основна заплата е по-висока.

С оглед изчисляване на неговото прослужено време се вземат предвид годините, прекарани в активна професионална дейност, отпуската за отбиване на военна служба и родителската отпуската или семейната отпуската.

По отношение на надбавката за пренастаняване се прилага корекционният коефициент, определен за местоработата на служителя.

2. В случай на смърт на щатен служител, надбавката за пренастаняване се изплаща на преживелия съпруг или, ако няма такова лице — на лицата на издръжка по смисъла на член 2, дори и когато изискването за продължителността на службата, установено в параграф 1 от настоящия член не е изпълнено.

3. Надбавката за пренастаняване се изчислява въз основа на семейното положение на лицето и на заплатата към датата на прекратяване на служебното правоотношение.

4. Надбавката за пренастаняване се изплаща при представяне на доказателства за пренастаняване на служителя и семейството му, или — ако служителят е починал — само на семейството, на място, разположено на не по-малко от 70 км от местоработата на служителя.

Пренастаняването на служител или на семейството на починал служител се извършва в срок от три години от датата на прекратяване на служебното правоотношение.

Този срок не се прилага за правоприменици, които могат да докажат, че не са знаели за горните разпоредби.

В. РАЗНОСКИ ЗА ПЪТ

Член 7

1. Служител има право на еднократна обща сума, съответстваща на стойността на пътуването, за себе си, съпруга(та) си и лицата на издръжка, действително живеещи в същото домакинство:

- а) при встъпването си в длъжност — от мястото, откъдето е нает, до мястото си на работа;
- б) при прекратяване на служебното правоотношение по смисъла на член 96 — от мястото на работа до мястото си на произход по смисъла на параграф 3 от настоящия член;
- в) при всяко преместване, включващо промяна на местоработата.

При смърт на служителя преживелият(ялата) съпруг(а) и лицата на издръжка имат право на еднократна обща сума при същите условия.

Пътните разноски за деца на възраст под две години през цялата календарна година не се възстановяват.

2. Размерът на еднократната обща сума се определя въз основа на надбавка за километър географско разстояние между местата, посочени в параграф 1.

Надбавката за километри е:

- 0 EUR за всеки километър от 0 до 200 km
- 0,1895 EUR за всеки километър от 201 до 1 000 km
- 0,3158 EUR за всеки километър от 1 001 до 2 000 km
- 0,1895 EUR за всеки километър от 2 001 до 3 000 km
- 0,0631 EUR за всеки километър от 3 001 до 4 000 km
- 0,0305 EUR за всеки километър от 4 001 до 10 000 km
- 0 EUR за всеки километър над 10 000 km.

Към горепосочената надбавка за километри се добавя допълнителна еднократна обща сума, възлизаща на:

- 94,74 EUR, ако географското разстояние между местата, посочени в параграф 1, е между 600 и 1 200 km,
- 189,46 EUR, ако географското разстояние между местата, посочени в параграф 1, е по-голямо от 1 200 km.

Надбавката за километри и допълнителната еднократна обща сума се актуализират ежегодно пропорционално на заплатата.

Мястото на произход на служителя се определя при встъпването му в длъжност, като по принцип се взема предвид мястото, откъдето той е бил нает, или, при изрично и обосновано искане — центърът на неговите интереси. Определено по този начин място на произход може със специално решение на ОУСД да бъде променено по време на службата на служителя или когато той напуска службата. Въпреки това докато той е на служба, такова решение се взема само при извънредни обстоятелства и при представяне на съответните допълнителни доказателства от страна на служителя. Тази промяна обаче не може да има за последица признаването като център на интересите на служителя място извън територията на държавите членки, и извън страните и териториите, изброени в приложение II към Договора за функционирането на Европейския съюз и територията на държавите, членуващи в Европейската асоциация за свободна търговия.

Член 8

1. Служителите, които имат право на надбавка за експатриране или за пребиваване в чужда държава, за всяка календарна година имат право, в рамките на предвиденото в параграф 2, на еднократна обща сума, съответстваща на стойността на пътуването от мястото на работа до мястото на произход по смисъла на член 7 за себе си и ако имат право на надбавка за жилищни нужди — за съпруга(та) и лицата на издръжка по смисъла на член 2.

Ако и двамата съпрузи са служители на Агенцията, всеки от тях има право на еднократна обща сума за пътните разноски за себе си и за лицата на издръжка в съответствие с горните разпоредби; всяко лице на издръжка има право само на едно плащане. Сумата за децата на издръжка се определя по искане на единия от съпрузите въз основа на мястото на произход на единия от тях.

Ако служител сключи брак през дадена календарна година и на това основание придобие право на надбавка за жилищни нужди, пътните разноски, на които има право съпругът, се изчисляват пропорционално на времето от датата на сключване на брака до края на годината.

Всяка промяна в основата за изчисляване, която може да възникне в резултат на промяна в семейното положение, настъпила след датата на изплащане на въпросните суми, не задължава съответния служител да възстанови сумите.

Пътните разноски за деца на възраст под две години през цялата календарна година не се възстановяват.

2. Размерът на еднократната обща сума се определя в зависимост от надбавката за километър географско разстояние между мястото на работа на служителя и мястото му на произход.

Когато мястото на произход по смисъла на член 7 е извън територията на държавите членки, както и извън страните и териториите, изброени в приложение II към Договора за функционирането на Европейския съюз, и извън територията на държавите членки на Европейската асоциация за свободна търговия, размерът на еднократната обща сума се определя в зависимост от надбавката за километър географско разстояние между мястото на работа на служителя и столицата на държавата членка, чийто гражданин е той. Служителите, чието място на произход е извън територията на държавите членки, както и извън страните и териториите, изброени в приложение II към Договора за функционирането на Европейския съюз, и извън територията на държавите — членки на Европейската асоциация за свободна търговия, и които не са граждани на една от държавите членки, нямат право на тази еднократна обща сума.

Надбавката за километри е:

- 0 EUR за всеки километър от 0 до 200 km
- 0,3820 EUR за всеки километър от 201 до 1 000 km
- 0,6367 EUR за всеки километър от 1 001 до 2 000 km
- 0,3820 EUR за всеки километър от 2 001 до 3 000 km
- 0,1272 EUR за всеки километър от 3 001 до 4 000 km
- 0,0614 EUR за всеки километър от 4 001 до 10 000 km
- 0 EUR за всеки километър над 10 000 km.

Към горепосочената надбавка за километри се прибавя допълнителна фиксирана сума, възлизаща на:

- 191,00 EUR, ако разстоянието с влак между мястото на работа и мястото на произход е между 725 и 1 450 km,
- 381,96 EUR, ако разстоянието с влак между мястото на работа и мястото на произход е по-голямо от 1 450 km.

Надбавката за километри и допълнителната еднократна обща сума се актуализират ежегодно пропорционално на заплатата.

3. Ако служебното правоотношение на служител бъде прекратено в хода на календарната година по причина, различна от смъртта му, или ако той е в отпуск по лични причини през част от годината, като през тази година продължителността на активната му заетост на служба в институцията на Европейския съюз е била по-малко от девет месеца, служителят има право да получи само част от еднократната обща сума, предвидена в параграфи 1 и 2, изчислена пропорционално на времето на активна заетост.

4. Параграфи 1—3 се прилагат за служители, чието място на работа се намира на територията на държавите членки. Служителите, чието място на работа е извън територията на държавите членки, имат право за всяка календарна година за себе си и ако имат право на надбавка за жилищни нужди — за съпруга(та) си и за другите лица на издръжка по смисъла на член 2, на еднократна обща сума за пътни разноски до мястото си на произход или на възстановяване на пътните разноски до друго място, но не повече от размера на разноските до мястото на произход. Независимо от това, ако съпругът и лицата, посочени в член 2, параграф 2, не живеят със служителя на мястото на неговата работа, те имат право за всяка календарна година на възстановяване на пътните разноски от мястото на произход до мястото на работа или до друго място, но не повече от стойността на посоченото пътуване.

Еднократната обща сума се определя въз основа на стойността на самолетен билет в икономична класа.

Г. РАЗНОСКИ ЗА ПРЕНАСЯНЕ

Член 9

1. В рамките на предвидените тавани за разходите, разноските във връзка с пренасянето на мебели и лични вещи, включително размера на застраховката срещу обичайните рискове (по-специално взлом, кражба, пожар), които не са му били възстановени от друг източник, се възстановяват на служителя, който е принуден да промени своето местопребиваване, за да изпълни изискванията на член 23, при постъпване на служба или при последваща промяна на мястото на работа, докато е на служба.

Таваните трябва да отчитат семейното положение на служителя към момента на пренасянето, както и средните разходи за пренасяне и свързаната с това застраховка.

За прилагането на настоящия параграф ОУСД на всяка институция приема общи изпълнителни разпоредби.

2. При прекратяване на служебното правоотношение или при смърт на служителя разноските за пренасянето от мястото му на работа до мястото му на произход се възстановяват в определените в параграф 1 граници. Ако починалият служител няма сключен брак, разноските се възстановяват на неговите правоприменици.

3. В случай на служител-титуляр пренасянето трябва да се осъществи в срок от една година от изтичането на неговия срок за изпитване. При прекратяване на служебното правоотношение пренасянето трябва да се извърши в рамките на три години, както е предвидено във втората алинея на член 6, параграф 4. Разноските по пренасяне, направени след изтичане на определените по-горе срокове, се възстановяват само в изключителни случаи и със специално решение на ОУСД.

Д. ДНЕВНА НАДБАВКА

Член 10

1. Когато служител представи доказателства, че за изпълнението на изискванията на член 23 се налага промяна в местопребиваването му, той има право за срок, определен в параграф 2 от настоящия член, на дневна надбавка за календарен ден, както следва:

Служител, който има право да получава надбавка за жилищни нужди: 39,48 EUR.

Служител, който няма право да получава надбавка за жилищни нужди: 31,83 EUR.

Горната ставка се преразглежда при всяко преразглеждане на възнаграждението съгласно член 60.

2. Срокът, за който се отпуска дневната надбавка, е, както следва:

а) в случай че служителят няма право на надбавка за жилищни нужди: 120 дни;

б) в случай че служителят има право на надбавка за жилищни нужди: 180 дни или ако служителят е в срок на изпитване — за срока на изпитване плюс един месец.

В случай че и двамата съпрузи, които са служители, имат право на основна дневна надбавка, срокът, за който тя се отпуска, както е установено в буква б), се прилага за лицето, чиято основна заплата е по-висока. Срокът, установен в буква а), се прилага за другото лице.

При всички случаи изплащането на дневна надбавка се прекратява след датата, на която служителят се премести, за да изпълни изискванията на член 23.

Е. КОМАНДИРОВЪЧНИ РАЗХОДИ ЗА МИСИЯ

Член 11

1. Служител, изпратен в мисия със съответната заповед за пътуване, има право на възстановяване на пътните разходи и на командировъчни в съответствие със следните разпоредби.
2. В заповедта за пътуване се посочва предполагаемата продължителност на мисията, въз основа на която се изчислява авансът, който служителят може да ползва от полагащите му се командировъчни. Освен ако не е взето специално решение, аванс не се полага, ако предполагаемата продължителност на мисията е не повече от 24 часа и е в държава, която има същата парична единица като държавата по местоработата на служителя.
3. Освен в особени случаи, определени със специално решение и по-специално, когато служителят е върнат от отпуск, възстановяването на командировъчните разходи за мисия се ограничава до стойността на най-икономичното пътуване от мястото на работа до мястото на мисията, което не налага значително удължаване на престоя на служителя.

Член 12

1. Пътуване с железопътен транспорт

Пътните разходи при мисия с железопътен транспорт се възстановяват при представяне на оправдателни документи въз основа на цената на билет първа класа по най-краткия маршрут между мястото на работа и мястото на мисията.

2. Пътуване със самолет

На служителите се разрешава да пътуват със самолет, ако двупосочното пътуване с влак би се равнявало най-малко на 800 km.

3. Пътуване по море

ОУСД определя във всеки отделен случай въз основа на продължителността и цената на пътуването ползваната класа и добавките за каюта, които могат да бъдат възстановени.

4. Пътуване с лек автомобил

Пътните разходи се възстановяват под формата на еднократна обща сума въз основа на цената на билет за влак, в съответствие с параграф 1; не се полагат никакви допълнителни плащания.

Независимо от това, в случай че служителят пътува в мисия при особени обстоятелства, ОУСД може да реши да му отпусне надбавка на изминат километър, вместо да възстанови пътните разходи, предвидени по-горе, ако ползването на обществен транспорт има явни недостатъци.

Член 13

1. Командировъчните включват фиксирана сума, покриваща всички разходи, извършени от лицето по време на мисията: закуска, две основни хранения и непредвидени разходи, включително местен транспорт. Разходите за настаняване, включително местни такси, се възстановяват до максимален размер, определен за всяка държава, при представянето на оправдателни документи.

2. а) Тарифата за държавите членки е, както следва:

Направление	Дневна надбавка (в EUR)	Пределен разход за нощувка (в EUR)
Австрия	95	130
Белгия	92	140
България	58	169
Хърватия	60	120
Чешка република	55	175
Кипър	93	145
Дания	120	150
Естония	71	110
Финландия	104	140
Франция	95	150
Германия	93	115
Гърция	82	140
Испания	87	125
Унгария	72	150
Ирландия	104	150
Италия	95	135
Латвия	66	145
Литва	68	115
Люксембург	92	145
Малта	90	115
Нидерландия	93	170
Полша	72	145
Португалия	84	120

Направление	Дневна надбавка (в EUR)	Пределен разход за нащувка (в EUR)
Румъния	52	170
Словения	70	110
Словакия	80	125
Швеция	97	160
Обединено кралство	101	175

Ако на служител по време на мисия бъде осигурено безплатно настаняване или храна или разноските за това бъдат възстановени от някоя от институциите на Съюза, от административен или външен орган, този факт трябва да бъде деклариран. В този случай се извършва съответната удържа.

- б) Командировъчната тарифа за страните извън европейската територия на държавите членки се определя и коригира периодично от ОУСД.
3. Стойностите, определени в параграф 2, буква а) от настоящия член, се преразглеждат на всеки две години въз основа на прегледа, извършван в съответствие с член 13, параграф 3 от приложение VII към Правилника за персонала на ЕС.

Член 14

Агенцията определя подробни правила за прилагането на членове 11, 12 и 13.

Ж. ФИКСИРАНО ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗХОДИ

Член 15

1. На служители, които поради естеството на служебните си задължения редовно имат представителни разходи, може да бъде отпусната фиксирана надбавка от ОУСД, който определя нейния размер.

В особени случаи ОУСД може да реши в допълнение част от разходите за настаняване на тези служители също да бъдат поети от Агенцията.

2. В случаите, когато по специални инструкции служителът прави нерегулярно представителни разходи за официални цели, размерът на надбавката за представителни разходи се определя за всеки отделен случай въз основа на оправдателни документи и при условия, определени от ОУСД.

Член 16

С решение на ОУСД служителите на висши ръководни длъжности (генерален директор или равностойни на тях от степен AD 16 или AD 15 и директори или равностойни на тях от степени AD 15 и AD 14), които не разполагат със служебен лек автомобил, могат да получават фиксирана надбавка, която не надвишава 892,42 EUR годишно, за покриване на нормалните пътувания в границите на града, в който работят.

С мотивирано решение на ОУСД надбавката може да бъде отпусната на служител, чиито задължения налагат постоянни пътувания, за които му е разрешено да ползва собствения си автомобил.

РАЗДЕЛ 4

Изплащане на дължими суми

Член 17

1. Изплащането на възнаграждението на служителите се извършва на 15-ия ден на всеки месец за текущия месец. Размерът на възнаграждението се закръгля до следващата по-висока стойност в центове.
2. Когато не се дължи възнаграждение за пълен месец, сумата се разделя на тридесетини и:
 - а) ако реалният брой на дните, за които се полага възнаграждение, е 15 или по-малко, броят на дължимите тридесетини е равен на броя на тези дни;
 - б) ако реалният брой на дните, за които се полага възнаграждение, е повече от 15, броят на дължимите тридесетини е равен на разликата между реалния брой дни, за които не се полага възнаграждение, и 30.
3. Когато правото на семейни надбавки и на надбавка за експатриране възникне след датата на постъпване на служба, служителят започва да получава тези суми от първия ден на месеца, през който е възникнало това право. При прекратяване на това право служителят получава полагащата му се сума до последния ден на месеца, през който е прекратено правото.

Член 18

1. За всеки служител плащането се извършва на мястото и в паричната единица на държавата, в която той изпълнява служебните си задължения, или — по искане на служителя — в евро в банка в Съюза.
2. При условията, предвидени в правилата, определени от ОУСД по общо съгласие и след консултации с Комитета по персонала, служителите могат да поискат специален редовен превод на част от възнаграждението им.

При условията на първото изречение от настоящия параграф частично или комбинирано могат да се извършват следните преводи:

- а) за деца, посещаващи учебно заведение в друга държава членка — максималната сума за дете на издръжка, равна на размера на надбавката за образование, действително получавана за това дете;
- б) при представяне на валидни оправдателни документи — редовните плащания за всички останали лица, пребиваващи в съответната държава членка, по отношение на които служителят има задължения по силата на решение на съдебен орган или на компетентен административен орган.

Преводът, посочен в буква б), не може да надвишава 5 % от основната заплата на служителя.

3. Преводът, предвиден в параграф 2 от настоящия член, се извършва в паричната единица на съответната държава членка при същия разменен курс като този, посочен във втората алинея на член 63 от Правилника за персонала на ЕС. Преведените суми се умножават по коефициент, представляващ разликата между корекционния коефициент за държавата, където се превежда сумата, както е определен в член 3, параграф 5, буква б) от приложение XI към Правилника за персонала на ЕС, и корекционния коефициент, приложим към възнаграждението на служителя, както е посочено в член 3, параграф 5, буква а) от приложение XI към Правилника за персонала на ЕС.

4. Освен преводите, посочени в параграфи 1—3, служителят може да поиска редовен превод до друга държава членка, в местната парична единица при месечния разменен курс без прилагане на някакъв коефициент. Размерът на този превод не може да надвишава 25 % от основната заплата на служителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ V

ОБЕЗЩЕТИЕ ПРИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА СЛУЖЕБНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ И ПЕНСИЯ

ГЛАВА 1

Обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение

Член 1

1. Служител, чиито служебни правоотношения се прекратяват по причина, различна от смърт или инвалидност, при напускането има право:

а) ако е прослужил по-малко от една година — на изплащане на обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение, равно на трикратния размер на сумите, удържани от основната му заплата за пенсионно осигуряване, след приспадане на сумите, платени съгласно членове 91 и 132;

б) в останалите случаи, той има право:

— на прехвърляне на актюерската равностойност, актуализирана към действителната дата на прехвърлянето, на придобитите в агенцията пенсионни права към пенсионния фонд на администрация или организация или към пенсионния фонд, от който той придобива право на пенсия по силата на трудовата си дейност като наето или самостоятелно наето лице, или

— на изплащане на актюерската равностойност на придобитите права на частно осигурително дружество или пенсионен фонд по негов избор, ако дружеството или фондът гарантират, че:

i) капиталът няма да бъде изплатен на лицето;

ii) на лицето ще започне да се изплаща месечен доход най-рано след навършването на 60-годишна възраст и най-късно след навършването на 66-годишна възраст;

iii) съществува възможност за реверсия или за наследствена пенсия;

iv) прехвърлянето към друго осигурително дружество или друг фонд ще бъде разрешено само ако другото дружество или другият фонд отговарят на условията, предвидени в подточки i), ii) и iii).

2. Чрез дерогация от параграф 1, буква б) служител, който след постъпване на служба, с цел да установи или запази пенсионни права, е правил плащания към национална пенсионна схема, частно осигурително дружество или пенсионен фонд по свой избор, отговарящи на условията по параграф 1, и чието служебно правоотношение бъде прекратено по причини, различни от смърт или инвалидност, при напускането си има право на обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение, равно на актюерската стойност на придобитите пенсионни права за прослуженото време в Агенцията. В този случай плащанията, направени с цел установяване или запазване на пенсионни права по национална пенсионна схема в съответствие с член 91 или 132, се приспадат от обезщетението при прекратяване на служебното правоотношение.

3. Ако служебното правоотношение на служителя е било прекратено поради отстраняване от поста му, размерът на дължимото обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение или, според случая, актюерската равностойност, която следва да се прехвърли, се определя в зависимост от решението по член 147.

ГЛАВА 2

Обезщетение за инвалидност

Член 2

1. При спазване на разпоредбите на член 76 служител на възраст под 65 години, който в периода, през който е пенсионно осигурен, бъде признат от Комисията по инвалидност за страдащ от трайна пълна инвалидност, която възпрепятства изпълнението на служебните задължения, съответстващи на неговата длъжност, и по тази причина се налага да прекрати служебното си правоотношение с Агенцията, има право, за срока на тази пълна неработоспособност, на обезщетението за инвалидност, предвидено в член 77.

2. Лицата, получаващи обезщетение за инвалидност, не могат да упражняват платена професионална дейност без предварително разрешение от ОУСЦ. Всеки доход от такава дейност, който заедно с обезщетението за инвалидност надхвърля последната брутна заплата, получена от лицето, докато е било в положение на активна заетост, определена по таблицата на заплатите в сила към първия ден на месеца, в който обезщетението се изплаща, се приспада от обезщетението за инвалидност.

При поискване получателят на обезщетението е длъжен да представи писмени доказателства и да уведоми Агенцията за всеки факт, който има отношение към правото му на обезщетение.

Член 3

Докато бивш служител, получаващ обезщетение за инвалидност, е на възраст по-ниска от пенсионната възраст, Агенцията може да го подлага на периодични медицински прегледи, за да удостовери, че той все още отговаря на изискванията за изплащане на обезщетението.

ГЛАВА 3

Наследствена пенсия

Член 4

Когато служител почине, докато е на активна служба, в отпуск по лични причини, отпуск с цел отбиване на военна служба, родителски отпуск или семеен отпуск, преживелият съпруг има право, при условие че двойката е имала сключен брак в продължение на най-малко една година към момента на смъртта на служителя и в съответствие с разпоредбите на член 76 и член 11 от настоящото приложение, на наследствена пенсия, възлизаща на 60 % от пенсионните права, придобити от бившия служител към момента на неговата смърт.

Продължителността на брака не се взема предвид, ако от него или от предходен брак на служителя има едно или повече деца, при условие че преживелият съпруг се грижи или се е грижил за издръжката на тези деца, или ако смъртта на служителя е настъпила в резултат на физическо увреждане или заболяване, получено при изпълнение на служебните му задължения или в резултат на злополука.

Член 5

Ако бивш служител е получавал обезщетение за инвалидност и към момента на възникване на правото на обезщетение е сключило брак, при спазване на разпоредбите на член 8, преживелият съпруг има право на наследствена пенсия, равна на 60 % от обезщетението за инвалидност, получавано от служителя към момента на неговата смърт.

Минималната наследствена пенсия е равна на 35 % от последната основна заплата; размерът на наследствената пенсия не може при никакви обстоятелства да надвишава размера на обезщетението за инвалидност, получавано от служителя към момента на смъртта му.

Член 6

За целите на членове 4 и 5 продължителността на брака не се взема предвид, ако бракът, въпреки че е сключен след прекратяване на служебното правоотношение на служителя, е продължил най-малко пет години.

Член 7

1. Пенсията за сираци, предвидена в член 82, първа, втора и трета алинея от настоящия Правилник за персонала, за първия сирак е равна на осем десети от наследствената пенсия, на която би имал право преживелият съпруг на служител или бивш служител, получаващ обезщетение за инвалидност, без да се вземат предвид намаленията, предвидени в член 10 от настоящото приложение.

Тя не може да бъде по-малка от размера на жизнения минимум, при спазване на разпоредбите на член 8 от настоящото приложение.

2. За всяко дете на издръжка след първото пенсията се увеличава със сума, равна на двукратния размер на надбавката за дете на издръжка.

Сираците имат право на надбавка за образование в съответствие с член 3 от приложение IV.

3. Изчислената по този начин обща сума на пенсията и надбавката се разделя поравно между правоимащите сираци.

Член 8

При едновременното наличие на преживял съпруг на служител и на сираци от предходен брак или на други правоимащи, общата пенсия, изчислена като за 1 преживял съпруг, спрямо който всички тези лица са на негова издръжка, се разпределя между различните лица пропорционално на пенсиите, които биха били отпуснати на всяка категория, разглеждана поотделно.

Ако служител остави сираци от различни бракове, общият размер на пенсията, изчислен като че ли всички деца са от един и същи брак, се разпределя пропорционално между различните заинтересовани лица пропорционално на пенсиите, които биха били отпуснати на всяка категория, разглеждана поотделно.

За изчисляване на дяловете децата от предходен брак на всеки от съпрузите, които са признати за деца на издръжка по смисъла на член 2 от приложение IV, се включват в категорията на деца от брака на служителя или бившия служител, получаващ обезщетение за инвалидност.

В случая, предвиден във втората алинея от настоящия член, възходящите родственици, признати за лица на издръжка съгласно член 2 от приложение IV, се третираат като деца на издръжка и за целите на изчисляване на дяловете се включват в категорията на низходящите.

Член 9

Правото на наследствена пенсия възниква на първия ден от календарния месец, следващ месеца, през който е настъпила смъртта на служителя или бившия служител, получаващ обезщетение за инвалидност. Ако обаче смъртта на служителя или на лицето, което има право на пенсия, е основание за плащането, предвидено в член 60, параграф 8, правото на получаване на наследствена пенсия възниква на първия ден от четвъртия месец, следващ месеца, през който е настъпила смъртта.

Правото на наследствена пенсия се прекратява в края на календарния месец, през който получателят на пенсиите почине или престане да отговаря на условията за получаване на пенсията.

Аналогично, правото на пенсия за сираци се прекратява, ако получателят престане да се счита за дете на издръжка по смисъла на член 2 от приложение IV.

Член 10

Когато разликата във възрастта между починалия служител или бивш служител, получаващ обезщетение за инвалидност, и неговия преживял съпруг, след приспадане на продължителността на техния брак, е повече от десет години, наследствената пенсия, изчислена по реда на предходните параграфи, се намалява за всяка пълна година разлика, в размер на:

- 1 % за годините между 10 и 20;
- 2 % за годините от 20 до, но не включително, 25;
- 3 % за годините от 25 до, но не включително, 30;
- 4 % за годините от 30 до, но не включително, 35;
- 5 % за годините от 35 нагоре.

Член 11

Правото на преживелия съпруг на наследствена пенсия се прекратява при сключване на следващ брак. Той обаче има право на незабавно изплащане на обща сума, равна на двукратния годишен размер на неговата наследствена пенсия, при условие че не се прилага член 82, втора алинея.

Член 12

Бившият съпруг на служител или бивш служител, с когото са били разведени, има право на наследствена пенсия по смисъла на настоящата глава, ако успее да докаже на собствено основание, че към датата на смъртта на служителя има право на издръжка от починалия по силата на съдебно решение или в резултат на надлежно регистрирано валидно споразумение между него и бившия му съпруг.

Наследствената пенсия обаче не може да надвишава размера на издръжката, получавана към датата на смъртта на бившия съпруг, адаптирана в съответствие с процедурата по член 85.

Правото на разведения съпруг се прекратява, ако сключи втори брак, преди бившият съпруг да е починал. В случай на следващ брак след смъртта на бившия съпруг се прилага член 11 от настоящото приложение.

Член 13

Ако починалият служител остави повече от един бивш съпруг с право на наследствена пенсия, или един или повече бивши съпрузи след развод и преживял съпруг с право на наследствена пенсия, пенсията се разделя пропорционално на продължителността на браковете. Прилагат се разпоредбите на член 12, втора и трета алинея от настоящото приложение.

Ако някое от лицата с право на пенсия почине или се откаже от своя дял, този дял се добавя към дяловете на останалите лица, освен в случай че има сираци с право на пенсия по член 82, втора алинея.

Намаленията за разлика във възрастта, предвидени в член 10 от настоящото приложение, се прилагат поотделно към всяка от пенсиите, разделени в съответствие с настоящия член.

Член 14

Ако правото на пенсия на бившия съпруг след развод бъде прекратено в съответствие с член 19 от настоящото приложение, пълният размер на пенсията се изплаща на преживелия съпруг, при условие че не се прилага член 82, втора алинея от настоящия Правилник за персонала.

ГЛАВА 4

Временни пенсии

Член 15

Съпругът или лицата, признати за лица на издръжка на служител, който изпълнява служебните си задължения, е в отпуск по лични причини, е в отпуск поради отбиване на военна служба, е в родителски отпуск или семеен отпуск, чието местонахождение е неизвестно за повече от една година, временно получават наследствената пенсия, на която биха имали право съгласно настоящото приложение.

Член 16

Съпругът или лицата, признати за лица на издръжка на бивш служител, получаващ обезщетение за инвалидност, чието местонахождение е неизвестно за повече от една година, може временно да получават наследствената пенсия, на която биха имали право съгласно настоящото приложение.

Член 17

Разпоредбите на член 16 се прилагат и по отношение на лица, признати за лица на издръжка от лице, получаващо или имащо право на наследствена пенсия, чието местонахождение е неизвестно за повече от една година.

Член 18

Временните пенсии по членове 15, 16 и 17 се преобразуват в окончателни, след като смъртта на служителя или бившия служител бъде надлежно потвърдена или със съдебно решение се обяви безвестното отсъствие и смъртта му.

ГЛАВА 5

Увеличение на пенсията за деца на издръжка

Член 19

Разпоредбите на член 81, втора алинея от настоящия Правилник за персонала се прилагат за лицата, получаващи временна пенсия.

Членове 81 и 82 се прилагат и за деца, които са родени преди изтичането на 300 дни от смъртта на служителя или бившия служител, получаващ обезщетение за инвалидност.

Член 20

Отпускането на наследствена пенсия, обезщетение за инвалидност или временна пенсия не дава право на пенсионираното лице на надбавка за експатриане.

Член 21

Във всички случаи от заплатите и от обезщетенията за инвалидност се удържат вноските за пенсионната схема, предвидени в членове 78—88.

Член 22

Служители в отпуск по лични причини, които продължават да придобиват пенсионни права при условията, предвидени в член 57, параграф 3, продължават да изплащат вноската, предвидена в член 21 от настоящото приложение, въз основа на заплатата, съответстваща на стъпката и степента.

Всички плащания, на които биха имали право тези служители или неговите правоприменици по пенсионната схема, се изчисляват въз основа на тази заплата.

Член 23

Надлежно удържаните вноски не подлежат на възстановяване. Неоснователно удържаните вноски не дават право на пенсия; те се възстановяват без лихвата по искане на съответния служител или на неговите правоприменици.

ГЛАВА 6

Изчисляване на пенсията

Член 24

Агенцията отговаря за изчисляването на размера на наследствената или временната пенсия или на обезщетението за инвалидност. Едновременно с решението за отпускане на пенсията на служителя или на неговите правоприменици се изпраща подробна справка за изчислението.

Обезщетението за инвалидност не се изплаща едновременно със заплатата, изплащана от общия бюджет на Агенцията. То е несъвместимо и с получаването на възнаграждение за заемана в някоя от институциите или агенциите на Съюза длъжност.

Член 25

Размерът на пенсията може да бъде преизчислен отново във всеки един момент, в случай че е била допусната грешка или някакъв пропуск.

Пенсиите подлежат на промяна или прекратяване, ако са били отпуснати в противоречие с разпоредбите на настоящия Правилник за персонала или на настоящото приложение.

Член 26

Ако почине служител или бивш служител, получаващ обезщетение за инвалидност, и неговите правоприменици не предявят правото си на пенсия или обезщетение в срок от една година от датата на смъртта, те губят това право, освен в случай на надлежно доказана непреодолима сила.

Член 27

Бивш служител или неговите правоприменици, за които възникват права върху плащания по пенсионната схема, представят всички поискани от тях писмени доказателства и уведомяват Агенцията за всеки факт, който би бил от значение за техните права.

Член 28

Ако служител е бил временно лишен, изцяло или отчасти, от правото си на пенсия по силата на член 147, той има право да му бъде възстановена частта от платените пенсионноосигурителни вноски, пропорционална на сумата, с която е била намалена неговата пенсия.

ГЛАВА 7

Плащания

Член 29

Плащанията, предвидени по настоящата пенсионна схема, се извършват всеки месец за изминалия период.

Плащанията се извършват от Агенцията.

За пенсионерите, пребиваващи в Европейския съюз, плащанията се извършват в евро в банка в държавата членка по местопребиваване.

За пенсионерите, пребиваващи извън Европейския съюз, пенсиите се изплащат в евро в банка в страната по местопребиваване. По изключение пенсията може да се изплаща в евро в банка в страната, където е седалището на Агенцията, или в чуждестранна валута в страната по местопребиваване на пенсионера, по най-актуалния обменен курс, използван при изпълнението на бюджета на Агенцията.

Настоящият член може да се прилага по аналогия и по отношение на обезщетението за инвалидност.

ПРИЛОЖЕНИЕ VI

ВИДОВЕ ДЪЛЖНОСТИ ВЪВ ВСЯКА ФУНКЦИОНАЛНА ГРУПА СЪГЛАСНО ПРЕДВИДЕНОТО В ЧЛЕН 7,
ПАРАГРАФ 3

1. Функционална група AD	
Изпълнителен директор	AD 16
Заместник-изпълнителен директор	AD 15
Директор	AD 14
Заместник-директор или равностойна длъжност	AD 13
Началник на отдел или равностойна длъжност	от AD 9 до AD 13
Администратор	от AD 5 до AD 12
2. Функционална група AST	
AST Старши асистент Извършва административни, технически или обучителни дейности, изискващи висока степен на самостоятелност и поемане на значителни отговорности по отношение на управлението на персонала, изпълнението на бюджета или политическото координиране.	от AST 10 до AST 11
Асистент Извършва административни, технически или обучителни дейности, изискващи известна степен на самостоятелност, по-специално по отношение на прилагането на правила и правилници или общи указания или като личен асистент на член на Агенцията, на началника на кабинета на член на институцията или на (заместник) генерален директор или ръководител на равностойно равнище.	от AST 1 до AST 9
3. Функционална група AST/SC	
Секретар/деловодител Изпълнява деловодителски и секретарски задачи, управляване на офис и други подобни задачи, изискващи определена степен на самостоятелност	от SC 1 до SC 6

РЕШЕНИЕ (ЕС) 2016/1352 НА СЪВЕТА**от 4 август 2016 година****относно Правилника, приложим за националните експерти, командирвани в Европейската агенция по отбраната, и за отмяна на Решение 2004/677/ЕО**

СЪВЕТЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Договора за Европейския съюз, и по-специално членове 42 и 45 от него,

като взе предвид Решение (ОВППС) 2015/1835 на Съвета от 12 октомври 2015 г. година за определяне на статута, седалището и реда и условията за дейността на Европейската агенция по отбрана ⁽¹⁾, и по-специално член 11 от него,

като има предвид, че:

- (1) Командирането на експерти следва да даде възможност на Европейската агенция по отбрана (наричана по-нататък „Агенцията“) да се възползва от високото равнище на знанията и професионалния опит на тези експерти, по-специално в области, в които такива експертни познания Агенцията няма в готова наличност.
- (2) Обменът на професионален опит и знания в областта на отбраната, посочени в Решение (ОВППС) 2015/1835, и съответните спомагателни функции следва да бъдат подкрепени посредством временното назначаване на командирвани национални експерти (наричани по-нататък „КНЕ“) от публичния сектор на държавите членки.
- (3) Правата и задълженията на КНЕ следва да гарантират, че те изпълняват своите задачи единствено в интерес на Агенцията.
- (4) Понятието „командиране/командировка“ следва да се тълкува в контекста на настоящото решение.
- (5) Тъй като правилата, установени в настоящото решение, следва да заменят правилата, установени в Решение 2004/677/ЕО на Съвета ⁽²⁾, посоченото решение следва да се отмени,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

ГЛАВА I**Общи разпоредби****Член 1****Обхват**

Правилата, установени в настоящото решение, се прилагат за КНЕ, които отговарят на определените в член 2 условия, командирвани са в Агенцията и са експерти, изпратени от публичните администрации на национално или регионално равнище на участващите държави членки, по-специално министерствата на отбраната и/или техни агенции, органи, национални колежи по отбраната, научноизследователски институти, включително тези по член 11, параграф 4, буква б) от Решение (ОВППС) 2015/1835.

⁽¹⁾ ОВ L 266, 13.10.2015 г., стр. 55.

⁽²⁾ Решение 2004/677/ЕО на Съвета от 24 септември 2004 г. относно Правилника, приложим за националните експерти и военния персонал, командирвани в Европейската агенция по отбрана (ОВ L 310, 7.10.2004 г., стр. 64).

В съответствие с член 11, параграф 4, буква а) от Решение (ОВППС) 2015/1835 правилата се прилагат и за експертите:

- от трета държава, с която Агенцията е сключила административна договореност, или
- от организации/образувания с административна договореност с Агенцията, при условие че КНЕ е гражданин на държава членка или на трета държава, с която Агенцията е сключила административни договорености,

командирвани или назначени в Агенцията със съгласието на Управителния съвет в съответствие с член 26, параграф 1 от посоченото решение, при условията, определени във въпросните договорености.

Член 2

Условия за командироване

За да бъдат одобрени за командироване в Агенцията, експертите трябва:

1. да са работили за своя работодател на постоянен или временен договор в продължение на поне 12 месеца преди командироването си;
2. да остават на работа при своя работодател за периода на командировката, като продължава да им се плаща възнаграждение от този работодател;
3. да имат поне три години професионален опит на пълно работно време в изпълнението на отбранителни, административни, научни, технически, оперативни, консултативни или надзорни функции, съответстващи на възложените им задачи. Преди командироването работодателят предоставя на Агенцията справка за трудовия стаж на експерта, обхващаща предходните 12 месеца;
4. да са граждани на участваща държава членка или да попадат в обхвата на разпоредбите на член 1, втора алинея;
5. да притежават задълбочени познания по един от официалните езици на участващите държави членки и задоволителни познания по друг от тези езици, за да изпълняват възложените им задачи.

Член 3

Процедура за подбор

1. КНЕ се подбират чрез открита и прозрачна процедура, определена в съответствие с член 42.
2. Без да се засяга член 2, параграф 4, КНЕ се командирват, за да служат в Агенцията по най-компетентния, ефективен и почтен начин. Командироването на КНЕ се извършва на възможно най-широка географска основа измежду граждани на участващите държави членки. Участващите държави членки и Агенцията си сътрудничат, за да гарантират във възможно най-голяма степен баланса между мъже и жени, като се спазва принципът на равните възможности.
3. Поканата за изразяване на интерес се изпраща до постоянните представителства на участващите държави членки, мисиите на третите държави, организациите или образуванията, в зависимост от случая, и се публикува на интернет страницата на Агенцията. Поканата съдържа описанията на длъжностите, критериите за подбор и крайния срок за подаване на заявления. Средствата за издръжка на кандидатите за КНЕ трябва да бъдат поети от техните национални органи, организации или образувания. Изисква се потвърждение под формата на писмо за осигуряване на средствата за издръжка, адресирано до Агенцията възможно най-рано преди изтичането на крайния срок за получаване на заявления и не по-късно от датата на назначаването.

4. В случаите на КНЕ без право на разходи и националните експерти на професионално обучение (наричани по-нататък НЕПО) Агенцията може да реши, че подборът на КНЕ се извършва, без да се следва процедурата за подбор, посочена в параграфи 1 и 2.
5. Командирането на експерти става при спазване на специфичните изисквания и бюджетните възможности на Агенцията.
6. Агенцията създава индивидуално досие за КНЕ. Това досие съдържа съответната административна информация.

Член 4

Административна процедура за командироване

Командирането се осъществява посредством размяна на писма между изпълнителния директор на Агенцията и постоянното представителство на съответната държава членка или мисията, организацията или образованието, в зависимост от случая. Мястото на командировката и функционалната група, към която ще принадлежи КНЕ във функционална група „администратори“ (наричана по-нататък „AD“) или функционална група „асистенти“ (наричана по-нататък „AST“), се посочват при размяната на писмата. При размяната на писмата се посочва и дирекцията или отделът, където КНЕ е командирован, както и подробно описание на задачите, които КНЕ следва да извършва. Копие от правилника, приложим за КНЕ, които са командировани в Агенцията, се прилага при размяната на писма.

Член 5

Срок на командировката

1. Срокът на командировката варира от минимум два месеца до максимум три години. Той може да бъде последователно продължаван до достигането на общ срок, който не надхвърля четири години.

В изключителни случаи обаче, по искане на съответния директор и след предварително съгласие на работодателя, изпълнителният директор на Агенцията може да разреши едно или повече удължавания на срока на командировката над четиригодишния максимум, посочен в първа алинея, до две допълнителни години.

2. Срокът на командировката се определя от самото начало, при размяната на писмата, предвидена в член 4. Същата процедура се прилага при всяко подновяване на командировката, удължаване на нейния срок или промяна на длъжността.

3. КНЕ, който вече е бил командирован в Агенцията, може да бъде командирован отново след консултация с националната администрация на произход, при условие че КНЕ продължава да отговаря на условията за командироване, посочени в член 2, и без да се надвишава общият брой години, определен в член 11, параграф 5 от Решение (ОВППС) 2015/1835.

Член 6

Задължения на работодателя

За срока на командировката работодателят на КНЕ продължава:

- а) да му плаща заплатата;
- б) да отговаря за всичките му социални права, по-специално тези, отнасящи се до социалната сигурност, застраховането и пенсионното осигуряване; както и
- в) при спазване условията на член 10, параграф 2, буква г) — да поддържа административния статут на КНЕ като постоянен служител или договорно нает служител и да уведомява изпълнителния директор на Агенцията за всички промени в административния статут на КНЕ като постоянен или договорно нает служител.

Член 7

Задачи

1. КНЕ подпомагат персонала на Агенцията и изпълняват задачите и задълженията, които са им възложени от изпълнителния директор на Агенцията.
2. Имайки предвид състава на персонала на Агенцията и по-специално ролята му да допринесе за резултатите на Агенцията, изпълнителният директор може да възлага на КНЕ управленски задачи, ако това е в интерес на службата.

КНЕ не може по никакъв начин да ангажира правно Агенцията.

3. КНЕ може да участва в мисии и срещи. Изпълнителният директор обаче може да реши да ограничи участието на КНЕ в мисии и срещи само до:
 - а) придружаване на служители на Агенцията; или
 - б) ако е сам — присъствие в качеството на наблюдател или единствено с цел получаване на информация.
4. Агенцията си запазва изключителните права да одобрява резултатите, постигнати от КНЕ в изпълнение на възложените му задачи.
5. Агенцията, работодателят на КНЕ и КНЕ полагат всички необходими усилия, за да избягнат всякакъв действителен или потенциален конфликт на интереси във връзка със задълженията на КНЕ по време на командировката. За тази цел Агенцията в подходящ срок информира КНЕ и работодателя му за задълженията, които възнамерява да възложи на КНЕ, и изисква и от двете страни да потвърдят в писмена форма, че не им е известна причина, която би могла да попречи тези задължения да бъдат възложени.

По-конкретно от КНЕ се изисква да декларира дали съществува някакъв конфликт между обстоятелства от семеен характер (в частност професионална дейност на близки или други членове на семейството му или негови важни финансови интереси или финансови интереси на членове на семейството му) и задълженията, предложени за срока на командировката.

Работодателят и КНЕ се задължават да уведомят Агенцията за всички промени на обстоятелствата по време на командировката, които биха могли да доведат до някакъв конфликт на интереси.

6. Когато агенцията счете, че естеството на задачите, които са възложени на КНЕ, изисква по-специални мерки за сигурност, от КНЕ се изисква разрешително за работа с класифицирана информация, преди да бъде командирован.

Член 8

Права и задължения на КНЕ

1. По време на командировката КНЕ работи почтено. По-специално:
 - а) КНЕ изпълнява възложените му задачи и извън това в поведението си се ръководите единствено от интересите на Агенцията.

По-специално при изпълнение на своите задачи КНЕ не приема инструкции и не извършва никакви дейности за своя работодател, за никое правителство, за никое друго лице, частно дружество или публичен орган;

- б) КНЕ се въздържа от всякакви действия, и по-специално от всякакво публично изказване на мнение, което би могло да се отрази на положението му в рамките на Агенцията;

- в) КНЕ, от когото в изпълнение на задълженията се изисква да вземе решение за третирането или решаването на въпрос, във връзка с който той има личен интерес, способен да накърни неговата независимост, информира за това прекия си ръководител;
- г) КНЕ не публикува, нито предоставя за публикуване, сам или в сътрудничество с други лица, никакви текстове, чийто предмет има отношение към дейността на Съюза, без да е получил разрешение за това съгласно условията и правилата, които са в сила за Агенцията. Разрешение се отказва единствено когато предвижданият за публикуване материал би могъл да накърни интересите на Агенцията или на Съюза;
- д) всички права при всяка дейност, извършвана от КНЕ в изпълнение на неговите задължения, са собственост на Агенцията;
- е) КНЕ живее на мястото на командировката или недалеч от него, така че местоживеенето му да не бъде пречка за нормалното изпълнение на възложените му задачи;
- ж) КНЕ подпомага и съветва прекия си ръководител, в чийто отдел е назначен, и отговаря пред него за изпълнението на задачите, които са му възложени.

2. Преди и след периода на командировката КНЕ е длъжен да проявява най-висока степен на дискретност по отношение на всички факти и информацията, които са станали негово достояние при или във връзка с изпълнението на задачите му. КНЕ не разкрива, под каквато и да било форма, пред неоторизирани лица документи или информация, които не са направени законно публично достояние, както и не ги използва за своя собствена облага.

3. В края на командировката КНЕ продължава да бъде обвързан от задължението да работи по почтен и дискретен начин при изпълнението на нови задачи и при приемането на определени постове или преимущества.

За тази цел в рамките на три години след края на командировката му КНЕ незабавно уведомява Агенцията за всякакви задължения или задачи, които има вероятност да доведат до конфликт на интереси във връзка със задачите, изпълнявани от КНЕ по време на командировката му.

4. Спрямо КНЕ се прилагат правилата за сигурност, които са в сила в Агенцията, включително правилата за защита на данните и правилата на Агенцията за защита на мрежата. Спрямо експертите се прилагат и правилата, които уреждат защитата на финансовите интереси на Агенцията.

5. Неспазването по време на командировката на разпоредбите на параграфи 1, 2 и 4 от настоящия член дава право на Агенцията да прекрати командировката на КНЕ съгласно член 10, параграф 2, буква в).

6. КНЕ незабавно уведомява писмено своя пряк ръководител, ако по време на командировката узнае факти, които дават основание да се предположи наличието на:

- а) евентуална противозаконна дейност, включително измама или корупция, увреждаща интересите на Агенцията; или
- б) поведение във връзка с изпълнението на служебните задължения, което може да представлява сериозно неизпълнение на задълженията от страна на персонала на Агенцията или КНЕ.

Настоящият параграф се прилага също в случай на сериозно неизпълнение на подобно задължение от страна на член на институцията или на всяко друго лице на служба в институцията или лице, на което институцията на Съюза е възложила извършването на определена работа.

7. Ако прекият ръководител получи уведомление съгласно посоченото в параграф 6 от настоящия член, той взема мерките, предвидени в член 27 от Решение (ЕС) 2016/1351⁽¹⁾ на Съвета (наричано по-нататък „Правилника за персонала на Агенцията“). Съгласно условията на член 4 от настоящото решение членове 27, 28 и 29 от Правилника за персонала на Агенцията се прилагат спрямо прекия ръководител. Тези разпоредби се прилагат *mutatis mutandis* и спрямо съответния КНЕ, за да се гарантира спазването на неговите права.

⁽¹⁾ Решение (ЕС) 2016/1351 на Съвета от 4 август относно Правилника за персонала на Европейската агенция по отбраната (вж. страница 1 от настоящия брой на Официален вестник).

Член 9

Временно прекъсване на командировката

1. По писмено искане на КНЕ или на работодателя и със съгласието на последния Агенцията може да разреши временни прекъсвания на командировката и да определи условията за това. При временното прекъсване:
 - а) надбавките, предвидени в член 19, не се изплащат;
 - б) разходите, посочени в член 20, се възстановяват само ако временното прекъсване е по искане на Агенцията.
2. Агенцията уведомява работодателя и постоянното представителство или мисията на засегнатата държава.

Член 10

Прекратяване срока на командировката

1. В съответствие с параграф 2 командировката може да бъде прекратена по молба на Агенцията или на работодателя на КНЕ, ако се представи тримесечно предизвестие. Командировката може да бъде прекратена и по искане на КНЕ, при условие че е подадено предизвестие за същия период и работодателят и Агенцията постигнат съгласие за това.
2. При определени извънредни обстоятелства командировката може да бъде прекратена без предизвестие:
 - а) от работодателя на КНЕ, ако важни интереси на работодателя го изискват;
 - б) по взаимно споразумение между Агенцията и работодателя, по молба на КНЕ, подадена и до двете страни, ако важни лични или професионални интереси на КНЕ налагат това прекратяване;
 - в) от Агенцията, в случай на съществено неспазване от страна на КНЕ на задълженията, установени в настоящото решение. Агенцията се консултира с постоянното представителство или мисията на засегнатата държава и взема предвид всички бележки, получени във връзка с решението ѝ;
 - г) от Агенцията в случай на прекратяване или промяна на административния статут на КНЕ като постоянен служител или договорно нает служител на работодателя. На КНЕ първо се предоставя възможност да представи обяснения.
3. В случай на прекратяване на командировката по силата на параграф 2, буква в) Агенцията се консултира незабавно с работодателя и постоянното представителство или мисията на засегнатата държава.

ГЛАВА II

Условия на труд

Член 11

Социална сигурност

1. Преди срокът на командировката да започне да тече, работодателят удостоверява пред Агенцията, че за срока на командировката спрямо КНЕ продължава да се прилага законодателството в областта на социалната сигурност, приложимо за националната публична администрация или организацията или образованието, които са работодател на КНЕ. За тази цел съответната публична администрация предоставя на Агенцията атестацията, посочена в член 19, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 987/2009 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾ (наричан по-нататък „преносим документ А1“). Организацията или образованието предоставя на КНЕ удостоверение, еквивалентно на преносим документ А1, и доказва, че приложимото законодателство в областта на социалната сигурност предвижда поемане на медицинските разходи, направени в чужбина.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 987/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 16 септември 2009 г. за установяване процедурата за прилагане на Регламент (ЕО) № 883/2004 за координация на системите за социална сигурност (ОВ L 284, 30.10.2009 г., стр. 1).

2. От момента, когато командировката започне да тече, разходите за риск от инцидент с КНЕ са за сметка на Агенцията. Агенцията предоставя на КНЕ копие от условията на въпросната застраховка в деня, в който КНЕ докладва пред изпълнителния директор на Агенцията за приключването на административните формалности, свързани с командироването.

3. Когато в рамките на мисия, в която участва КНЕ съгласно условията по член 7, параграф 2 и член 29, е необходима допълнителна или специфична застраховка, съответните разходи се поемат от Агенцията или от националната администрация на произход, когато се касае за КНЕ без право на разходи и НЕПО, след консултация със засегнатата държава членка по отношение на мисията.

Член 12

Работно време

1. Спрямо КНЕ се прилагат действащите правила на Агенцията по отношение на работното време в зависимост от изискванията на длъжността, на която КНЕ е назначен в рамките на Агенцията.

2. През целия срок на командировката КНЕ работи на пълно работно време. Въз основа на надлежно обосновано искане от директора и доколкото това е съвместимо с интересите на Агенцията, тя може да разреши на КНЕ да работи на непълно работно време след получаване на съгласието от работодателя.

3. В случай че му бъде разрешено да работи на непълно работно време, КНЕ работи най-малко през половината от обичайното работно време.

Член 13

Отсъствия поради болест или злополука

1. В случай на отсъствие поради болест или злополука КНЕ уведомява своевременно прекия си ръководител, като съобщава настоящия си адрес. КНЕ представя медицинско удостоверение, ако отсъства повече от три последователни дни, и може да бъде помолен да се подложи на медицински преглед, организиран от Агенцията.

2. Когато отсъствията поради болест или злополука, които не са по-дълги от три дни, надвишат общо 12 дни в период от 12 месеца, КНЕ е длъжен да представи медицинско удостоверение за всяко допълнително отсъствие поради болест или злополука.

3. В случай че отсъствието поради болест или злополука надвиши един месец или прослуженото от КНЕ време, като се вземе под внимание по-дългият от тези два периода, изплащането на надбавките, предвидени в член 19, параграфи 1 и 2, автоматично се спира. Настоящият параграф не се прилага в случай на отпуск по болест при бременност. Отсъствието поради болест или злополука не може да продължи след края на командировката на заинтересованото лице.

4. Въпреки това КНЕ, пострадал при свързана с трудовата му дейност злополука по време на командировката, продължава да получава в пълен размер надбавките, предвидени в член 19, параграфи 1 и 2, през целия период на нетрудоспособност до края на срока на командировката.

Член 14

Годишен отпуск, специален отпуск и официални празници

1. Без да се засягат специфичните разпоредби, установени в настоящото решение, спрямо КНЕ се прилагат действащите в Агенцията правила по отношение на годишния отпуск, специалния отпуск и официалните празници.

2. Отпускът се разрешава от отдела, в който КНЕ е назначен.
3. Въз основа на надлежно мотивирано искане от работодателя Агенцията може да предостави на КНЕ допълнителен специален отпуск до два дни за период от 12 месеца. Исканията се разглеждат за всеки отделен случай.
4. Дните от годишния отпуск, които не се ползват до края на срока на командировката, се губят.
5. КНЕ, чийто срок на командировка е по-малък от шест месеца, може да ползва, въз основа на представено от него обосновано искане, специален отпуск по решение на изпълнителния директор на Агенцията. Този специален отпуск не може да надвишава три дни за целия срок на командировката. Преди разрешаването на този отпуск съответният директор се консултира с отдел „Човешки ресурси“ (наричан по-нататък отдел „ЧР“) на Агенцията.

Член 15

Специален отпуск за обучение

Независимо от предвиденото в член 14, параграф 3, на КНЕ, чийто срок на командировката е шест месеца или повече, Агенцията може да предостави допълнителен специален отпуск за целите на обучението на експерта от страна на работодателя, при надлежно обосновано искане от работодателя с оглед на реинтеграцията на КНЕ.

Член 16

Отпуск по майчинство и бащинство

1. Спрямо КНЕ се прилагат действащите правила в Агенцията по отношение на отпуска по майчинство и бащинство.
2. Когато националното законодателство на работодателя на експерта предвижда по-дълъг отпуск по майчинство, по искане на КНЕ и след предварителното съгласие на неговия работодател, командировката временно се прекъсва за периода, надвишаващ този на отпуска, даван от Агенцията. В този случай, ако интересите на Агенцията го изискват, към края на срока на командировката се прибавя период, равен на срока на временното прекъсване.
3. Независимо от разпоредбата на параграф 1 КНЕ може да поиска временно прекъсване на командировката, което да обхваща целия период, предоставен за отпуск по майчинство, след предварителното съгласие на работодателя. В този случай, ако интересите на Агенцията го изискват, към края на срока на командировката се прибавя период, равен на срока на временното прекратяване.
4. Параграфи 2 и 3 се прилагат и в случаи на осиновяване.
5. Командирана национална експертка, която кърми, може с молба въз основа на медицинско удостоверение, доказващо този факт, да получи специален отпуск за максимален срок от четири седмици, които започват да текат от края на отпуска по майчинство, като за този период тя получава надбавките, посочени в член 19.

Член 17

Управление и контрол

Управлението и контролът на работното време и отсъствията са задача на отдел „Човешки ресурси“ или на дирекцията или отдела, където е назначен КНЕ, в съответствие с правилата и процедурите, които са в сила в рамките на Агенцията.

ГЛАВА III

Надбавки и покриване на разноски

Член 18

Изчисляване на надбавките и пътните разходи

1. За целите на настоящото решение мястото на наемане, мястото на командировката и мястото на завръщане на КНЕ се определят от Агенцията от гледна точка на географското положение на тези места въз основа на географската им ширина и дължина, като те се изчисляват от отдел „ЧР“.
2. За целите на настоящото решение:
 - а) мястото на наемане е мястото, където КНЕ е изпълнявал задълженията си за работодателя непосредствено преди да бъде командирован;
 - б) мястото на командировката е Брюксел;
 - в) мястото на завръщане е мястото, където КНЕ ще упражнява основната си дейност след края на командировката.

Мястото на наемане се определя при размяната на писма по член 4.

3. За целите на настоящия член не се вземат предвид обстоятелствата, породени от работа, извършвана от КНЕ за държава, различна от мястото на командировката.

Член 19

Надбавки

1. КНЕ има право на дневни надбавки за срока на командировката, които се предоставят в съответствие със същите критерии като надбавката за експатриране на срочно наетите служители, посочена в член 4 от приложение IV към Правилника за персонала на Агенцията. Ако тези критерии са изпълнени, дневните надбавки възлизат на 128,67 евро. В противен случай те са в размер на 32,18 евро. Те са равностойни на надбавките, изплащани на национален експерт, командирован в Генералния секретариат на Съвета на Европейския съюз.
2. По време на целия срок на командировката КНЕ има право на допълнителна месечна надбавка съгласно посоченото в таблицата по-долу:

Географско разстояние между мястото на наемане и мястото на командировката (в километри)	Сума в евро
0 — 150	0,00
> 150	82,70
> 300	147,03
> 500	238,95
> 800	385,98

Географско разстояние между мястото на наемане и мястото на командировката (в километри)	Сума в евро
> 1 300	606,55
> 2 000	726,04

3. Надбавките, посочени в параграфи 1 и 2, са предназначени също за покриване на разходите за преместване на КНЕ и на всички годишни пътни разходи, направени по време на командировката. Те се изплащат за периоди на мисия, годишен отпуск, отпуск по майчинство, бащинство или за осиновяване, специален отпуск и официални празници, предоставяни от Агенцията, без да се засягат членове 14, 15 и 16. Когато е разрешено непълно работно време, КНЕ има право на намалени надбавки на пропорционална основа.

4. В началото на командировката КНЕ има право на авансова сума в размер, равен на размера на дневните надбавки за 75 дни, като при това изплащане се губи правото на други дневни надбавки за съответния период. При прекратяване на командировката в Агенцията преди изтичането на периода, въз основа на който се изчислява авансовата сума, КНЕ е задължен да върне частта от сумата, съответстваща на остатъчния период.

5. При размяната на писма, предвидена в член 4, работодателят информира Агенцията за всички получавани от КНЕ плащания, подобни на споменатите в параграфи 1 и 2 от настоящия член. Техният размер се приспада от съответните надбавки, плащани от Агенцията на КНЕ.

6. Актуализациите на възнагражденията и надбавките, приети чрез прилагане на член 60 от Правилника за персонала на Агенцията, се прилагат автоматично към месечните и дневните надбавки през месеца, следващ тяхното приемане, без обратно действие. След адаптацията новите суми се публикуват в серия С на *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 20

Пътни разходи

1. КНЕ има право на възстановяване на еднократна обща сума за пътните му разходи в началото на командировката.
2. Възстановяването на еднократната обща сума се определя въз основа на надбавка на километър географско разстояние между мястото на наемане на работа и мястото на командировката. Надбавката за километри се определя в съответствие с член 7 от приложение IV към Правилника за персонала на Агенцията.
3. КНЕ има право на възстановяване на своите пътни разходи до мястото на завръщане в края на командировката. Това възстановяване не може да се приложи за сума, надвишаваща сумата, на която КНЕ би имал право, ако се завръща до мястото на наемане на работа.
4. Пътните разходи за членовете на семейството на КНЕ не се възстановяват.

Член 21

Мисии и разходи за мисии

1. КНЕ може да бъде изпращан на мисии.
2. Разходите за мисиите се покриват съгласно действащите разпоредби в Агенцията.

Член 22

Обучение

КНЕ има право да участва в курсове за обучение, организирани от Агенцията, ако интересите на Агенцията го изискват. Обоснованите интереси на КНЕ, във връзка по-специално с неговата професионална кариера след командировката, също се отчитат при вземането на решение за даване на разрешение за посещение на такива курсове.

Член 23

Административни разпоредби

1. На първия ден от командировката КНЕ се представя в съответния отдел „Човешки ресурси“ с цел приключване на необходимите административни формалности. КНЕ поема функциите си на първо или шестнадесето число от месеца.
2. Плащанията се извършват от Агенцията в евро.

ГЛАВА IV

Експерти, командировани без право на разходи

Член 24

Експерти, командировани без право на разходи

1. КНЕ може да бъде командирован в Агенцията като КНЕ без право на разходи за срока на командировката.

Това командироване не води до изплащането на надбавки или разходи от Агенцията, с изключение на предвидените в член 25, ако това е необходимо.

2. Спрямо КНЕ без право на разходи не се прилагат разпоредбите на членове 18, 19 и 20.

Без да се засяга член 8, поведението на КНЕ без право на разходи винаги следва да отразява факта, че той е командирован в Агенцията и не следва да има неблагоприятно отражение върху заеманата от него длъжност в Агенцията.

Член 25

Мисии

1. В случай че КНЕ без право на разходи участва в мисии на място, различно от мястото на командировката, направените от него разходи се възстановяват съгласно действащите правила за възстановяване на разходите за мисии на длъжностните лица, освен ако между Агенцията и работодателя е не е договорено друго.
2. Ако в рамките на дадена мисия Агенцията предоставя на длъжностните лица специална застраховка „висок риск“, тази възможност се предоставя и на КНЕ без право на разходи, участващ в същата мисия.
3. КНЕ без право на разходи, участващ в мисия извън територията на Съюза, се подчинява на мерките за сигурност, които са в сила в Агенцията за тези мисии.

Член 26

КНЕ без право на разходи не се включват в щатното разписание. Въпреки това за целите на прозрачността и информацията броят на КНЕ се представя на Управителния съвет в рамките на годишния доклад на изпълнителния директор.

ГЛАВА V

КНЕ, разходите на които се поемат от бюджетите, свързани с *ad hoc* проекти или програми

Член 27

Настоящото решение се прилага и по отношение на КНЕ, чиито надбавки се поемат от бюджетите, свързани с *ad hoc* проекти или програми на Агенцията, посочени в членове 19 и 20 от Решение (ОВППС) 2015/1835 (наричани по-нататък „*ad hoc* КНЕ“).

Член 28

На *ad hoc* КНЕ се възлага да работят изключително по *ad hoc* проекти или програми, от чиито бюджети се изплащат съответно техните надбавки и разходи.

Назначаването на *ad hoc* КНЕ подлежи на предварително одобрение от съответните допринасящи държави членки въз основа на предложение, включващо проекта на обявлението за свободните места за всяка длъжност, направено от една или повече от допринасящите държави членки или от Агенцията.

Член 29

Ad hoc КНЕ не се включват в щатното разписание. Въпреки това за целите на прозрачността и информацията техният брой се представя на Управителния съвет в рамките на годишния доклад на изпълнителния директор.

Член 30

Бюджетите, свързани с *ad hoc* проекти или програми, които покриват надбавките и разходите на *ad hoc* КНЕ, могат да се състоят от вноски на трети държави, които участват в тези проекти и програми, в съответствие с член 26, параграф 5 от Решение (ОВППС) 2015/1835.

Независимо от разпоредбите на член 1, втора алинея, тези вноски не дават право на достъп на гражданите на съответните трети държави до процедурите за наемане на *ad hoc* КНЕ.

ГЛАВА VI

Национални експерти на професионално обучение

Член 31

Общи разпоредби и определения

НЕПО са КНЕ, които са приети от Агенцията с цел професионално обучение.

Член 32

Цели на професионалното обучение

1. Целите на професионалното обучение са:
 - а) НЕПО да придобият опит във връзка с работните методи и проектите на Агенцията;
 - б) да им се даде възможност да придобият практически опит, да опознаят ежедневната работата на Агенцията, както и да работят в мултикултурна и многоезична среда;
 - в) да се даде възможност на служителите от националните администрации, по-специално от министерствата на отбраната, да приложат на практика знанията, които са придобили по време на образованието си, особено в съответните области, за които отговарят.
2. От своя страна Агенцията извлича полза от приноса на хора, които могат да предложат нови гледни точки и актуални знания за обогатяване на ежедневната работа на институцията, и изгражда мрежа от хора с непосредствен опит във връзка с нейните процедури.

Член 33

Допустимост

Разпоредбите на член 2, с изключение на параграф 3, се прилагат по аналогия спрямо НЕПО.

Член 34

Продължителност на професионалното обучение

1. Професионалните обучения продължават между три и 24 месеца. Продължителността се определя от самото начало и може да бъде удължена при надлежно обосновани причини, но в рамките на най-много 24 месеца.
2. Всеки НЕПО може да участва само в едно професионално обучение.

Член 35

Организация на професионалното обучение

По време на професионалното обучение НЕПО е наблюдаван от консултант по обучението. Консултантът по обучението трябва да информира отдел „ЧР“ за всички сериозни инциденти по време на професионалното обучение, по-специално отсъствия, заболяване, злоупотреби или прекъсване, които са му известни или за които е бил уведомен от НЕПО.

НЕПО спазват указанията, дадени от техните консултанти по обучението, преките им ръководители в дирекцията или службата, в която са командирани, и от отдел „Човешки ресурси“.

На НЕПО се разрешава да присъства на срещи освен ако те не са с ограничен достъп или поверителен характер и НЕПО няма разрешително за работа с класифицирана информация, да получава документи и да участва в дейностите на отдела, в който е командирован.

Член 36

Временно прекъсване на професионалното обучение

По писмено искане на НЕПО или неговия работодател и с предварителното съгласие на последния, изпълнителният директор на Агенцията може да разреши много кратко прекъсване на професионалното обучение или неговото преждевременно прекратяване. НЕПО може да се върне, за да довърши оставащата част от професионалното обучение, но само преди изтичането на неговия срок. Обучението не може при никакви обстоятелства да бъде удължавано.

Член 37

Условия на труд и възнаграждение

1. Разпоредбите на член 2, параграф 3 и членове 3, 5, 18, 19 и 20 не се прилагат спрямо НЕПО.
2. НЕПО се счита за КНЕ без право на разходи по смисъла на глава IV. Той продължава да получава възнаграждение от своя работодател без каквото и да било финансово обезщетение от страна на Агенцията.

Агенцията не приема искания за отпускане на стипендии, заплащане на възнаграждение или възстановяване на пътни или други разходи, с изключение на разходите за мисии, направени като част от професионалното обучение.

Член 38

Доклади и удостоверения за присъствие

НЕПО, които са завършили предвиденото професионално обучение, изготвят доклада за оценка, който се изисква от отдел „ЧР“ в края на обучението. Консултантите по обучението също изготвят съответния доклад за оценка.

След завършването на работата по тези доклади НЕПО, които са приключили предвиденото професионално обучение, получават удостоверение, посочващо датите на професионалното обучение и отдела, в който то е осъществено.

Член 39

НЕПО не се включват в щатното разписание. Въпреки това за целите на прозрачността и информацията техният брой се представя на Управителния съвет в рамките на годишния доклад на изпълнителния директор.

ГЛАВА VII

Жалби

Член 40

Жалби

Без да се засягат възможностите за завеждане на иск след встъпване в длъжност, съгласно условията и сроковете, предвидени в член 263 от Договора за функционирането на Европейския съюз, всеки КНЕ може да подаде жалба до органа, упълномощен да сключва договори (по-нататък наричан „ОУСД“) за назначаване на работа съгласно Правилника за персонала на Агенцията, във връзка с акт на ОУСД по настоящото решение, който засяга КНЕ неблагоприятно, с изключение на актовете, които са пряко следствие от взети от работодателя решения.

Жалбата трябва да бъде подадена в срок от два месеца. Срокът започва да тече от датата, на която заинтересованото лице е уведомено за решението, но в никакъв случай не по-късно от датата, на която то е получило това уведомление. ОУСД, уведомява заинтересованото лице за своето мотивирано решение в рамките на четири месеца от датата, на която е подадена жалбата. Ако до края на този срок КНЕ не получи отговор на жалбата, тя се счита за мълчаливо отхвърлена.

ГЛАВА VIII

Заключителни разпоредби

Член 41

Предоставяне на информация

Постоянните представителства на всички държави членки биват информирани всяка година за броя на КНЕ в Агенцията. Тази информация съдържа още:

- а) гражданството на КНЕ, командировани от организация или образуване съгласно член 1, втора алинея;
- б) всички изключения от процедурата за подбор в съответствие с член 3, параграф 3;
- в) назначаването на всички КНЕ;
- г) всички временни прекъсвания или преждевременни прекратявания на командировки на КНЕ в съответствие с членове 9 и 10;
- д) годишната актуализация на надбавките на КНЕ в съответствие с член 19.

Член 42

Делегиране на правомощия

Всички правомощия, предоставени на Агенцията по силата на настоящото решение, се упражняват от органа, оправомощен да сключва договорите за назначаване на работа.

Член 43

Отмяна

Решение 2004/677/ЕО се отменя. Въпреки това членове 15 — 19 от него продължават да се прилагат за КНЕ, като същото се отнася за текущите командировки към момента на влизане в сила на настоящото решение, без да се засяга член 44.

Член 44

Влизане в сила и прилагане

Настоящото решение влиза в сила в деня на публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

То се прилага от първо число на месеца след влизането му в сила за всяка нова командировка, за всяко подновяване или удължаване на командировка.

Съставено в Брюксел на 4 август 2016 година.

За Съвета
Председател
M. LAJČÁK

РЕШЕНИЕ (ЕС) 2016/1353 НА СЪВЕТА**от 4 август 2016 година****относно финансовите правила на Европейската агенция по отбрана и за отмяна на Решение 2007/643/ОВППС**

СЪВЕТЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Решение (ОВППС) 2015/1835 на Съвета от 12 октомври 2015 г. за определяне на статута, седалището и реда и условията за дейността на Европейската агенция по отбрана ⁽¹⁾, и по-специално член 18 от него,

като има предвид, че:

- (1) На 18 септември 2007 г. Съветът прие Решение 2007/643/ОВППС ⁽²⁾ относно финансовите правила на Европейската агенция по отбраната и относно правилата за възлагане на обществени поръчки и правилата за финансовите вноски от оперативния бюджет на Европейската агенция по отбраната.
- (2) След приемането на Решение (ОВППС) 2015/1835 е необходимо да се отмени Решение 2007/643/ОВППС и да се установят нови финансови правила за Европейската агенция по отбраната,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

ДЯЛ I

ПРЕДМЕТ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Член 1

Предмет

С настоящото решение се установяват основните финансови правила на Европейската агенция по отбрана (наричана по-нататък „Агенцията“).

Член 2

Определения

За целите на настоящото решение се прилагат следните определения:

- а) „участваща държава членка“ означава държава членка, която участва в Агенцията;
- б) „допринасящи държави членки“ означава участващите държави членки, които допринасят за конкретен проект или програма на Агенцията;
- в) „общ бюджет“ означава общият бюджет, установен в съответствие с член 13 от Решение (ОВППС) 2015/1835;
- г) „допълнителни приходи“ се отнася до допълнителните приходи, чието съдържание е определено в член 15 от Решение (ОВППС) 2015/1835;
- д) „разпоредител с бюджетни кредити“ е изпълнителният директор на Агенцията, който упражнява правомощията, определени в член 10, параграф 5 от Решение (ОВППС) 2015/1835;
- е) „бюджет“ е актът, чрез който за всяка финансова година се прогнозира и одобряват всички приходи и разходи, считани за необходими за Агенцията;

⁽¹⁾ ОВ L 266, 13.10.2015 г., стр. 55.

⁽²⁾ ОВ L 269, 12.10.2007 г., стр. 1.

- ж) „контрол“ са всички мерки, предприети с цел да се осигурят разумни гаранции по отношение на ефективността, ефикасността и икономичността на операциите, надеждността на отчетността, опазването на имуществото и информацията, предотвратяването, разкриването и коригирането на измами и нередности и последващи дейности във връзка с тези измами и нередности и подходящо управление на рисковете, свързани със законосъобразността и редовността на извършените операции, като се взема предвид многогодишният характер на програмите, както и естеството на съответните плащания. Контролът може да включва различни проверки, както и изпълнението на всички политики и процедури за постигане на целите, описани в първото изречение;
- з) „проверка“ е проверката на специфичен аспект на определена приходна или разходна операция.

ДЯЛ II

БЮДЖЕТ НА АГЕНЦИЯТА

Член 3

Бюджет на агенцията

Бюджетът на Агенцията включва общия бюджет, бюджетите, свързани с дейности по *ad hoc* проекти и програми, както е посочено в глава IV от Решение (ОВППС) 2015/1835, и всички бюджети, произтичащи от допълнителните приходи.

ГЛАВА 1

Бюджетни принципи

Член 4

Зачитане на бюджетните принципи

В съответствие с член 12 от Решението на Съвета относно ЕАО бюджетът на Агенцията се определя и изпълнява в съответствие с бюджетните принципи, установени в настоящото решение.

Член 5

Принципи на единство и на точност на бюджета

1. Не се събират никакви приходи и не се правят никакви разходи, освен ако не са предвидени като линия в бюджета на Агенцията.
2. Не може да се поеме задължение или да се разреши разход, който надвишава разпределението на бюджетните кредити, разрешени от бюджета на Агенцията.
3. В бюджета на Агенцията могат да се записват бюджетни кредити, само ако са по разходна позиция, считана за необходима.
4. Лихви, натрупани по плащания по предварително финансиране, направени от бюджета на Агенцията, не се дължат на Агенцията.

Член 6

Принцип на ежегодност

1. Бюджетните кредити, записани в бюджета на Агенцията, се разрешават за една финансова година, която започва на 1 януари и приключва на 31 декември.

2. Бюджетните кредити за поети задължения покриват пълната стойност на правните задължения, поети през финансовата година или до 31 март на следващата година за тези правни задължения, за които повечето от подготвителните етапи са били предприети до 31 декември.
3. Бюджетните кредити за плащания обхващат плащанията, извършени в изпълнение на правните задължения, поети през финансовата година или през предходни финансови години.
4. Предвид нуждите на Агенцията и при одобрение от управителния съвет съгласно член 15 неизползваните бюджетни кредити могат да бъдат вписани в прогнозата за приходите и разходите за следващата финансова година. Тези бюджетни кредити трябва да се усвоят първи.
5. Параграфи 1—4 не представляват пречка бюджетните задължения за дейности, които надхвърлят една финансова година, да бъдат разпределени за няколко години под формата на годишни вноски.

Член 7

Принцип на балансираност

1. Бюджетните приходи и бюджетните кредити за плащания са балансирани.
2. Агенцията не може да сключва заеми в рамките на бюджета на Агенцията.
3. Всякакъв бюджетен излишък, който произтича от общия бюджет на Агенцията през дадена финансова година, се счита за наличен кредит за участващите държави членки и им се връща под формата на приспадане на сумата от третата вноска за следващата финансова година.

Член 8

Принцип на разчетна единица

Бюджетът на Агенцията се съставя и изпълнява в евро и отчетите се представят в евро. Въпреки това, за целите на паричните потоци счетоводителят има право да извършва операции в други валути.

Член 9

Принцип на универсалност

Общият размер на приходите покрива общия размер на бюджетните кредити за плащания. Всички приходи и разходи се записват в бюджета в пълния им размер без насрещни корекции.

Член 10

Принцип на специфичност

1. Бюджетните кредити се заделят за конкретни цели поне по дялове и глави.
2. Разпоредителят с бюджетни кредити може да прехвърля бюджетни кредити от една глава в друга без ограничения и от един дял в друг до не повече от 10 % от бюджетните кредити за годината, записани в реда, от който се прави трансферът.

Над границата, посочена в първа алинея, разпоредителят с бюджетни кредити предлага на управителния съвет трансфери на бюджетни кредити от един дял в друг. Управителният съвет разполага със срок от три седмици, за да се противопостави на предложените трансфери. След този срок те се считат за приети.

Разпоредителят с бюджетни кредити информира управителния съвет за всички трансфери, извършени съгласно първа алинея. Предложенията за трансфери и извършените трансфери се придружават от надлежна и подробна документация, в която се посочва изпълнението на бюджетните кредити и прогнозите за нуждите до края на финансовата година както за бюджетните редове, които ще бъдат кредитирани, така и за тези, от които се теглят бюджетните кредити.

Член 11

Принцип на добро финансово управление

1. Бюджетните кредити се използват в съответствие с принципа на добро финансово управление, и по-специално в съответствие с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност.
2. Принципът на икономичност изисква ресурсите, използвани от Агенцията за осъществяване на нейните дейности, да се предоставят своевременно, в подходящо количество и качество и при най-добра цена.

Принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати.

Принципът на ефективност се отнася до осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

Член 12

Вътрешен контрол на изпълнението на бюджета

1. Бюджетът на Агенцията се изпълнява в съответствие с принципа за ефективен и ефикасен вътрешен контрол.
2. За целите на изпълнението на бюджета на Агенцията вътрешният контрол се определя като процес, приложим на всички равнища на управлението и предназначен да осигури разумни гаранции за постигането на следните цели:
 - а) ефективност, ефикасност и икономичност на операциите;
 - б) надеждност на отчетността;
 - в) опазване на имуществото и информацията;
 - г) предотвратяване, разкриване, коригиране и последващи действия във връзка с измами и нередности;
 - д) адекватно управление на рисковете, свързани със законосъобразността и редовността на извършените операции.
3. Ефективният и ефикасен вътрешен контрол се основава на най-добрите международни практики и включва по-специално елементите, посочени в член 32, параграфи 3 и 4 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾, като се вземат предвид структурата и размерът на Агенцията, естеството на възложените ѝ задачи, както и сумите и финансовите и оперативните рискове.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (ОВ L 298, 26.10.2012 г., стр. 1).

Член 13

Принцип на прозрачност

1. Бюджетът на Агенцията се съставя и изпълнява и отчетите се представят в съответствие с принципа на прозрачност.
2. При спазване на разпоредбите на член 35, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 бюджетът на Агенцията, включително шатното разписание на персонала и коригиращите бюджети, се публикуват във вида, в който са приети на уебсайта на Агенцията в срок от четири седмици от датата на тяхното приемане.

ДЯЛ III

РАЗПОРЕДБИ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ОБЩИЯ БЮДЖЕТ

ГЛАВА I

Финансово планиране

Член 14

Общ бюджет

1. До 31 март всяка година ръководителят на Агенцията представя на управителния съвет предварителна прогноза на проекта за общ бюджет за следващата година.
2. До 30 юни всяка година ръководителят на Агенцията предлага на управителния съвет преразгледана предварителна прогноза на проекта за общ бюджет за следващата година заедно с проекта за тригодишната рамка за планиране.
3. До 30 септември всяка година ръководителят на Агенцията предлага на управителния съвет проекта за общ бюджет заедно с проекта за тригодишната рамка за планиране. Проектът включва:
 - а) считаните за необходими бюджетни кредити:
 - i) за покриване на разходите на Агенцията за функциониране, персонал и провеждане на заседания;
 - ii) за осигуряване на външни консултации, главно за оперативен анализ, които имат съществено значение за изпълнението на задачите на Агенцията, както и за специални дейности, които са от полза за всички участващи държави членки;
 - б) прогноза за приходите, необходими за покриване на разходите.
4. Управителният съвет се стреми да гарантира, че бюджетните кредити, посочени в параграф 3, буква а), подточка ii), представляват значителен дял от общия размер на бюджетните кредити, посочени в параграф 3. Тези бюджетни кредити отразяват действителните потребности и осигуряват изпълнението на оперативната роля на Агенцията.
5. Проектът за общ бюджет се придружава от подробна обосновка и подробно шатно разписание на персонала.
6. Управителният съвет с единодушие може да вземе решение проектът за общ бюджет да включва и конкретен проект или програма, когато това очевидно е от полза за всички участващи държави членки.
7. Бюджетните кредити се класифицират в дялове и глави, като разходите се обединяват по вид или цел и, според необходимостта, се подразделят в статии.
8. Всеки дял може да включва глава, озаглавена „временни бюджетни кредити“. Тези бюджетни кредити се вписват в тази глава при наличието на несигурност, основана на сериозни съображения, относно размера на необходимите бюджетни кредити или възможността за изпълнение на вписаните кредити.

9. Приходите се състоят от:

- а) вноски, платими от участващите държави членки въз основа на размера на brutния национален доход (БНД);
- б) други приходи, включително удържки от възнаграденията на персонала и лихви, получени от банковите сметки на Агенцията.

Проектът за общ бюджет съдържа редове за целеви приходи и по възможност посочва предвидените по тях суми.

10. Управителният съвет приема с единодушие проекта за общ бюджет до 31 декември всяка година. При приемането управителният съвет се председателства от ръководителя на Агенцията или от посочен от ръководителя на Агенцията представител, или от поканен от ръководителя на Агенцията член на управителния съвет. Изпълнителният директор обявява, че бюджетът е приет, и уведомява участващите държави членки.

11. Ако в началото на дадена финансова година проектът за общ бюджет не е бил приет, то сума, равна на не повече от една дванадесета от бюджетните кредити за предходната финансова година, може да бъде изразходвана всеки месец по отношение на всяка глава или друго подразделение на бюджета. Тази разпоредба обаче не води до предоставяне на разположение на Агенцията на бюджетни кредити, които превишават една дванадесета от кредитите, предвидени при изготвянето на проекта за общ бюджет. По предложение на изпълнителния директор управителният съвет може с квалифицирано мнозинство да разреши да бъдат извършени разходи, надвишаващи тази една дванадесета, при условие че всички бюджетни кредити за текущата финансова година не надвишават тези за предходната финансова година. Изпълнителният директор може да отправи искане за вноските, необходими за покриване на разрешените по тази разпоредба бюджетни кредити, които са платими в рамките на 30 дни след отправяне на искането.

Член 15

Коригиращ бюджет

1. В случай на неизбежни, изключителни или непредвидени обстоятелства изпълнителният директор може да представи на управителния съвет проект за коригиращ бюджет.
2. Изготвянето, предлагането, приемането и нотифицирането на проекта за коригиращ бюджет се извършват съгласно процедурата, приложима към общия бюджет. Управителният съвет действа, като надлежно се съобразява с неотложността на тези обстоятелства.

ГЛАВА 2

Финансови участници и изпълнение на бюджета в съответствие с принципа на доброто финансово управление

Член 16

Правомощия и функции на разпоредителя с бюджетни кредити

1. Функциите на разпоредител с бюджетни кредити се упражняват от изпълнителния директор. Разпоредителят с бюджетни кредити изпълнява общия бюджет в съответствие с настоящите финансови правила и принципа на добро финансово управление на своя собствена отговорност и в рамките на разрешените бюджетни кредити. Разпоредителят с бюджетни кредити отговаря за гарантиране на спазването на изискванията за законосъобразност и редовност.
2. Изпълнителният директор може да делегира правомощията по изпълнението на бюджета на служители на Агенцията, попадащи в обхвата на Решение (ЕС) 2016/1351 на Съвета ⁽¹⁾ (наричан по-нататък „Правилник за персонала на Агенцията“), в съответствие с условията, посочени в настоящите финансови правила. Така оправомощените лица могат да действат единствено в границите на изрично предоставените им правомощия.

⁽¹⁾ Решението (ЕС) 2016/1351 на Съвета от 4 август 2016 г. относно Правилник за персонала на Европейската агенция по отбрана и за отмяна на Решение 2004/676/ЕО (вж. страница 1 от настоящия брой на Официален вестник).

3. Задачите, свързани с експертни технически умения, както и административните, подготвителните или спомагателните задачи, които не включват упражняване на публична власт или на дискреционни правомощия за вземане на решение, могат да се поверяват чрез договор на външни образувания или органи.

4. Изпълнителният директор, като взема надлежно предвид рисковете, свързани с управленската среда и естеството на финансираните действия, предлага на управителния съвет и въвежда организационната структура и системите за вътрешен контрол, подходящи за изпълнението на възложените му задължения. Създаването на тази структура и на тези системи се основава на анализ на риска, при който се отчита тяхната разходоефективност.

Управителният съвет дава одобрението си за решения, свързани с организационната структура на Агенцията.

Изпълнителният директор може да създаде експертна и консултативна функция, чиято цел е да го подпомага при управлението на риска в неговата дейност.

5. Разпоредителят с бюджетни кредити съхранява оправдателните документи, отнасящи се до извършени операции, в продължение на пет години от датата на решението за освобождаване на Агенцията от отговорност във връзка с изпълнението на общия бюджет за съответната година.

6. Член 31 от Решение (ОВППС) 2015/1835 се прилага за обработката на лични данни.

Член 17

Предварителен контрол

1. Всяка операция се подлага поне на предварителен контрол, основан на документна проверка и на наличните резултати от вече извършения контрол по отношение на оперативните и финансовите аспекти на операцията.

Предварителният контрол включва инициирането и проверката на дадена операция.

Инициирането и проверката на дадена операция са отделни функции.

2. Иницииране на операция означава всички операции, които са подготвителни за приемането на актовете за изпълнение на бюджета на Агенцията.

3. Предварителна проверка на операция означава всички предварителни проверки, организирани от разпоредителя с бюджетни кредити с оглед на проверката на нейните оперативни и финансови аспекти. Проверката за дадена операция се извършва от служители, различни от тези, които са инициирали операцията.

4. Предварителният контрол проверява съответствието на поисканите оправдателни документи с всяка друга налична информация.

Обхватът от гледна точка на честотата и интензивността на предварителния контрол се определя от разпоредителя с бюджетни кредити въз основа на съображения, основани на риска и разходната ефективност. В случай на съмнение разпоредителят с бюджетни кредити, който отговаря за утвърждаването на съответното плащане, като част от предварителния контрол изисква допълнителна информация или извършва проверка на място, за да получи разумни гаранции.

Целта на предварителния контрол е да се удостовери, че:

- а) разходите и приходите са редовни и съответстват на приложимите разпоредби;
- б) принципът на добро финансово управление, посочен в член 11, е бил приложен.

За целите на контрола разпоредителят с бюджетни кредити може да приеме за една операция серия от сходни индивидуални операции, отнасящи се до рутинни разходи за заплати, пенсии, възстановяване на командировъчни и медицински разноски.

Член 18

Последващ контрол

1. Разпоредителят с бюджетни кредити може да въведе последващ контрол за проверка на операциите, които вече са одобрени след извършване на предварителния контрол. Този контрол може да бъде организиран на извадков принцип съобразно риска.

Последващият контрол може да бъде извършван на базата на документи и при необходимост на място.

2. Последващият контрол се извършва от служители, различни от тези, които отговарят за предварителния контрол. Служителите, които отговарят за последващия контрол, не са подчинени на служителите, отговарящи за предварителния контрол.

Служителите, отговорни за упражняване на контрол върху управлението на финансовите операции, притежават необходимите професионални умения.

Член 19

Годишни доклади

Изпълнителният директор докладва ежегодно на управителния съвет за изпълнението на възложените му задължения. За целта изпълнителният директор представя годишните отчети на Агенцията при спазване на установения в член 44 срок.

Годишните отчети на Агенцията се състоят от различни секции, по-специално:

- а) доклад за дейността, в който се описват най-важните аспекти на финансовата година;
- б) финансовите отчети;
- в) доклад за изпълнението на бюджета.

Окончателните отчети се придружават от бележка, съставена от счетоводителя, в която той декларира, че окончателните годишни отчети са изготвени в съответствие с приложимите счетоводни принципи, правила и методи.

Окончателните отчети съдържат финансова информация и информация за управлението, включително резултатите от контрола; в тях се заявява, че освен ако е посочено друго в изразена резерва относно определени приходни и разходни области, изпълнителният директор разполага с разумни гаранции за това, че:

- а) съдържащата се в доклада информация дава вярна и точна представа;
- б) ресурсите, предназначени за описаните в доклада дейности, са използвани по предназначение и в съответствие с принципа на добро финансово управление;
- в) въведените процедури за контрол дават необходимите гаранции по отношение на законосъобразността и редовността на съответните операции. В доклада за дейността се посочват резултатите от операциите по отношение на определените цели, рисковете, свързани с тези операции, използването на предоставените ресурси и ефективността и ефикасността на системите за вътрешен контрол, включително цялостна оценка на разходите, свързани с контрола, и ползите от него.

Член 20

Финансови отчети

1. Финансовите отчети се представят в евро и се състоят от:
 - а) счетоводния баланс и отчета за финансовия резултат, които представят всички активи и пасиви, финансовото състояние и икономическия резултат към 31 декември на предходната година; те се представят в съответствие със счетоводните правила, посочени в член 39;
 - б) отчета за паричните потоци, в който се посочват събраните и отпуснатите суми през годината и крайното салдо на касата;
 - в) отчета за промените в нетните активи, в който се представя преглед на промените през годината в резервите и натрупаните резултати.
2. Бележките към финансовите отчети допълват и поясняват информацията, представена в посочените в параграф 1 отчети, и предоставят цялата допълнителна информация, утвърдена от международно възприетата счетоводна практика, когато тази информация има отношение към дейностите на Агенцията.

Член 21

Доклад за изпълнението на бюджета

Докладът за изпълнението на бюджета на Агенцията включва общия бюджет и бюджетите, свързани с *ad hoc* дейностите и допълнителните приходи, и се представя в евро. Структурата на доклада за изпълнението на бюджета е същата като тази на самия бюджет.

Докладът включва:

- а) доклад, в който се агрегират всички бюджетни операции за годината като приходи и разходи;
- б) обяснителни бележки, с които се допълва и пояснява информацията, представена в доклада.

Член 22

Защита на финансовите интереси на агенцията

1. Ако служител, участващ във финансовото управление и контрола на операциите, счита, че решение, наложено му от йерархията за изпълнение или одобрение, е неправомерно или противоречи на принципите на добро финансово управление или на професионалните правила, които същият служител е длъжен да съблюдава, той информира писмено изпълнителния директор, който също отговаря писмено. Ако изпълнителният директор не предприеме действия или потвърди първоначалното решение или указание и служителът счита, че това потвърждение не представлява разумен отговор на неговата загриженост, служителът информира ръководителя на Агенцията.

2. В случай на незаконна дейност, измама или корупция, които могат да засегнат интересите на Агенцията или нейните членове, служителът информира властите и органите, определени от приложимото законодателство. Одиторската колегия, както и всеки външен одитор, който извършва финансов одит на Агенцията, информира разпоредителя с бюджетни кредити при подозрения за незаконна дейност, измама или корупция, които могат да засегнат интересите на Агенцията или нейните членове.

Член 23

Счетоводител

1. Управителният съвет назначава счетоводител, подчинен на Правилника за персонала на Агенцията, който е напълно независим при изпълнение на задълженията си в рамките на Агенцията и отговаря пред управителния съвет. В рамките на Агенцията счетоводителят отговаря за:

- а) правилното извършване на плащанията, събирането на приходите и събирането на установените вземания;
- б) воденето, подготвянето и представянето на отчетите в съответствие с глава 6 от настоящия дял и членове 19, 20 и 21;
- в) прилагането в съответствие с глава 6 от настоящия дял на счетоводните правила и сметкоплана;
- г) утвърждаването на системите, определени от разпоредителя с бюджетни кредити за осигуряване или обосновка на счетоводната информация; във връзка с това счетоводителят се упълномощава да проверява по всяко време спазването на критериите за утвърждаване;
- д) управлението на касата.

2. Счетоводителят получава от разпоредителя с бюджетни кредити цялата необходима информация за изготвянето на отчети, които дават вярна и точна представа за финансовото състояние на Агенцията и за изпълнението на бюджета. Разпоредителят с бюджетни кредити гарантира надеждността на тази информация.

3. Преди приемането на отчетите от изпълнителния директор счетоводителят ги подписва, с което удостоверява, че разполага с разумни гаранции, че отчетите дават вярна и точна представа за финансовото състояние на Агенцията.

За целите на първата алинея счетоводителят проверява дали отчетите са изготвени в съответствие със счетоводните правила, посочени в член 39, и дали всички приходи и разходи са вписани в сметките.

Разпоредителят с бюджетни кредити или служителите, на които е делегирал правомощия, остават изцяло отговорни за правилното използване на средствата, които управляват, за законосъобразността и редовността на разходите под техен контрол и за изчерпателността и точността на изпратената на счетоводителя информация.

Счетоводителят има право да проверява получената информация, както и да извършва всякакви допълнителни проверки, които счита за необходими, за да подпише отчетите.

Счетоводителят изразява резерви, ако е необходимо, като обяснява точно естеството и обхвата на тези резерви.

При условията на параграф 4 само счетоводителят е упълномощен да управлява парите и паричните еквиваленти. Счетоводителят носи отговорност за тяхното съхранение.

4. Счетоводителят може при изпълнение на своите задължения да делегира определени задачи на членовете на персонала, подчинени на Правилника за персонала на Агенцията, когато това е крайно необходимо за изпълнението на неговите задължения в съответствие с финансовите правила на Агенцията.

5. Без да се засяга правото да се предприемат дисциплинарни действия, управителният съвет може по всяко време да отстрани временно или окончателно счетоводителя от длъжност. В такъв случай управителният съвет назначава временен счетоводител.

Член 24

Отговорност на финансовите участници

1. Членове 16—26 не засягат възможността за търсене на наказателна отговорност от финансовите участници съгласно приложимото национално право и действащите разпоредби за защита на финансовите интереси на Агенцията и за борба с корупцията с участието на длъжностни лица на Съюза или длъжностни лица на държавите членки.
2. Всеки разпоредител с бюджетни кредити и счетоводител носи дисциплинарна и имуществена отговорност съгласно установеното в Правилника за персонала на Агенцията. При незаконна дейност, измама или корупция, които могат да засегнат интересите на Агенцията или нейните членове, въпросът се отнася до властите и органите, определени от приложимото законодателство, и по-специално до Европейската служба за борба с измамите (OLAF).
3. От служител може да се поиска да възстанови изцяло или частично претърпените от Агенцията вреди в резултат на сериозно нарушение, извършено от него в хода или във връзка с изпълнението на служебните му задължения. Органът по назначаването взема мотивирано решение, след като изпълни формалностите, предвидени в приложимото законодателство по отношение на дисциплинарните мерки.
4. По отношение на отговорността на разпоредителите с бюджетни кредити се прилага член 73, параграфи 1 и 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012.

Член 25

Конфликт на интереси

1. Финансовите участници по смисъла на глава 2 от дял III и другите лица, участващи в изпълнението и управлението на бюджета, включително в подготвителни действия за това, в одита или контрола, не предприемат никакви действия, които може да поставят собствените им интереси в конфликт с тези на Агенцията.

При наличие на такъв риск въпросното лице се въздържа от подобни действия и отнася въпроса до изпълнителния директор, който потвърждава писмено дали съществува конфликт на интереси. Въпросното лице информира също своя пряк ръководител. Ако участник е изпълнителният директор, той трябва да отнесе въпроса до ръководителя на Агенцията.

Ако бъде установен конфликт на интереси, въпросното лице спира всички свои дейности по случая. Изпълнителният директор или ръководителят на Агенцията, в случай че конфликтът на интереси засяга изпълнителния директор, предприемат съответните по-нататъшни действия.

2. За целите на параграф 1 конфликт на интереси съществува, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, посочено в параграф 1, е опорочено по причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг интерес, който е общ с този на получателя.

Член 26

Разделяне на функциите

Функциите на разпоредител с бюджетни кредити и на счетоводител са разделени и са несъвместими.

ГЛАВА 3

Вътрешен одит

Член 27

Назначаване, правомощия и функции на вътрешния одитор

1. Агенцията въвежда функция по вътрешен одит, която се изпълнява в съответствие с приложимите международни стандарти.
2. Вътрешният одитор не може да действа като разпоредител с бюджетни кредити, нито като счетоводител.
3. Вътрешният одитор консултира Агенцията по въпросите на управление на риска, като дава независими становища за качеството на системите за управление и контрол и препоръки за подобряване на условията за изпълнение на операциите и за насърчаване на доброто финансово управление.

По-специално вътрешният одитор отговаря за:

- a) оценката на пригодността и ефективността на системите за вътрешно управление и работата на отделите във връзка с прилагане на програмите и действията в зависимост от свързаните с тях рискове;
- б) оценяване на ефикасността и ефективността на системите за вътрешен контрол и одит, приложими за всяка операция по изпълнението на бюджета.
4. Вътрешният одитор изпълнява своите функции по отношение на всички дейности и отдели на Агенцията. Вътрешният одитор се ползва от пълен и неограничен достъп до цялата информация, необходима за изпълнение на неговите задължения. Вътрешният одитор взема предвид годишния доклад на изпълнителния директор и всяка друга налична информация.
5. Вътрешният одитор съставя годишен одитен план и го представя на изпълнителния директор.
6. Вътрешният одитор взема предвид доклада на разпоредителя с бюджетни кредити по член 19 и всяка друга налична информация.
7. Вътрешният одитор докладва пред изпълнителния директор за своите констатации и препоръки.

Вътрешният одитор докладва и във всеки от следните случаи:

- критичните рискове и препоръки не са били коригирани,
- има значителни забавяния в изпълнението на препоръките, отправени в предходните години.

Изпълнителният директор осигурява редовен мониторинг на изпълнението на препоръките от одита.

Всяка година изпълнителният директор изпраща на управителния съвет доклад, съдържащ обобщение на броя и вида на извършените вътрешни одити, отправените препоръки и действията, предприети по тях. Управителният съвет проучва информацията и проверява дали препоръките са били изцяло и своевременно изпълнени.

8. За целите на осъществяването на поверителен контакт с вътрешния одитор Агенцията предоставя координатите за връзка с вътрешния одитор на всяко физическо или юридическо лице, което участва в разходни операции.

9. Докладите и констатациите на вътрешния одитор са достъпни за обществеността едва след като вътрешният одитор удостовери действията, предприети за тяхното изпълнение.

Член 28

Независимост на вътрешния одитор

Независимостта на вътрешния одитор, отговорността на вътрешния одитор за действията, предприети в изпълнение на неговите задължения, както и правото на вътрешния одитор да сезира Съда на Европейския съюз се определят в съответствие с член 100 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012.

ГЛАВА 4

Приходни и разходни операции

Член 29

Изпълнение на приходната част на бюджета

1. Изпълнението на приходната част на бюджета се изразява в изготвяне на прогнози за вземанията, установяване на подлежащите на събиране вземания и възстановяване на недължимо платените суми. То включва също възможност за отказ от установени вземания, ако е целесъобразно.
2. Недължимо платените суми се възстановяват.

Ако до посочената в дебитното известие дата на падеж събирането не е осъществено, счетоводителят информира разпоредителя с бюджетни кредити и незабавно започва процедура по събиране чрез предвидените в закона мерки, включително ако е подходящо, чрез прихващане, а ако това не е възможно — чрез принудително събиране.

Когато разпоредителят с бюджетни кредити възнамерява да се откаже изцяло или частично от събирането на установено вземане, той гарантира, че отказът е правомерен и съответства на принципите на добро финансово управление и пропорционалност. Решението за отказ се мотивира. В решението за отказ се посочва, че са били предприети действия, за да се осигури събирането, както и правните и фактически основания, на които се базира.

Счетоводителят съхранява списък с дължимите вземания. Вземанията на Агенцията се групират в списъка по дата на издаване на нареждането за събиране. Счетоводителят вписва и решенията за цялостен или частичен отказ от събиране на установени суми. Списъкът се добавя към годишните отчети на Агенцията.

3. За всяко задължение, което не е изплатено до посочената в дебитното известие дата на падеж, се начислява лихва в съответствие с член 83 от Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 на Комисията ⁽¹⁾.
4. Вземанията на Агенцията по отношение на трети страни и вземанията на трети страни по отношение на агенцията имат срок на давност пет години.

⁽¹⁾ Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 на Комисията от 29 октомври 2012 г. относно правилата за прилагане на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (ОВ L 362, 31.12.2012 г., стр. 1).

Член 30

Вноски на държавите членки в общия бюджет на агенцията

1. Определянето на вноските, когато е приложим размерът на БНД, е както следва:
 - а) когато е приложим размерът на БНД, разбивката на вноските между държавите членки, които дължат вноски, се определя в съответствие с размера на brutния национален продукт, както е посочено в член 41, параграф 2 от Договора за Европейския съюз, и в съответствие с Решение 2007/436/ЕО, Евратом на Съвета ⁽¹⁾, или в съответствие с всяко друго решение, което може да го замени;
 - б) данните за изчисляването на всяка вноска са данните от колоната „Собствени ресурси на база БНД“ от таблицата „Обобщение на финансирането на общия бюджет по видове собствени ресурси и по държави членки“, приложена към последния бюджет на Съюза. Дължимата от всяка държава членка вноска е пропорционална на дела на БНД на съответната държава членка в общия съвкупен БНД на държавите членки, които дължат вноски.
2. Графикът за плащане на вноските, е както следва:
 - а) Вноските, предназначени за финансиране на общия бюджет на Агенцията, се заплащат от участващите държави членки на три равни дяла — до 15 март, 15 юни и 15 октомври на съответната финансова година. Агенцията изпраща покана за плащане на вноските до участващите държави членки най-малко 60 дни преди датата за внасяне.
 - б) Когато е приет коригиращ бюджет, необходимите вноски се заплащат от участващите държави членки в рамките на 60 дни след отправяне на поканата за плащане вноските.
 - в) Всяка държава членка поема банковите такси във връзка с плащането на собствените си вноски.
 - г) Ако годишният бюджет не е одобрен до 30 ноември, по искане на държава членка Агенцията може да отправи отделна предварителна покана за плащане на вноската за тази държава членка, която да бъде платена в рамките на 60 дни от отправянето на поканата.

Когато плащането е извършено в определения срок и е получено от Агенцията не по-късно от десет дни след крайния срок, на Агенцията не се дължат лихвите по член 29, параграф 3. Когато плащането закъсне с повече от десет дни, за целия просрочен срок се начисляват лихви за забава.

Член 31

Изпълнение на разходната част на бюджета

1. За изпълнението на разходната част на бюджета разпоредителят с бюджетни кредити поема бюджетни задължения и правни задължения, утвърждава разходите и разрешава плащанията, като освен това извършва подготовката за изпълнението на бюджетните кредити.
2. Поемането на бюджетно задължение представлява операцията по заделяне на бюджетните кредити, необходими за покриване на последващи плащания в изпълнение на правни задължения. Правното задължение представлява действие, чрез което разпоредителят с бюджетни кредити поема или установява задължение за извършване на разход. Бюджетните и правните задължения се приемат от един и същ разпоредител с бюджетни кредити, освен в надлежно обосновани случаи.

Бюджетните задължения попадат в една от следните категории:

- а) индивидуални: бюджетното задължение е индивидуално, когато бенефициерът и размерът на разхода са известни;

⁽¹⁾ Решение 2007/436/ЕО, Евратом на Съвета от 7 юни 2007 г. относно системата на собствените ресурси на Европейските общности (ОВ L 163, 23.6.2007 г., стр. 17).

- б) глобални: бюджетното задължение е глобално, когато най-малко един от елементите, необходими за установяване на индивидуалното задължение, е все още неизвестен;
- в) временни: бюджетното задължение е временно, когато е предназначено за покриване на обичайни административни разходи, при които размерът или крайните получатели на сумите не са окончателно известни.

Бюджетните задължения за дейности, които надхвърлят една финансова година, могат да се разпределят за няколко години под формата на годишни вноски единствено когато това е предвидено в основния акт или когато се отнасят до административни разходи.

3. Всеки разход се поема като задължение, утвърждава се, разрешава се и се изплаща.

Утвърждаване на разход е действието, чрез което разпоредителят с бюджетни кредити:

- а) проверява наличието на право на кредитора;
- б) определя или проверява действителността и размера на вземането;
- в) проверява условията, съгласно които плащането е дължимо.

Разрешаване на разход е действието, чрез което разпоредителят с бюджетни кредити, след като провери наличността на бюджетните кредити, дава указание на счетоводителя да плати утвърдените разходи.

4. По отношение на всяка мярка, която може да породи разход за сметка на бюджета на Агенцията, разпоредителят с бюджетни кредити поема бюджетно задължение преди да поеме правно задължение спрямо трети страни.

5. За първата година от тригодишната рамка за планиране на Агенцията се предвижда разрешение от управителния съвет за оперативните разходи на Агенцията по обхванатите от нея дейности, при условие че елементите, установени в настоящия параграф, са ясно идентифицирани.

Рамката за планиране съдържа подробни цели и очаквани резултати. Тя съдържа също описание на действията, които ще се финансират, и размера на сумата, разпределена за всяка дейност.

Всяко съществено изменение, засягащо първата година от тригодишната рамка за планиране на Агенцията, се приема по същата процедура като първоначалната рамка за планиране.

Управителният съвет може да делегира на разпоредителя с бюджетни кредити на Агенцията правомощието да внася несъществени изменения в рамката за планиране.

Член 32

Срокове

Плащането на разходите трябва да се извършва в рамките на сроковете, определени и съответстващи на член 92 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 и член 111 от Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012.

ГЛАВА 5

Изпълнение на бюджета

Член 33

Възлагане на обществени поръчки

1. По отношение на обществените поръчки дял V от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 и Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 се прилагат при спазване на разпоредбите на параграфи 2 и 3 от настоящия член.

2. При договори за обществени поръчки на стойност между 60 000 EUR и праговете, предвидени в член 118 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, може да се използва процедурата, установена в Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 за договори с ниска стойност, която не надвишава 60 000 EUR.

3. Агенцията може, без да използва процедура за възлагане на обществени поръчки, да сключва договори с Европейската комисия, с междуинституционалните служби, с Центъра за преводи за органите на Европейския съюз, създаден с Регламент (ЕО) № 2965/94 на Съвета ⁽¹⁾, и с други органи на ЕС за доставка на стоки, предоставяне на услуги или извършване на дейности, каквито те предлагат.

Член 34

Съвместно възлагане на обществени поръчки

1. Агенцията може по свое искане да бъде включена като възложител при възлагането на договори от Комисията или междуинституционални договори и при възлагането на договори от други органи или агенции на Съюза.

2. В рамките на съвместните дейности с държавите членки като дейностите, посочени в глава IV от Решение (ОВППС) 2015/1835, Агенцията може да използва процедури за съвместно възлагане на обществени поръчки.

3. При процедура за съвместно възлагане на обществени поръчки между Агенцията и възлагащия орган на една или повече държави членки се прилагат процедурните разпоредби, приложими за Агенцията.

Когато делът от общата прогнозна стойност на договора, който принадлежи или се управлява от възлагащия орган на една или повече държави членки, се равнява или надвишава 50 % или в други надлежно обосновани случаи, се прилагат процедурните правила, предвидени в Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета ⁽²⁾, в Директива 2009/81/ЕС на Европейския парламент и на Съвета ⁽³⁾ или във всеки друг правен акт на Съюза, който е приложим в контекста на въпросния договор.

4. Агенцията може да използва процедури за съвместно възлагане на обществени поръчки с възложители на държавата членка домакин за удовлетворяване на административните си нужди. В такъв случай член 133 от Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 се прилага *mutatis mutandis*.

Член 35

Експерти

При подбора на експерти Агенцията може да прилага разпоредбите на член 287 от Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 при спазване на специфичните процедури, установени в основните актове на програмите, чието изпълнение е възложено на Агенцията. Такива експерти получават възнаграждение въз основа на предварително обявена фиксирана сума и се избират въз основа на професионалните им качества.

Външните експерти се избират въз основа на уменията, опита и знанията, необходими за изпълнението на възложените им задачи, и в съответствие с принципите на недопускане на дискриминация, равно третиране и отсъствие на конфликт на интереси.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 2965/94 на Съвета от 28 ноември 1994 г. относно създаване на Център за преводи за органите на Европейския съюз (ОВ L 314, 7.12.1994 г., стр. 1).

⁽²⁾ Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО (ОВ L 94, 28.3.2014 г., стр. 65).

⁽³⁾ Директива 2009/81/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 13 юли 2009 г. относно координирането на процедурите за възлагане на някои поръчки за строителство, доставки и услуги от възлагащи органи или възложители в областта на отбраната и сигурността и за изменение на директиви 2004/17/ЕО и 2004/18/ЕО (ОВ L 216, 20.8.2009 г., стр. 76).

Член 36

Безвъзмездни средства

По отношение на безвъзмездните средства се прилагат разпоредбите на дял VI от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 и от Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 при спазване на специалните разпоредби на учредителния инструмент.

Член 37

Награди

1. По отношение на наградите се прилагат разпоредбите на дял VII от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 и Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 при спазване на разпоредбите на параграф 2 от настоящия член.
2. Конкурси за награди с единична стойност равна или по-висока от 10 000 EUR може да се публикуват само ако са предвидени в рамката за планиране на Агенцията.

Член 38

Посочване на средствата за обжалване

1. Когато процедурен акт на разпоредител с бюджетни кредити засяга неблагоприятно правата на заявител или оферент, бенефициер или изпълнител, в него се посочват наличните средства за административно и/или съдебно обжалване на този акт.
2. По-конкретно се посочват естеството на средството за обжалване, органът или органите, пред които то може да бъде извършено, както и сроковете за упражняване на това право.

ГЛАВА 6

Счетоводна отчетност

Член 39

Правила относно отчетите

Агенцията въвежда счетоводна система, предоставяща своевременно точна, пълна и надеждна информация.

Счетоводителят на Агенцията приема правилата въз основа на международно възприетите счетоводни стандарти в публичния сектор. Счетоводителят може да се отклони от тези стандарти, ако прецени, че това е необходимо за получаването на вярна и точна представа за активите и пасивите, разходите, приходите и паричните потоци. Когато счетоводителят се отклони съществено от тези стандарти, това следва да бъде отразено в бележките към финансовите отчети, наред с основанията за отклонението.

Член 40

Счетоводни принципи

Финансовите отчети представят информацията, включително информацията относно счетоводните политики, по начин, който гарантира, че тя е релевантна, надеждна, сравнима и разбираема. Финансовите отчети се изготвят в съответствие с член 39.

Член 41

Счетоводна система

1. Счетоводната система включва общи сметки и бюджетни сметки. Сметките се водят в евро на база календарна година.
2. В общите сметки се записват в хронологичен ред чрез прилагане на метода на двустранно записване всички събития и операции, които влияят на икономическото и финансовото състояние, както и на активите и пасивите на Агенцията.
3. В бюджетните сметки се отразява подробно изпълнението на бюджета на Агенцията. В тях се отчитат всички бюджетни приходни и разходни операции.

Член 42

Инвентарен опис

Агенцията съхранява инвентарен опис, съдържащ количеството и стойността на всички материални, нематериални и финансови активи, които представляват нейна собственост. Агенцията проверява записванията в инвентарния опис и тяхното съответствие с действителното състояние.

ГЛАВА 7

Външен одит и борба с измамите

Член 43

Външен одит

1. Управителният съвет назначава одиторска колегия, която да извършва външен одит на административните и оперативните бюджети, финансовите сметки и финансовите отчети на Агенцията. Одитът се извършва в съответствие с международно възприетите одиторски стандарти и при одобрение от управителния съвет в съответствие с допълнителен мандат.

Най-малко на всеки три години колегията консултира управителния съвет и му предоставя независима гаранция, че дейностите на Агенцията се осъществяват в съответствие с принципите на добро финансово управление. За изпълнението на тази задача колегията може да прибегне до допълнителен персонал със съгласието на управителния съвет.

2. Одиторската колегия се състои от най-малко трима одитори от различни участващи държави членки и се подпомага от служители, номинирани от колегията. Посочените служители могат да останат на съответната длъжност, докато назначилият ги член на одиторската колегия изпълнява мандата си.

3. Членовете на одиторската колегия се назначават за период, включващ три последователни одита. Осигурява се справедлива ротация между участващите държави членки, които желаят да изпратят одитори.

4. Управителният съвет назначава одиторската колегия измежду предложените от участващите държави членки кандидати. Кандидатите са за предпочитане членове на висшите национални институции за одит на участващите държави членки и предлагат адекватни гаранции за сигурност и независимост. Те са на разположение за изпълнението на задачи от името на агенцията, когато това е необходимо. При изпълнението на тези задачи:

- a) членовете на колегията и служителите, които ги подпомагат, продължават да получават възнаграждение от одиторския орган по произход, като Агенцията възстановява само разходите им за изпълнение на задачите на основата, предвидена в правилата на Агенцията;

- б) те не искат, нито получават указания от друг, освен от управителния съвет; в рамките на мандата за одит одиторската колегия и нейните членове са напълно независими и единствено отговорни за провеждането на външния одит;
- в) те докладват за изпълнението на възложените им задачи единствено пред управителния съвет;
- г) те проверяват дали приходите и разходите, управлявани от Агенцията, са изпълнени в съответствие с приложимото законодателство и принципите на доброто финансово управление.
5. Всяка година одиторската колегия избира председател за предстоящата финансова година. Тя приема правилата, приложими към одитите, които се извършват от нейните членове, в съответствие с най-високите международни одиторски стандарти. Одиторската колегия одобрява докладите за одит, изготвени от нейните членове, преди представянето им пред изпълнителния директор и управителния съвет.
6. Одиторите гарантират, че ще спазват поверителността на информацията и пазят в тайна данните, които са узнали по време на одита, в съответствие с правилата, приложими към тази информация или данни.
7. Одиторите получават, незабавно и без да отправят предварително предупреждение, достъп до документите и съдържанието на всички материални носители на данни, свързани с приходите и разходите, както и до помещенията, където се съхраняват тези документи и материални носители. Те могат да правят копия. Лицата, участвали в изпълнението на приходите и разходите на Агенцията, оказват на изпълнителния директор и на лицата, отговарящи за одита на тези приходи и разходи, необходимата помощ за изпълнение на възложените им задачи. Разходите, свързани с одита, са за сметка на общия бюджет.
8. По предложение на изпълнителния директор или на някоя от държавите членки управителният съвет може да реши в конкретен случай да използва други външни органи за специални проверки, които да са координирани с мандата на одиторската колегия.
9. В конкретни случаи националните одиторски органи на участващите държави членки могат за собствена сметка и със съгласието на управителния съвет да получат информация и да проверят документи, които са им необходими за одит на съответния национален дял или за докладване пред съответното правителство или парламент, без да се засягат другите участващи държави членки и отговорностите на одиторската колегия и в съответствие с правилата на Агенцията, и по-специално правилата за защита на данните.

Член 44

Годишен одит и освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета на агенцията

1. До 31 март след края на финансовата година изпълнителният директор представя пред одиторската колегия за преглед и становище проект на годишните отчети на Агенцията, посочени в член 19.
2. До 30 юни след края на финансовата година одиторската колегия представя пред изпълнителния директор годишния си доклад за одит, който съдържа становището и констатациите на колегията по проекта на годишните отчети в параграф 1.
3. До 15 юли след края на финансовата година изпълнителният директор представя пред управителния съвет окончателните годишни одитирани отчети и доклада за одит, придружени от отговорите на Агенцията.
4. До 30 октомври след края на финансовата година управителният съвет одобрява одитираните годишни отчети и освобождава от отговорност изпълнителния директор и счетоводителя за финансовата година.
5. След като бъдат одобрени от управителния съвет, одитираните годишни отчети се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*.

6. Всички отчети и инвентарни описи се съхраняват от счетоводителя за период пет години от датата, на която е дадено съответното освобождаване от отговорност.

Член 45

Европейска служба за борба с измамите (OLAF)

1. OLAF може да извършва разследвания, включително проверки и инспекции на място, в съответствие с разпоредбите и процедурите, предвидени в Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾ и Регламент (Евратом, ЕО) № 2185/96 на Съвета ⁽²⁾, с цел да се установи дали е налице измама, корупция или друга незаконна дейност, засягаща финансовите интереси на Агенцията, във връзка с безвъзмездни средства или договор, финансирани от Агенцията.

2. Без да се засяга параграф 1, договорите, споразуменията и решенията на Агенцията съдържат разпоредби, изрично упълномощаващи одиторската колегия и OLAF да извършват одити и разследвания съгласно съответните им компетенции.

ДЯЛ IV

СПЕЦИАЛНИ РАЗПОРЕДБИ, ПРИЛОЖИМИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ПРИХОДИ

Член 46

Допълнителни приходи

1. В рамките на мисията си в съответствие с член 2 от Решение (ОВППС) 2015/1835 може да получава допълнителни приходи за конкретна цел:

- a) от общия бюджет на Съюза, като за всеки случай се решава поотделно, при пълно спазване на приложимите за общия бюджет правила, процедури и процеси на вземане на решения;
- b) от държавите членки, трети държави или други трети страни, освен ако управителният съвет реши друго в рамките на един месец от получаването на такава информация от Агенцията.

2. Приходите, посочени в параграф 1, могат да се използват само за конкретната цел, за която са предназначени.

3. Допълнителните административни разходи, произтичащи от управлението на допълнителните приходи, когато е уместно, се покриват от бюджета, свързан със съответните допълнителни приходи.

4. Разпоредбите на дял III, глави 2—7 са приложими за допълнителните приходи, освен ако съответното(ите) споразумение(я) не предвижда(т) различни правила, които при всички случаи следва да бъдат съобразени с бюджетните принципи, установени в дял II.

5. Всеки бюджетен излишък, който произтича от допълнителните приходи в края на периода на изпълнение, се счита за наличен кредит за допринеслите към него образувания и им се връща. Този излишък може да се използва и за други конкретни цели, установени в съответното(ите) споразумение(я), или по предложения на заинтересованото образувание, освен ако управителният съвет не реши друго в срок от един месец след получаване на информация в този смисъл от Агенцията.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 септември 2013 г. относно разследванията, провеждани от Европейската служба за борба с измамите (OLAF), и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1073/1999 на Европейския парламент и на Съвета и Регламент (Евратом) № 1074/1999 на Съвета (ОВ L 248, 18.9.2013 г., стр. 1).

⁽²⁾ Регламент (Евратом, ЕО) № 2185/96 на Съвета от 11 ноември 1996 г. относно контрола и проверките на място, извършвани от Комисията за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нередности (ОВ L 292, 15.11.1996 г., стр. 2).

6. Счетоводителят приема необходимите мерки, за да гарантира, че използването на допълнителните приходи и на съответните бюджетни кредити се контролира отделно. Следователно вноските, получени от допълнителни приходи, се отчитат отделно и се използват в съответствие с конкретната цел, за която са предназначени. От съображения за прозрачност те се държат и в отделни банкови сметки. Освен това се представят отделно в доклада за изпълнението на бюджета на Агенцията, посочен в член 21.

ДЯЛ V

СПЕЦИАЛНИ РАЗПОРЕДБИ, ПРИЛОЖИМИ ЗА БЮДЖЕТИТЕ, СВЪРЗАНИ С AD HOC ДЕЙНОСТИ

Член 47

Управление от страна на агенцията на бюджетите, свързани с ad hoc дейности

1. Управителният съвет по предложение на изпълнителния директор или държава членка може да реши, че Агенцията може да бъде натоварена от държавите членки с административното и финансовото управление на някои дейности в рамките на нейната компетентност в съответствие с глава IV от Решение (ОВППС) 2015/1835.
2. Що се отнася до *ad hoc* проекти и програми на Агенцията и при условията, определени в договореностите, уреждащи въпросните дейности, управителният съвет може да упълномощи Агенцията да сключва договори и грантови споразумения и да събира необходимите вноски от тези държави членки предварително, за да изпълни тези договори и грантови споразумения, като има предвид бюджетните ограничения в държавите членки.
3. Разпоредбите на дял III, глави 2—7 от настоящото решение се прилагат за *ad hoc* дейностите, предприети в съответствие с членове 19 или 20 от Решение (ОВППС) 2015/1835, освен ако в основния акт(основните актове) на програмата или проекта не са предвидени различни правила, които при всички случаи следва да бъдат съобразени с бюджетните принципи, установени в дял II от настоящото решение.
4. Всеки бюджетен излишък, който произтича от *ad hoc* проект или програма, се счита за наличен кредит за участващите държави членки и другите допринесли за него образувания и им се връща в края на периода на изпълнение или се използва за други конкретни цели, установени в съответното споразумение(съответните споразумения) или приети от заинтересованата държава членка или образувание.

ДЯЛ VI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 48

Изменения

При всяко позоваване на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 се вземат под внимание и внесените в него изменения.

Член 49

Отмяна на Решение 2007/643/ОВППС

Решение 2007/643/ОВППС се отменя.

Член 50

Влизане в сила

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Съставено в Брюксел на 4 август 2016 година.

За Съвета
Председател
M. LAJČÁK

ISSN 1977-0618 (електронно издание)
ISSN 1830-3617 (печатно издание)



Служба за публикации на Европейския съюз
2985 Люксембург
ЛЮКСЕМБУРГ

BG