

**ROZHODNUTÍ RADY (EU) 2015/1027**

ze dne 23. června 2015

**o pravidlech pro odborníky vyslané ke generálnímu sekretariátu Rady a o zrušení rozhodnutí 2007/829/ES**

RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie, a zejména na čl. 240 odst. 2 této smlouvy,

vzhledem k těmto důvodům:

- (1) Vyslání odborníků může být užitečné pro generální sekretariát Rady, který je v souladu s čl. 235 odst. 4 a čl. 240 odst. 2 Smlouvy o fungování EU nápomocen Evropské radě a Radě, tím, že mu umožní využívat vysoké úroveň odborných znalostí a zkušeností těchto odborníků, zejména v oblastech, v nichž není taková odbornost bezprostředně dostupná v rámci samotného generálního sekretariátu Rady.
- (2) Výměna odborných zkušeností a znalostí v oblasti evropských politik by měla být podporována prostřednictvím dočasného přidělení odborníků z veřejného sektoru členských států (vyslání národní odborníci) nebo z mezivládních veřejných organizací (dále jen „mezivládní organizace“).
- (3) Předpokládá se, že odborníci získají během svého vyslání ke generálnímu sekretariátu Rady znalosti, které jim pomohou při plnění jejich úkolů v průběhu budoucích předsednictví Rady.
- (4) Práva a povinnosti odborníků by měla zajistit, že budou vykonávat své povinnosti pouze v zájmu generálního sekretariátu Rady.
- (5) Z důvodu dočasné povahy jejich práce a jejich zvláštního statusu by odborníci neměli vystupovat jménem generálního sekretariátu Rady v rámci výkonu jeho veřejnoprávních výsad, jak jsou vymezeny Smlouvami, pokud toto rozhodnutí nestanoví jinak.
- (6) Podmínky zaměstnávání odborníků by měly být stanoveny a měly by se použít bez ohledu na původ rozpočtových položek použitých na krytí výdajů.
- (7) Jelikož pravidla stanovená tímto rozhodnutím by měla nahradit pravidla stanovená v rozhodnutí Rady 2007/829/ES <sup>(1)</sup>, mělo by být uvedené rozhodnutí zrušeno, aniž by byla dotčena jeho pokračující použitelnost na všechna vyslání probíhající v době vstupu tohoto rozhodnutí v platnost.
- (8) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 <sup>(2)</sup>, změnilo služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (dále jen „služební řád“), a zejména pracovní podmínky, dovolené a výpočet příspěvků stanovených v příloze VII uvedeného nařízení,

PŘIJALA TOTO ROZHODNUTÍ:

## KAPITOLA I

## OBECNÁ USTANOVENÍ

## Článek 1

**Oblast působnosti**

1. Pravidla stanovená tímto rozhodnutím se vztahují odborníky, kteří splňují podmínky stanovené v článku 2, kteří jsou v zájmu Evropské rady a Rady vysíláni ke generálnímu sekretariátu Rady a kteří jsou buď:

a) vyslanými národními odborníky, což zahrnuje odborníky vyslané:

<sup>(1)</sup> Rozhodnutí Rady 2007/829/ES ze dne 5. prosince 2007 o pravidlech pro národní odborníky a vojenský personál vyslané ke generálnímu sekretariátu Rady a o zrušení rozhodnutí 2003/479/ES (Úř. věst. L 327, 13.12.2007, s. 10).

<sup>(2)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

- i) ústředními i regionálními orgány veřejné správy členských států;
- ii) jiným zaměstnavatelem, než je ústřední nebo regionální orgán veřejné správy členského státu, s výhradou povolení generálním sekretariátem Rady na základě individuálního posouzení a pokud zájmy generálního sekretariátu Rady vyžadují zajištění specifických odborných znalostí, a to jako dočasné opatření a za podmínky, že zaměstnavatel:
  - je nezávislá vysoká škola nebo výzkumná organizace, jejichž cílem není vytváření zisku za účelem jeho přerozdělování, nebo
  - je subjektem veřejného sektoru podle vnitrostátního práva uvedeného zaměstnavatele.

Vyslaný národní odborník může být vyslán bez nároku na příspěvky (dále jen „bezplatné vyslání“);

- b) odborníky bezplatně vyslanými mezivládními veřejnými organizacemi (dále jen „mezivládní organizace“) (s výjimkou subjektů Unie ve smyslu čl. 1a odst. 2 služebního řádu) v případech, kdy je zapotřebí předat specifické znalosti nebo odborné zkušenosti.
2. Články 18, 19 a 20 se na bezplatně vyslané odborníky nepoužijí.

## Článek 2

### Podmínky pro vyslání

Aby mohl být odborník vyslán ke generálnímu sekretariátu Rady, musí:

- 1) být v trvalém nebo smluvním zaměstnaneckém poměru ke svému zaměstnavateli alespoň dvanáct měsíců před svým vysláním;
- 2) zůstat ve službě u svého zaměstnavatele i po dobu svého vyslání;
- 3) mít nejméně tři roky praxe na plný úvazek ve správních, vědeckých, technických, poradních nebo kontrolních funkcích, které jsou relevantní pro plnění jemu svěřených povinností. Zaměstnavatel zašle generálnímu sekretariátu Rady před vysláním potvrzení o tom, že odborník byl u něj předchozích dvanáct měsíců zaměstnán;
- 4) být státním příslušníkem členského státu.

Odchylně od prvního pododstavce tohoto bodu mohou být odborníci, kteří nejsou státními příslušníky členského státu, vysláni z mezivládní organizace; v takových výjimečných případech generální sekretariát Rady zajistí, aby nenastal střet zájmů a aby byla zachována nezávislost a soudržnost politik a činností generálního sekretariátu Rady;

- 5) mít pro výkon svých povinností důkladnou znalost jednoho úředního jazyka Unie a uspokojivou znalost druhého jazyka.

## Článek 3

### Výběrové řízení

1. Odborníci jsou vybíráni na základě otevřeného a transparentního řízení, o jehož praktických podrobnostech se rozhodne v souladu s článkem 32.

Aniž je dotčen čl. 2 odst. 4, vyslání odborníků se provádí na co nejširším zeměpisném základě mezi státními příslušníky členských států. Členské státy a generální sekretariát Rady spolupracují při zajišťování toho, aby byla v co největší míře respektována rovnováha mezi muži a ženami a zásada rovných příležitostí.

2. Výzva k vyjádření zájmu je zaslána stálým zastoupením členských států nebo případně mezivládním organizacím. Ve výzvě je uveden popis pracovního místa, výběrová kritéria a lhůta pro zaslání přihlášek.

3. Veškeré přihlášky jsou generálnímu sekretariátu Rady zasílány prostřednictvím stálých zastoupení členských států nebo prostřednictvím útvarů pro lidské zdroje mezivládních organizací.

4. V řádně odůvodněných výjimečných případech, které jsou v zájmu Evropské rady, může generální sekretariát Rady rozhodnout, že se odborník vybere bez výběrového řízení popsaného v odstavcích 1, 2 a 3.

5. Vysílání odborníků podléhá zvláštním požadavkům a rozpočtové kapacitě generálního sekretariátu Rady.
6. Generální sekretariát Rady vytvoří pro daného odborníka individuální spis. V tomto spise jsou obsaženy příslušné administrativní informace.

#### Článek 4

### Správní postup pro vyslání

1. Vyslání se provádí výměnou dopisů mezi generálním ředitelem pro administrativu generálního sekretariátu Rady a stálým zastoupením dotyčného členského státu nebo mezinárodní organizací. Stálé zastoupení je rovněž informováno o jakémkoliv vyslání státních příslušníků vlastního členského státu z mezivládních organizací. Ve výměně dopisů se uvede místo vyslání a funkční skupina, do které bude odborník zařazen (AD nebo AST, jak jsou vymezeny ve služebním řádu). Ve výměně dopisů se rovněž uvede nadřazený odborník v generálním ředitelství, ředitelství, oddělení nebo útvaru, do kterého je vyslán, a podrobný popis úkolů, které má odborník plnit. K výměně dopisů se připojí jeden exemplář pravidel pro odborníky.
2. Na základě individuálního posouzení lze povolit krátkodobé bezplatné vyslání odborníků, jak je uvedeno v kapitole IV. Toto povolení zohlední místo náboru odborníka, generální ředitelství, k němuž bude přidělen, zeměpisnou rovnováhu uvedenou v čl. 3 odst. 1 druhém pododstavci a plánované povinnosti.

#### Článek 5

### Doba vyslání

1. Doba vyslání je nejméně šest měsíců a nejvýše dva roky. Lze ji postupně obnovovat až na celkovou dobu nepřekračující čtyři roky.

Ve výjimečných případech však na žádost příslušného generálního ředitele z generálního sekretariátu Rady a po předchozím souhlasu zaměstnavatele může generální ředitel pro administrativu generálního sekretariátu Rady povolit jedno nebo více prodloužení vyslání nad čtyřleté maximum uvedené v prvním pododstavci, a to nejvýše o další dva roky.

2. Doba vyslání se stanoví na počátku ve výměně dopisů podle čl. 4 odst. 1. Stejný postup se použije i v případě obnovy nebo prodloužení doby vyslání.
3. Odborník, který již byl dříve ke generálnímu sekretariátu Rady vyslán, může být vyslán znovu, jsou-li splněny tyto podmínky:
  - a) odborník i nadále splňuje podmínky pro vyslání uvedené v článku 2;
  - b) od skončení předchozího období vyslání včetně případných obnovení nebo prodloužení nebo jakékoliv následné pracovní smlouvy s generálním sekretariátem Rady uplynulo nejméně šest let.

Toto ustanovení nebrání tomu, aby generální sekretariát Rady souhlasil s vysláním odborníka dříve než za šest let od konce jeho předchozího vyslání, pokud předchází vyslání tohoto odborníka včetně případného obnovení nebo prodloužení trvalo méně než šest let a pokud v takovém případě nová doba vyslání nepřekročí zbývající část uvedeného šestiletého období.

#### Článek 6

### Povinnosti zaměstnavatele

Po celou dobu vyslání zaměstnavatel odborníka nadále:

- 1) vyplácí mzdu odborníka;
- 2) odpovídá za veškerá sociální práva odborníka, zejména ta, která se týkají sociálního zabezpečení, pojištění a důchodu; a
- 3) s výhradou čl. 10 odst. 2 písm. d) zachová administrativní postavení odborníka jako úředníka nebo smluvního zaměstnance a informuje generální ředitelství pro administrativu generálního sekretariátu Rady o každé změně jeho administrativního postavení jako úředníka nebo smluvního zaměstnance.

## Článek 7

**Povinnosti**

1. Odborníci jsou nápomocni úředníkům a dalším zaměstnancům generálního sekretariátu Rady a plní jim svěřené úkoly.

Povinnosti, jež má odborník vykonávat, jsou vymezeny vzájemnou dohodou mezi generálním sekretariátem Rady a zaměstnavatelem:

- a) v zájmu útvaru generálního sekretariátu Rady, do něž je odborník vyslán; a
- b) s přihlédnutím ke kvalifikaci odborníka.

2. Mezi svěřené úkoly mohou mimo jiné patřit analýzy, studie, výměny znalostí mezi správními orgány, řízení projektů a podpora pracovních skupin a přípravných výborů generálního sekretariátu Rady.

Bez ohledu na odst. 1 první pododstavec a první pododstavec tohoto odstavce může generální tajemník na návrh generálního ředitele útvaru, do kterého je odborník přidělen, pověřit odborníka plněním zvláštních povinností a pověřit ho uskutečněním jednoho nebo více konkrétních úkolů, poté, co ověří, že nedochází ke střetu zájmů.

3. Odborník se účastní pracovních cest a jednání pouze:

- a) pokud doprovází úředníka nebo jiného zaměstnance generálního sekretariátu Rady; nebo
- b) pokud je sám, jako pozorovatel nebo výhradně pro účely informování.

Odborníkovi nesmí zavazovat generální sekretariát Rady navenek, ledaže mu generální ředitel dotčeného útvaru generálního sekretariátu Rady v souladu s ujednáními pro provádění tohoto rozhodnutí udělí zvláštní zmocnění.

4. Za schválení výsledků úkolů, které odborník plní, je odpovědný pouze generální sekretariát Rady.

5. Dotčené útvary generálního sekretariátu Rady, zaměstnavatel odborníka a odborník učiní vše pro to, aby vyloučili jakýkoliv skutečný či možný střet zájmů ve vztahu k povinnostem odborníka po dobu vyslání. Za tím účelem generální sekretariát Rady informuje odborníka a jeho zaměstnavatele včas o plánovaných povinnostech a každého z nich požádá, aby písemně potvrdili, že nevidí žádný důvod, který by bránil přidělení odborníka na plnění těchto povinností.

Odborník se zejména vyzve, aby oznámil jakýkoliv možný střet mezi svými rodinnými okolnostmi (zejména profesní činnost blízkých nebo vzdálených příbuzných nebo jakékoliv významné finanční zájmy – své nebo rodinných příslušníků) a plánovanými povinnostmi během vyslání.

Zaměstnavatel i odborník se zaváží, že oznámí generálnímu sekretariátu Rady každou změnu okolností během doby vyslání, v jejímž důsledku by mohl střet zájmů vzniknout.

6. Pokud se generální sekretariát Rady domnívá, že povaha úkolů svěřených odborníkovi vyžaduje mimořádná bezpečnostní opatření, musí odborník před vysláním získat bezpečnostní prověrku.

7. V případě nedodržení ustanovení odstavců 2, 3 a 5 tohoto článku může generální sekretariát Rady ukončit vyslání odborníka podle čl. 10 odst. 2 písm. c).

## Článek 8

**Práva a povinnosti odborníků**

1. Po dobu vyslání jedná odborník čestně. Zejména:

- a) odborník vykonává svěřené povinnosti a i jinak se chová pouze s ohledem na zájmy Evropské rady a Rady.

Při výkonu svých povinností odborník zejména nepřijímá žádné pokyny od svého zaměstnavatele, jakékoliv vlády nebo jakékoliv jiné osoby, soukromoprávní společnosti nebo veřejného subjektu, ani pro ně nevykonává žádnou činnost;

- b) se odborník zdrží jakékoliv činnosti, a zejména jakéhokoliv veřejného vyjadřování názorů, které by mohlo být na škodu vážnosti jeho postavení v rámci generálního sekretariátu Rady;

- c) odborník informuje svého nadřízeného, jestliže má při plnění svých povinností rozhodnout v záležitosti, na jejímž projednání nebo řešení má odborník osobní zájem, jenž by mohl ohrozit jeho nezávislost;
- d) odborník nezveřejní ani nedá zveřejnit, sám ani spolu s jinými osobami, žádný text související s činností Unie bez předchozího povolení uděleného podle platných podmínek a pravidel generálního sekretariátu Rady. Povolení může být odmítnuto pouze tehdy, pokud zamýšlené zveřejnění může způsobit újmu zájmům Unie;
- e) veškerá práva související s jakoukoliv činností, kterou odborník uskutečňuje při výkonu povinností odborníka, náleží generálnímu sekretariátu Rady;
- f) odborník má bydliště v místě vyslání, nebo v takové vzdálenosti od něj, která není větší, než je slučitelné s řádným výkonem jeho povinností;
- g) odborník je nápomocen a poskytuje poradenství nadřízenému, k němuž je přidělen, a je tomuto nadřízenému odpovědný za plnění svěřených povinností.

2. Po dobu vyslání i po jejím uplynutí se na odborníka vztahuje povinnost mlčenlivosti, pokud jde o veškeré skutečnosti a informace, s nimiž se seznámí při plnění svých povinností nebo v souvislosti s ním. Odborník nezpřístupní v žádné formě žádné nepovolané osobě žádný dokument ani informaci, které dosud nebyly řádně zveřejněny, ani uvedené dokumenty nebo informace nevyužije pro svůj osobní prospěch.

3. Po skončení vyslání je odborník nadále vázán povinnostmi jednat čestně a zdrženlivě při plnění nových povinností a při přijímání některých funkcí nebo výhod.

Za tímto účelem odborník v průběhu tří let po uplynutí doby vyslání okamžitě informuje generální sekretariát Rady o povinnostech nebo úkolech, které by mohly vést ke střetu zájmů v souvislosti s úkoly prováděnými odborníkem během vyslání.

4. Na odborníka se vztahují bezpečnostní pravidla platná v generálním sekretariátu Rady, včetně pravidel pro ochranu údajů a pravidel pro ochranu sítě generálního sekretariátu Rady. Dále se na odborníka vztahují pravidla upravující ochranu finančních zájmů Unie.

5. V případě nedodržení ustanovení odstavců 1, 2 a 4 tohoto článku v průběhu vyslání je generální sekretariát Rady oprávněn ukončit vyslání odborníka v souladu s čl. 10 odst. 2 písm. c).

6. Odborník neprodleně písemně uvědomí svého nadřízeného, jestliže se během vyslání tento odborník setká se skutečnostmi vyvolávajícími domněnku existence:

- a) možné protiprávní činnosti, včetně podvodu nebo korupce, poškozujících zájmy Unie; nebo
- b) chování souvisejícího s plněním služebních povinností, které může představovat závažné porušení povinností úředníků Unie nebo odborníků.

Tento odstavec se použije také v případě závažného porušení obdobné povinnosti členem orgánu nebo jinou osobou, která je u orgánu ve služebním poměru nebo pro uvedený orgán vykonává práci.

7. Jestliže nadřízený obdrží oznámení uvedené v odstavci 6 tohoto článku, přijme opatření stanovená v čl. 22a odst. 2 služebního řádu. Na nadřízeného ve smyslu čl. 4 odst. 1 tohoto rozhodnutí se použijí články 22a, 22b a 22c služebního řádu. Uvedená ustanovení se použijí obdobně i na dotčeného odborníka, aby bylo zajištěno dodržení jeho práv.

## Článek 9

### Pozastavení vyslání

1. Na základě písemné žádosti odborníka nebo jeho zaměstnavatele a se souhlasem tohoto zaměstnavatele může generální sekretariát Rady za určitých podmínek, které stanoví, povolit pozastavení vyslání. Během pozastavení se:

- a) nevyplácejí příspěvky uvedené v článku 19;
- b) výdaje uvedené v článku 20 vyplácejí pouze v případě, že k pozastavení došlo na žádost generálního sekretariátu Rady.

2. Generální sekretariát Rady informuje zaměstnavatele a stálé zastoupení dotčeného členského státu.

### Článek 10

#### Ukončení vyslání

1. S výhradou odstavce 2 může být vyslání na žádost generálního sekretariátu Rady nebo zaměstnavatele ukončeno za podmínky, že je dodržena tříměsíční výpovědní lhůta. Může být také ukončeno na žádost odborníka, a to se stejnou výpovědní lhůtou a s výhradou souhlasu zaměstnavatele a generálního sekretariátu Rady.
2. Za určitých mimořádných okolností může být vyslání ukončeno bez výpovědní lhůty:
  - a) zaměstnavatelem, pokud to vyžadují zásadní zájmy zaměstnavatele;
  - b) vzájemnou dohodou mezi generálním sekretariátem Rady a zaměstnavatelem, na žádost odborníka podanou oběma stranám, pokud to vyžadují zásadní osobní nebo profesní zájmy odborníka;
  - c) generálním sekretariátem Rady v případě, že odborník neplní povinnosti stanovené v tomto rozhodnutí. Odborníkovi se nejprve poskytne možnost předložit připomínky.
  - d) generálním sekretariátem Rady v případě ukončení nebo změny administrativního postavení odborníka jako úředníka nebo smluvního zaměstnance zaměstnavatele. Odborníkovi se nejprve poskytne možnost předložit připomínky.
3. V případě ukončení vyslání podle odst. 2 písm. c) o tom generální sekretariát Rady neprodleně uvědomí zaměstnavatele a stále zastoupení dotčeného členského státu.

### KAPITOLA II

#### PRACOVNÍ PODMÍNKY

### Článek 11

#### Sociální zabezpečení

1. Před začátkem vyslání předloží zaměstnavatel generálnímu sekretariátu Rady osvědčení, že po celou dobu vyslání se na odborníka budou vztahovat právní předpisy týkající se sociálního zabezpečení platné pro veřejnou správu daného členského státu nebo mezivládní organizaci, jež odborníka zaměstnává. Za tímto účelem veřejná správa členského státu poskytne generálnímu sekretariátu Rady potvrzení uvedené v čl. 19 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009<sup>(1)</sup> (přenositelný dokument A1). Mezivládní organizace předloží generálnímu sekretariátu Rady potvrzení rovnocenné přenositelnému dokumentu A1 a prokáže, že příslušné právní předpisy týkající se sociálního zabezpečení stanoví úhradu nákladů na zdravotní péči vzniklých v zahraničí.
2. Od počátku svého vyslání je odborník pojištěn generálním sekretariátem Rady proti úrazu. Generální sekretariát Rady poskytne odborníkovi kopii podmínek pojištění v den, kdy se dostaví na příslušný útvar generálního ředitelství pro administrativu, aby vyřídil administrativní náležitosti související s vysláním.
3. Pokud je v rámci pracovní cesty, které se odborník účastní podle čl. 7 odst. 3 a článku 29, nezbytné dodatečné nebo zvláštní pojištění, jsou související výdaje hrazeny generálním sekretariátem Rady.

### Článek 12

#### Pracovní doba

1. Na odborníka se vztahují pravidla pro pracovní dobu a flexibilní uspořádání pracovní doby platná v generálním sekretariátu Rady, a to v závislosti na požadavcích pracovního místa, na které je v rámci generálního sekretariátu Rady přidělen.
2. Odborník pracuje po celou dobu vyslání na plný úvazek. Pokud je to slučitelné se zájmy generálního sekretariátu Rady, může generální sekretariát Rady na základě řádně odůvodněné žádosti generálního ředitelství a se souhlasem zaměstnavatele povolit práci odborníka na částečný úvazek.

<sup>(1)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 ze dne 16. září 2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení (ES) č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení (Úř. věst. L 284, 30.10.2009, s. 1).

3. Je-li povolena práce na částečný úvazek, pracuje odborník nejméně polovinu obvyklé pracovní doby.
4. Odborníkovi mohou být poskytnuty příspěvky vztahující se v rámci generálního sekretariátu Rady na práci na směny nebo pohotovostní službu.

#### Článek 13

##### **Nepřítomnost z důvodů nemoci nebo úrazu**

1. Nepřítomnost z důvodu nemoci nebo úrazu oznámí odborník svému nadřízenému co nejdříve a uvede svou aktuální adresu. Pokud je odborník nepřítomen déle než tři po sobě následující dny, předloží lékařské potvrzení, a může být požádán, aby podstoupil lékařské vyšetření, které zprostředkuje generální sekretariát Rady.
2. Pokud nepřítomnost z důvodu nemoci nebo úrazu kratší než tři dny překročí během dvanáctiměsíčního období celkově dvanáct dní, musí odborník předložit lékařské potvrzení při každé další nepřítomnosti z důvodu nemoci nebo úrazu.
3. Pokud nepřítomnost z důvodu nemoci nebo úrazu překročí jeden měsíc nebo dobu služby vykonávanou odborníkem, podle toho, které období je delší, příspěvky podle čl. 19 odst. 1 a 2 se automaticky pozastavují. Tento odstavec se nepoužije v případě nemoci související s těhotenstvím. Nepřítomnost z důvodu nemoci nebo úrazu nesmí být delší než doba vyslání dotyčné osoby.
4. Odborníkovi, který utrpí pracovní úraz během vyslání, jsou však příspěvky uvedené v čl. 19 odst. 1 a 2 poskytovány nadále v plné výši po celé období pracovní neschopnosti až do konce doby vyslání.

#### Článek 14

##### **Dovolená za kalendářní rok, mimořádné volno a svátky**

1. Aniž jsou dotčena zvláštní ustanovení tohoto rozhodnutí, odborník podléhá pravidlům platným v rámci generálního sekretariátu Rady týkajícím se dovolené za kalendářní rok, mimořádného volna a svátků.
2. K čerpání dovolené je nutný předchozí souhlas útvaru, do kterého je odborník přidělen.
3. Na řádně odůvodněnou žádost zaměstnavatele odborníka může generální sekretariát Rady udělit až dva dny dodatečného mimořádného volna za dvanáctiměsíční období. Žádosti se posuzují individuálně.
4. Nevyčerpaná dovolená za kalendářní rok na konci doby vyslání propadá.
5. Odborníkovi, jehož doba vyslání je kratší než šest měsíců, může být rozhodnutím generálního ředitele útvaru, do kterého je přidělen, uděleno na základě odůvodněné žádosti mimořádné volno. Doba trvání tohoto mimořádného volna nesmí přesáhnout tři dny za celou dobu vyslání. Před udělením tohoto volna konzultuje generální ředitel daného útvaru generálního ředitele pro administrativu.

#### Článek 15

##### **Mimořádné volno na vzdělávání**

Tento článek se vztahuje na odborníky, kteří jsou vysláni na dobu šesti měsíců nebo delší.

Bez ohledu na čl. 14 odst. 3 může generální sekretariát Rady na řádně odůvodněnou žádost zaměstnavatele poskytnout dodatečné mimořádné volno na vzdělávání odborníka organizované zaměstnavatelem za účelem jeho opětovného začlenění. V průběhu uvedeného dodatečného mimořádného volna se nevyplácejí příspěvky uvedené v článku 19.

## Článek 16

**Mateřská a otcovská dovolená**

1. Na odborníky se vztahují pravidla pro mateřskou a otcovskou dovolenou platná v rámci generálního sekretariátu Rady.
2. Pokud vnitrostátní právní předpisy zaměstnavatele odbornice zaručují delší mateřskou dovolenou, vyslání se na žádost odbornice a s předchozím souhlasem jejího zaměstnavatele pozastaví na dobu překračující dovolenou poskytnutou generálním sekretariátem Rady. V takovém případě se doba vyslání odpovídajícím způsobem prodlouží, pokud je to v zájmu generálního sekretariátu Rady.
3. Bez ohledu na odstavec 1 může odbornice požádat o pozastavení vyslání na celou dobu mateřské dovolené, a to po předchozím souhlasu zaměstnavatele. V takovém případě se doba vyslání odpovídajícím způsobem prodlouží, pokud je to v zájmu generálního sekretariátu Rady.
4. Odstavce 2 a 3 se použijí rovněž v případě adopce.

## Článek 17

**Řízení a kontrola**

Řízením a kontrolou pracovní doby a nepřítomnosti je pověřeno generální ředitelství pro administrativu generálního sekretariátu Rady a generální ředitelství nebo útvar, do kterého je odborník přidělen, v souladu s pravidly a postupy platnými v rámci generálního sekretariátu Rady.

## KAPITOLA III

**PŘÍSPĚVKY A VÝDAJE**

## Článek 18

**Výpočet příspěvků a cestovních výdajů**

1. Pro účely tohoto rozhodnutí stanoví generální sekretariát Rady místa nábory, vyslání a návratu vyslaného národního odborníka coby zeměpisnou polohu těchto míst vyjádřenou podle zeměpisné šířky a zeměpisné délky, již orgán generálního sekretariátu Rady oprávněný ke jmenování uvádí v příslušné databázi.
2. Zeměpisná vzdálenost, uvedená v člancích 19 a 20 tohoto rozhodnutí, mezi místem vyslání na jedné straně a místem nábory nebo návratu na straně druhé se stanoví podle ortodromické vzdálenosti mezi oběma body vymezenými jejich zeměpisnou šířkou a zeměpisnou délkou podle souřadnicového systému WGS84 (World Geodetic System 1984).
3. Pro účely tohoto rozhodnutí se rozumí:
  - a) místem nábory místo, kde vyslaný národní odborník vykonával své povinnosti pro zaměstnavatele před vysláním;
  - b) místem vyslání Brusel;
  - c) místem návratu místo, kde bude vyslaný národní odborník vykonávat svou hlavní činnost po ukončení vyslání.

Místo nábory se stanoví ve výměně dopisů uvedené v čl. 4 odst. 1. Místo návratu se stanoví na základě prohlášení zaměstnavatele.

4. Pro účely tohoto článku se neberou v úvahu okolnosti související s prací, kterou odborníci vykonávají pro jiný členský stát, než je stát místa vyslání, nebo pro mezivládní organizaci.



## Článek 19

## Příspěvky

1. Vyslaný národní odborník má po dobu vyslání nárok na denní příspěvek na základě stejných kritérií jako v případě příspěvku za práci v zahraničí pro úředníky podle článku 4 přílohy VII služebního řádu. Jestliže jsou tato kritéria splněna, denní příspěvek činí 128,67 EUR. V opačném případě činí 32,18 EUR.
2. Vyslaný národní odborník má po dobu vyslání nárok na dodatečný měsíční příspěvek podle této tabulky:

Zeměpisná vzdálenost mezi místem nábory a místem vyslání (v km)	Částka v EUR
0 – 150	0,00
> 150	82,70
> 300	147,03
> 500	238,95
> 800	385,98
> 1 300	606,55
> 2 000	726,04

3. Příspěvky uvedené v odstavcích 1 a 2 tohoto článku jsou určeny rovněž na pokrytí nákladů vzniklých v souvislosti se stěhováním vyslaných národních odborníků a veškerých ročních cestovních výdajů vzniklých během vyslání. Tyto příspěvky se vyplácejí po dobu pracovní cesty, dovolené za kalendářní rok, mateřské a otcovské dovolené a dovolené z důvodu adopce, mimořádného volna a svátků přiznaných generálním sekretariátem Rady, aniž jsou dotčeny články 14, 15 nebo 16. Jestliže je povolena práce na částečný úvazek, vyslaný národní odborník má nárok na snížené příspěvky stanovené na poměrném základě.
4. Na začátku vyslání obdrží vyslaný národní odborník zálohu ve výši rovnající se 75 dnům denního příspěvku, přičemž tímto vyplacením zaniká právo na jakékoli další obdobné (denní) příspěvky během odpovídajícího období. V případě, že vyslání ke generálnímu sekretariátu Rady skončí před uplynutím doby vzaté v úvahu pro výpočet zálohy, je vyslaný národní odborník povinen vrátit částku odpovídající zbývajícím částem dané doby.
5. Při výměně dopisů podle čl. 4 odst. 1 informuje zaměstnavatel generální sekretariát Rady o veškerých příspěvcích vyplacených vyslanému národnímu odborníkovi, které jsou obdobné příspěvku uvedenému v odstavcích 1 a 2 tohoto článku. Každá taková částka se odečte od odpovídajících příspěvků vyplacených vyslanému národnímu odborníkovi generálním sekretariátem Rady.
6. Aktualizace odměn a příspěvků přijatá na základě článku 65 a přílohy XI služebního řádu se uplatní automaticky na měsíční a denní příspěvky v měsíci následujícím po jejím přijetí bez zpětného účinku. Po úpravě jsou nové částky zveřejněny v řadě C Úředního věstníku Evropské unie.

## Článek 20

## Cestovní výdaje

1. Vyslaný národní odborník má na počátku vyslání nárok na paušální náhradu svých nákladů na cestu.
2. Výše paušální náhrady je založena na příspěvku na jeden kilometr zeměpisné vzdálenosti mezi místem nábory a místem vyslání. Výše příspěvku podle vzdálenosti v kilometrech se stanoví v souladu článkem 7 přílohy VII služebního řádu.

3. Vyslaný národní odborník má po skončení doby vyslání nárok na náhradu svých nákladů na cestu do místa návratu. Úhrada těchto nákladů na cestu nesmí přesahovat částku, na kterou má vyslaný národní odborník právo v případě návratu do místa náboru.
4. Náklady na cestu rodinných příslušníků vyslaného národního odborníka se nehradí.

#### Článek 21

##### **Pracovní cesty a výdaje na pracovní cesty**

1. Odborník může být vyslán na pracovní cestu za podmínek čl. 7 odst. 2 a 3.
2. Výdaje na pracovní cestu se hradí v souladu s předpisy platnými v rámci generálního sekretariátu Rady.

#### Článek 22

##### **Odborná příprava**

Odborník má nárok na účast v kursech odborné přípravy organizovaných generálním sekretariátem Rady, jestliže je to v zájmu generálního sekretariátu Rady. Při rozhodování o vydání povolení k účasti v kursu odborné přípravy se bere v úvahu rozumný zájem odborníka, zejména s ohledem na jeho profesní postup po vyslání.

#### Článek 23

##### **Správní ustanovení**

1. Odborník se první den vyslání dostaví na příslušný útvar generálního ředitelství pro administrativu, aby vyřídil požadované administrativní náležitosti. Odborník se svých povinností ujme buď prvního, nebo šestnáctého dne v měsíci.
2. Platby provádí generální sekretariát Rady v eurech na bankovní účet otevřený u bankovní instituce v Unii.

#### KAPITOLA IV

##### **KRÁTKODOBĚ BEZPLATNĚ VYSLANÍ ODBORNÍCI**

#### Článek 24

##### **Krátkodobě bezplatně vyslaní odborníci**

1. Vysoce specializovaný odborník může být krátkodobě bezplatně vyslán ke generálnímu sekretariátu Rady za účelem vykonávání zvláštních úkolů na období nejdéle šesti měsíců, které lze v souladu s čl. 25 odst. 1 prodloužit.

Aniž je dotčena jakákoliv opačná dohoda mezi generálním sekretariátem Rady a správním orgánem, který krátkodobě bezplatně odborníka vysílá, nesmí být toto vyslání spojeno s vyplacením jakýchkoliv příspěvků nebo výdajů generálním sekretariátem Rady, s výjimkou případných výdajů stanovených v článku 29.

2. S výhradou článků 25 až 29 platí pravidla stanovená v člancích 1 až 17, 21 až 23 a 30 až 32 rovněž pro krátkodobě bezplatně vyslané odborníky.
3. Aniž je dotčen článek 8, musí jednání krátkodobě bezplatně vyslaného odborníka vždy zohledňovat skutečnost, že tento odborník je vyslán do generálního sekretariátu Rady a nesmí negativně ovlivňovat jeho postavení v generálním sekretariátu Rady.

#### Článek 25

##### **Obnova a prodloužení krátkodobého bezplatného vyslání**

1. Dobu uvedenou v čl. 24 odst. 1 je možné jednou prodloužit, a to nejdéle o šest měsíců. Ve výjimečných případech však může generální sekretariát Rady rozhodnout o prodloužení delším než šest měsíců.
2. Krátkodobě bezplatně vyslaný odborník může být znovu vyslán ke generálnímu sekretariátu Rady v souladu s pravidly stanovenými v tomto rozhodnutí, pokud mezi koncem předchozí doby vyslání a novým vysláním uplynul nejméně jeden rok.
3. Ve výjimečných případech může být doba jednoho roku uvedená v odstavci 2 zkrácena.

#### Článek 26

##### **Popis povinností**

1. Ve výměně dopisů podle čl. 4 odst. 1 je určena odpovědná osoba v rámci generálního ředitelství nebo ředitelství, oddělení nebo jiného útvaru, do kterého je krátkodobě bezplatně vyslaný odborník přidělen, a jsou podrobně popsány povinnosti, které má tento odborník plnit.
2. Krátkodobě bezplatně vyslaný odborník dostává pokyny od odpovědné osoby uvedené v odstavci 1 týkající se konkrétních úkolů, jež mají být vykonávány.

#### Článek 27

##### **Pojištění**

Aniž je dotčen článek 29 a bez ohledu na čl. 11 odst. 2 a 3 je krátkodobě bezplatně vyslaný odborník pojištěn generálním sekretariátem Rady proti úrazu v případech, na které se nevztahuje pojištění proti stejnému riziku poskytované jeho zaměstnavatelem.

#### Článek 28

##### **Pracovní podmínky**

1. Bez ohledu na čl. 12 odst. 2 druhou větu pracuje krátkodobě bezplatně vyslaný odborník během svého vyslání pouze na plný úvazek.
2. Ustanovení čl. 12 odst. 4 se na krátkodobě bezplatně vyslaného odborníka nepoužije.
3. Ustanovení čl. 14 odst. 3 a 5 se na krátkodobě bezplatně vyslaného odborníka nepoužije. Avšak na základě odůvodněné žádosti předložené krátkodobě bezplatně vyslaným odborníkem mu lze poskytnout mimořádné volno rozhodnutím generálního ředitele útvaru, ke kterému je odborník krátkodobě bezplatně vyslán. Doba trvání tohoto mimořádného volna nesmí přesáhnout tři dny za celou dobu vyslání. Před udělením tohoto volna konzultuje generální ředitel daného útvaru generálního ředitele pro administrativu.

#### Článek 29

##### **Pracovní cesty**

1. Pokud se krátkodobě bezplatně vyslaný odborník účastní pracovních cest v jiném místě, než je místo vyslání, jsou mu hrazeny náklady podle platných pravidel pro hrazení nákladů na služební cesty úředníků, není-li stanoveno jinak v ujednání mezi generálním sekretariátem Rady a zaměstnavatelem.
2. Pokud generální sekretariát Rady v souvislosti se služební cestou poskytne úředníkům zvláštní pojištění proti vysokým rizikům, je toto pojištění poskytnuto i krátkodobě bezplatně vyslanému odborníkovi, který se této služební cesty účastní.

3. Krátkodobě bezplatně vyslaný odborník, který se účastní pracovní cesty mimo území EU, v jejím průběhu podléhá příslušným platným bezpečnostním opatřením generálního sekretariátu Rady.

## KAPITOLA V

### STÍŽNOSTI

#### Článek 30

#### Stížnosti

Aniž je poté, co se odborník ujme funkce, dotčena možnost podat žalobu za podmínek a ve lhůtách stanovených v článku 263 Smlouvy o fungování EU, může odborník podat oddělení generálního ředitelství pro administrativu, které se zabývá stížnostmi a žádostmi podle služebního řádu, stížnost na akt přijatý generálním tajemníkem Rady podle tohoto rozhodnutí, který se jej nepříznivě dotýká, s výjimkou aktů, které přímo vyplývají z rozhodnutí přijatých jeho zaměstnavatelem.

Stížnost musí být podána do dvou měsíců. Tato lhůta běží ode dne, kdy bylo rozhodnutí dotčené osobě oznámeno, nejpozději však ode dne, kdy dotčená osoba toto oznámení obdrží. Generální ředitel pro administrativu oznámí dotčené osobě své odůvodněné rozhodnutí do čtyř měsíců od podání stížnosti. Pokud po uplynutí této lhůty odborník neobdržel odpověď na svou stížnost, má se za to, že stížnost byla implicitně zamítnuta.

## KAPITOLA VI

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### Článek 31

#### Poskytování informací

Stálá zastoupení všech členských států jsou každoročně informována o počtu odborníků v generálním sekretariátu Rady. Tyto informace zahrnují rovněž:

- a) státní příslušnost odborníků vyslaných mezivládní organizací podle čl. 2 odst. 4 druhého pododstavce;
- b) veškeré výjimky udělené v souvislosti s výběrovým řízením podle čl. 3 odst. 4;
- c) místo přidělení všech odborníků;
- d) veškerá pozastavení nebo předčasná ukončení vyslání odborníků podle článků 9 a 10;
- e) každoroční aktualizaci příspěvků poskytovaných vyslaným národním odborníkům podle článku 19.

#### Článek 32

#### Přenesení pravomocí

Veškeré pravomoci svěřené generálnímu sekretariátu Rady na základě tohoto rozhodnutí vykonává generální tajemník Rady. Generální tajemník Rady je oprávněn přenést některé nebo všechny tyto pravomoci na generálního ředitele pro administrativu generálního sekretariátu Rady.

#### Článek 33

#### Zrušení

Rozhodnutí Rady 2007/829/ES se zrušuje. Ustanovení čl. 2 odst. 1 a článků 15 až 19 uvedeného rozhodnutí se však i nadále použijí na všechna vyslání, která probíhají v době vstupu tohoto rozhodnutí v platnost, aniž je dotčen článek 34.

## Článek 34

**Vstup v platnost a použitelnost**

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Použije se od prvního dne měsíce následujícího po dni jeho vstupu v platnost pro každé nové vyslání nebo obnovu či prodloužení vyslání.

V Luxembourg dne 23. června 2015.

*Za Radu*  
*předseda*  
E. RINKĚVIČS