



Spis treści

II Akty o charakterze nieustawodawczym

DECYZJE

- ★ Decyzja Rady (UE) 2016/1351 z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie regulaminu pracowniczego Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2004/676/WE 1
- ★ Decyzja Rady (UE) 2016/1352 z dnia 4 sierpnia 2016 r. dotycząca zasad mających zastosowanie do ekspertów krajowych oddelegowanych do pracy w Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2004/677/WE 82
- ★ Decyzja Rady (UE) 2016/1353 z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie przepisów finansowych Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2007/643/WPZiB 98

II

(Akty o charakterze nieustawodawczym)

DECYZJE

DECYZJA RADY (UE) 2016/1351

z dnia 4 sierpnia 2016 r.

w sprawie regulaminu pracowniczego Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2004/676/WE

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając decyzję Rady (WPZiB) 2015/1835 z dnia 12 października 2015 r. określającą statut, siedzibę i zasady funkcjonowania Europejskiej Agencji Obrony ⁽¹⁾, w szczególności jej art. 11 ust. 3 lit. a),

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Rada, stanowiąc jednomyślnie, powinna przyjąć regulamin pracowniczy pracowników rekrutowanych bezpośrednio przez Europejską Agencję Obrony (zwaną dalej „agencją”) na mocy umów na czas określony, wybranych spośród obywateli uczestniczących państw członkowskich.
- (2) Regulamin pracowniczy powinien być taki, aby zapewnić Agencji personel świadczący pracę na najwyższym poziomie co do umiejętności i wydajności, rekrutowany spośród kandydatów ze wszystkich uczestniczących państw członkowskich w oparciu o kryterium jak najszerzego zasięgu geograficznego oraz z instytucji Unii.
- (3) Ponieważ przepisy ustanowione niniejszą decyzją powinny zastąpić przepisy określone w decyzji 2004/676/WE ⁽²⁾, decyzję tę należy uchylić,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

TYTUŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

Artykuł 1

1. Niniejszy regulamin pracowniczy stosuje się do personelu zatrudnionego na podstawie umowy przez Europejską Agencję Obrony (zwanego dalej „członkami personelu”).

Do personelu zalicza się:

- personel tymczasowy,
- personel kontraktowy,
- doradców specjalnych.

⁽¹⁾ Dz.U. L 266 z 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Decyzja Rady 2004/676/WE z dnia 24 września 2004 r. w sprawie regulaminu pracowniczego Europejskiej Agencji Obrony (Dz.U. L 310 z 7.10.2004, s. 9).

2. Do celów niniejszego regulaminu pracowniczego organ upoważniony do zawierania umów (zwany dalej „organem upoważnionym”) jest określany zgodnie z odpowiednimi przepisami decyzji (WPZiB) 2015/1835.

3. W niniejszym regulaminie pracowniczym wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej traktuje się jako odnoszące się również do osoby płci żeńskiej i odwrotnie, chyba że z kontekstu wyraźnie wynika inaczej.

Artykuł 2

Członek personelu, którego umowa została zawarta na okres dłuższy niż rok jest uprawniony do głosowania i kandydowania w wyborach do Komitetu Pracowniczego, o których mowa w art. 138.

Członek personelu, którego umowa o pracę została zawarta na okres krótszy niż rok również ma prawo do głosowania, o ile jest zatrudniony od co najmniej sześciu miesięcy.

TYTUŁ II

PERSONEL TYMCZASOWY

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

Artykuł 3

Do celów niniejszego regulaminu pracowniczego termin „personel tymczasowy” oznacza personel zatrudniony tymczasowo w celu obsadzenia stanowiska, które mieści się w granicach maksymalnej liczby stanowisk dopuszczonych w budżecie agencji.

Do celów niniejszego regulaminu pracowniczego termin „doradca specjalny” oznacza osobę, która z tytułu szczególnych kwalifikacji i pomimo pracy zarobkowej w innym charakterze zaangażowana jest do pomocy agencji regularnie lub na czas określony i która jest opłacana ze środków ogólnych przeznaczonych na ten cel w ramach odpowiedniej sekcji budżetu.

Artykuł 4

Z wyjątkiem dyrektora naczelnego i zastępcy dyrektora naczelnego agencji, którzy podlegają przepisom art. 10 ust. 1 decyzji (WPZiB) 2015/1835, pracowników tymczasowych nie zatrudnia się na dłużej niż cztery lata, przy czym mogą oni również zostać zatrudnieni na krótszy okres.

Ich umowy mogą zostać przedłużone jedynie raz na okres do czterech lat. Rada Sterująca przyjmuje przepisy ogólne dotyczące wykonywania niniejszego artykułu.

Artykuł 5

Członków personelu tymczasowego zatrudnia się jedynie w celu obsadzenia, zgodnie z niniejszym regulaminem pracowniczym, wolnych stanowisk w granicach maksymalnej liczby stanowisk dopuszczonych w budżecie agencji.

Artykuł 6

1. Przy stosowaniu niniejszego regulaminu pracowniczego zakazana jest wszelka dyskryminacja ze względu na płeć, przynależność rasową, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub światopogląd, przekonania polityczne lub wszelkie inne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Do celów niniejszego regulaminu pracowniczego związku nie będące małżeństwami traktuje się jak małżeństwa pod warunkiem, że spełnione są warunki określone w art. 1 ust. 2 lit c) załącznika IV.

2. W celu zapewnienia w praktyce pełnej równości pomiędzy mężczyznami i kobietami w życiu zawodowym, będącej istotnym czynnikiem, który należy uwzględnić przy wprowadzaniu w życie wszystkich aspektów niniejszego regulaminu pracowniczego, zasada równego traktowania nie stanowi przeszkody w utrzymywaniu lub przyjmowaniu przez agencję środków przewidujących specyficzne korzyści w celu ułatwienia działalności zawodowej przez osoby płci niedostatecznie reprezentowanej bądź w celu zapobiegania utrudnieniom w karierze zawodowej i ich rekompensowania.

3. Agencja, po konsultacji z Komitetem Pracowniczym, określa środki i działania mające na celu wspieranie równych szans dla mężczyzn i kobiet w dziedzinach objętych niniejszym regulaminem pracowniczym oraz przyjmuje odpowiednie przepisy, w szczególności w celu wyrównania faktycznych nierówności, które ograniczają szanse kobiet w tych dziedzinach.

4. Do celów ust. 1 osoby niepełnosprawne to osoby o długotrwałym upośledzeniu fizycznym, umysłowym, intelektualnym lub sensorycznym, które w połączeniu z różnymi barierami może przeszkadzać im w pełnym i efektywnym uczestniczeniu w życiu społecznym na równi z innymi. Istnienie upośledzenia ustala się zgodnie z procedurą określoną w art. 38.

Osoba niepełnosprawna spełnia warunki określone w art. 37 ust. 2 lit. d), jeżeli może wykonywać istotne zadania związane z danym stanowiskiem, po dokonaniu odpowiednich przystosowań.

„Odpowiednie przystosowania”, w odniesieniu do istotnych zadań związanych z danym stanowiskiem, oznaczają zastosowanie w razie potrzeby odpowiednich środków, które umożliwiają osobie niepełnosprawnej dostęp do pracy oraz wykonywanie zawodu, awans lub udział w szkoleniach, o ile środki takie nie stanowią nieproporcjonalnego obciążenia dla pracodawcy.

Zasada równego traktowania nie stanowi dla organu upoważnionego przeszkody w utrzymywaniu lub przyjmowaniu środków określających szczególne korzyści w celu ułatwienia osobom niepełnosprawnym wykonywania działalności zawodowej lub w celu zapobiegania niekorzystnym sytuacjom w ich karierze zawodowej bądź ich rekompensowania.

5. Jeżeli osoby objęte niniejszym regulaminem pracowniczym, które uważają się za pokrzywdzone na skutek naruszenia określonej w niniejszym artykule zasady równego traktowania przedstawią okoliczności wskazujące na ich bezpośrednią lub pośrednią dyskryminację, obowiązek udowodnienia, że nie nastąpiło naruszenie zasady równego traktowania spoczywa na agencji. Niniejszy przepis nie ma zastosowania w postępowaniu dyscyplinarnym.

6. Przy stosowaniu zasady niedyskryminacji oraz zasady proporcjonalności należy zapewnić, by wszelkie ograniczenia tych zasad opierały się na obiektywnych i uzasadnionych podstawach oraz służyły osiągnięciu zgodnych z prawem celów w ramach ogólnego interesu polityki kadrowej. Cele te mogą w szczególności uzasadniać ustalanie wieku przymusowego przejścia na emeryturę lub rentę oraz wieku minimalnego do uzyskania świadczeń emerytalnych za wysługę lat.

Artykuł 7

1. Członek personelu tymczasowego ma w okresie aktywnego zatrudnienia dostęp do środków o charakterze socjalnym, w tym do określonych środków służących godzeniu życia zawodowego z rodzinnym, przyjętych przez agencję oraz do świadczeń zapewnianych przez Komitet Pracowniczy. Byli członkowie personelu tymczasowego mogą mieć dostęp do ograniczonej liczby określonych środków o charakterze socjalnym.

2. Członkom personelu tymczasowego w okresie aktywnego zatrudnienia zapewnia się warunki pracy zgodne z odpowiednimi normami bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej na poziomie minimalnych wymagań mających zastosowanie na mocy środków przyjętych w tych dziedzinach zgodnie z Traktatami.

Artykuł 8

1. Stanowiska objęte niniejszym regulaminem pracowniczym klasyfikuje się, zgodnie z charakterem i ważnością zadań, które się z nimi wiążą, jako grupę funkcyjną administratorów (zwaną dalej „AD”), grupę funkcyjną asystentów (zwaną dalej „AST”) oraz grupę funkcyjną sekretarzy i pracowników biurowych (zwaną dalej „AST/SC”).;
2. Grupa funkcyjna AD obejmuje dwanaście grup zaszeregowania personelu odpowiedzialnego za zadania dotyczące administrowania i doradzania oraz zadania o charakterze językowym i naukowym. Grupa funkcyjna AST obejmuje jedenaście grup zaszeregowania personelu odpowiedzialnego za zadania wykonawcze, techniczne i biurowe. Grupa funkcyjna AST/SC obejmuje sześć grup zaszeregowania personelu odpowiedzialnego za zadania biurowe i sekretarskie.
3. Do mianowania wymagane jest przynajmniej:
 - a) dla grup funkcyjnych AST i AST/SC:
 - (i) wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem;
 - (ii) wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem dającym dostęp do studiów wyższych oraz odpowiednie co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe; lub
 - (iii) gdy jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie zawodowe lub doświadczenie zawodowe na równoważnym poziomie.
 - b) dla grupy funkcyjnej AD w grupach zaszeregowania 5 i 6:
 - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem; lub
 - (ii) gdy jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie;
 - c) dla grupy funkcyjnej AD w grupach zaszeregowania 7–16:
 - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem, gdy zwykły okres studiów wynosi co najmniej cztery lata; lub
 - (ii) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem, oraz odpowiednie co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, gdy zwykły okres studiów wynosi co najmniej trzy lata; lub
 - (iii) gdy jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie.
4. Tabela zawierająca rodzaje stanowisk znajduje się w załączniku VI. Na podstawie tej tabeli organ upoważniony, po konsultacji z Komitetem Pracowniczym, może określić obowiązki i uprawnienia związane z każdym rodzajem stanowiska.

Artykuł 9

1. Organ upoważniony, działając wyłącznie w interesie służby oraz bez względu na obywatelstwo, przydziela każdemu członkowi personelu tymczasowego stanowisko w drodze mianowania lub przeniesienia w ramach jego grupy funkcyjnej odpowiadające jego grupie zaszeregowania.

Członek personelu tymczasowego może złożyć wniosek o przeniesienie w ramach agencji.

2. Członkowi personelu tymczasowego może zostać czasowo powierzone stanowisko w jego grupie funkcyjnej w grupie zaszeregowania wyższej niż grupa, do której formalnie należy. Począwszy od czwartego miesiąca po objęciu takiego stanowiska, otrzymuje on dodatek wyrównawczy odpowiadający różnicy między wynagrodzeniem należnym mu z tytułu jego grupy zaszeregowania i stopnia a wynagrodzeniem, które otrzymywałby z tytułu zaszeregowania na tym stopniu, na którym byłby zaszeregowany, gdyby przyznano mu grupę zaszeregowania odpowiadającą jego stanowisku, które zostało mu czasowo powierzone.

Okres czasowego powierzenia innego stanowiska nie przekracza jednego roku, z wyjątkiem przypadków, w których dokonano takiego powierzenia, bezpośrednio lub pośrednio, w celu zastąpienia członka personelu tymczasowego, którego oddelegowano, w interesie służby, na inne stanowisko, powołano do służby wojskowej lub który jest nieobecny z powodu przedłużającego się zwolnienia chorobowego.

Artykuł 10

1. W umowie określa się grupę zaszeregowania i stopień zatrudnianego członka personelu tymczasowego.
2. W przypadku przydzielenia członkowi tymczasowego personelu stanowiska w wyższej grupie zaszeregowania, niż grupa zaszeregowania stanowiska, na które został zatrudniony, sporządza się aneks do umowy.

ROZDZIAŁ 2

Prawa i obowiązki

Artykuł 11

1. Członek personelu tymczasowego wykonuje swoje obowiązki i postępuje, mając na względzie wyłącznie interesy agencji; nie zwraca się o instrukcje ani nie przyjmuje instrukcji od żadnego rządu, organu, organizacji ani osoby spoza agencji. Wykonuje przydzielone mu obowiązki w sposób obiektywny i bezstronny i zachowując należną lojalność wobec agencji.
2. Członek personelu tymczasowego bez zgody organu upoważnionego nie przyjmuje od jakiegokolwiek rządu lub z jakiegokolwiek innego źródła spoza agencji żadnych tytułów, odznaczeń, korzyści, podarunków ani płatności jakiegokolwiek rodzaju, z wyjątkiem wynagrodzenia za prace wykonywane przed jego mianowaniem lub w okresie urlopu okolicznościowego udzielonego w związku z pełnieniem służby wojskowej lub innej służby państwowej, o ile wynagrodzenie przyznane jest w związku z pełnieniem tej służby.

Przed rekrutacją członka personelu tymczasowego organ upoważniony sprawdza, czy kandydat ma jakiekolwiek interesy osobiste, które mogłyby wpłynąć na jego niezależność, lub czy występuje jakikolwiek inny konflikt interesów. W tym celu kandydat informuje organ upoważniony na specjalnym formularzu o wszelkich faktycznych lub potencjalnych konfliktach interesów. W takich przypadkach organ upoważniony bierze to pod uwagę w swojej należycie uzasadnionej opinii. W razie konieczności organ upoważniony podejmuje środki, o których mowa w art. 12 ust. 2.

Niniejszy artykuł stosuje się odpowiednio do członków personelu tymczasowego powracających z urlopu z przyczyn osobistych.

Artykuł 12

1. Członek personelu tymczasowego, wykonując swoje obowiązki, z zastrzeżeniem poniższych przepisów, nie zajmuje się, bezpośrednio ani pośrednio, sprawami, w odniesieniu do których ma osobisty interes, w szczególności ze względów rodzinnych lub finansowych, jeżeli mogłyby to wpłynąć na jego niezależność.
2. Członek personelu tymczasowego, któremu podczas wykonywania jego obowiązków zostanie powierzona sprawa, o której mowa w ust. 1 niezwłocznie informuje o tym organ upoważniony. Organ upoważniony podejmuje odpowiednie środki i może w szczególności zwolnić członka personelu tymczasowego z wykonywania obowiązków związanych z tą sprawą.
3. Członek personelu tymczasowego nie może utrzymywać ani uzyskiwać, bezpośrednio lub pośrednio, udziału w przedsiębiorstwach podlegających agencji lub mających związku z agencją, w przypadku, gdy udział ten jest takiego rodzaju lub ma taki zakres, iż mógłby wpłynąć na jego niezależność przy wykonywaniu obowiązków.

Artykuł 13

Członek personelu tymczasowego powstrzymuje się od jakichkolwiek działań lub zachowań, które mogą stawiać jego stanowisko w złym świetle.

Artykuł 14

1. Członkowie personelu tymczasowego powstrzymują się od jakichkolwiek form nękania psychicznego lub molestowania seksualnego.

2. Fakt nękania psychicznego lub molestowania seksualnego nie może powodować dla członka personelu tymczasowego, który padł jego ofiarą, jakichkolwiek konsekwencji ze strony agencji. Członka personelu tymczasowego, który przedstawił dowody nękania psychicznego lub molestowania seksualnego nie mogą spotkać ze strony agencji żadne konsekwencje, pod warunkiem że działał on w dobrej wierze.

3. „Nękanie psychiczne” oznacza niewłaściwe zachowanie, które ma miejsce na przestrzeni pewnego okresu, powtarza się lub ma charakter ciągły i obejmuje zachowania fizyczne, wypowiedzi ustne i pisemne, gesty lub inne działania podejmowane umyślnie, które mogą godzić w osobowość, godność lub integralność fizyczną lub psychiczną danej osoby.

4. „Molestowanie seksualne” oznacza zachowania dotyczące płci, które są niepożądane przez osobę, do której są adresowane, a ich celem lub skutkiem jest znieważenie osoby lub wytworzenie atmosfery zastraszenia, wrogości, upokorzenia lub stresu. Molestowanie seksualne jest traktowane jako dyskryminacja ze względu na płeć.

Artykuł 15

1. Członek personelu tymczasowego mający zamiar podjąć dodatkową działalność, zarobkową lub niezarobkową, lub wykonywać jakiejkolwiek zadania poza agencją, z zastrzeżeniem przepisów art. 17, uzyskuje uprzednio pozwolenie organu upoważnionego. Pozwolenia nie udziela się wyłącznie w przypadkach, gdy działalność lub zadania, o których mowa, mają taki charakter, że zakłócają wykonywanie obowiązków przez członka personelu tymczasowego lub są sprzeczne z interesem agencji.

2. Członek personelu tymczasowego zawiadamia organ upoważniony o wszelkich zmianach dotyczących zaakceptowanej działalności lub zadań wykonywanych poza agencją, które to zmiany zaistniały po wystąpieniu przez niego o pozwolenie organu upoważnionego zgodnie z ust. 1. Pozwolenie może zostać cofnięte, jeżeli działalność lub zadania przestały spełniać warunki, o których mowa w ostatnim zdaniu ust. 1.

Artykuł 16

Jeżeli małżonek członka personelu tymczasowego pracuje zawodowo, członek personelu tymczasowego informuje o tym fakcie organ upoważniony. Jeżeli ta działalność zawodowa jest nie do pogodzenia z działalnością zawodową członka personelu tymczasowego i jeżeli nie może on zapewnić, że działalność ta zakończy się w określonym czasie, organ upoważniony, po konsultacji z Komitetem Pracowniczym, podejmuje decyzję, czy członek personelu tymczasowego będzie nadal zajmować swoje stanowisko, czy zostanie przeniesiony na inne stanowisko.

Artykuł 17

1. Członek personelu tymczasowego, który zamierza ubiegać się o stanowisko publiczne, zawiadamia o tym fakcie organ upoważniony. Organ upoważniony, uwzględniając interes służby, podejmuje decyzję, czy zainteresowany członek personelu tymczasowego:

- a) powinien złożyć wniosek o urlop z przyczyn osobistych; lub
- b) powinien uzyskać urlop coroczny; lub

- c) może uzyskać zezwolenie na pracę w niepełnym wymiarze czasu; lub
- d) może nadal bez zmian wykonywać swoje obowiązki.

2. Członek personelu tymczasowego wybrany lub mianowany na stanowisko publiczne niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ upoważniony. Organ upoważniony, uwzględniając interes służby, znaczenie tego stanowiska, wiążące się z nim obowiązki, jak również wynagrodzenie i zwrot kosztów związanych z tymi obowiązkami, podejmuje jedną z decyzji określonych w ust. 1. Jeżeli członek personelu tymczasowego zostanie wezwany do złożenia wniosku o urlop z przyczyn osobistych lub jeżeli otrzyma zezwolenie na wykonywanie swoich obowiązków w niepełnym wymiarze czasu, okres takiego urlopu lub pracy w niepełnym wymiarze czasu odpowiada okresowi sprawowania stanowiska publicznego.

Artykuł 18

Po zakończeniu służby członek personelu tymczasowego jest nadal zobowiązany do uczciwej i rozważnej postawy w odniesieniu do przyjmowania niektórych stanowisk lub pewnych korzyści.

Członkowie personelu tymczasowego zamierzający podjąć działalność zawodową, zarobkową lub niezarobkową, w okresie dwóch lat od zakończenia służby, informują o tym agencję na specjalnym formularzu. Jeżeli taka działalność jest związana z pracą, którą członek personelu tymczasowego wykonywał w ciągu ostatnich trzech lat służby i może prowadzić do konfliktu z uzasadnionymi interesami agencji, organ upoważniony, uwzględniając interes służby, może albo zabronić takiemu członkowi personelu podjęcia tej działalności albo wydać pozwolenie na warunkach, jakie uzna za odpowiednie. Organ upoważniony, po konsultacji z Komitetem Pracowniczym, zawiadamia o swojej decyzji w ciągu 30 dni roboczych od otrzymania stosownej informacji. Jeżeli w powyższym terminie nie zawiadomiono o decyzji, uznaje się to za udzielenie pozwolenia.

W przypadku byłych starszych rangą członków personelu tymczasowego, organ upoważniony może, co do zasady, zabronić im, w ciągu dwunastu miesięcy od zakończenia służby, zajmowania się działalnością lobbingsową lub reprezentacyjną wobec personelu agencji dla potrzeb działalności gospodarczej tych członków, ich klientów lub pracodawców w odniesieniu do spraw, za które byli oni odpowiedzialni w ostatnich trzech latach służby.

Zgodnie z art. 31 decyzji (WPZiB) 2015/1835 agencja publikuje corocznie informacje na temat wykonania poprzedniego akapitu, zawierające wykaz ocenionych przypadków.

Artykuł 19

1. Członek personelu tymczasowego nie może bez zezwolenia ujawniać informacji, które uzyskał w trakcie pełnienia obowiązków, o ile takie informacje nie zostały już wcześniej podane do publicznej wiadomości lub nie są publicznie dostępne.
2. Po zakończeniu służby członek personelu tymczasowego jest nadal związany tym zobowiązaniem.

Artykuł 20

1. Członek personelu tymczasowego może korzystać z wolności słowa z poszanowaniem zasad lojalności i bezstronności.
2. Członek personelu tymczasowego, który zamierza upublicznić lub doprowadzić do upublicznienia, samodzielnie lub wraz z innymi osobami, jakichkolwiek treści dotyczących pracy agencji jest zobowiązany, bez uszczerbku dla przepisów art. 13 i 19, poinformować o tym wcześniej organ upoważniony.

W przypadku gdy organ upoważniony jest w stanie wykazać, że taka publikacja może poważnie zaszkodzić uzasadnionym interesom agencji, zawiadamia członka personelu tymczasowego pisemnie o swojej decyzji w ciągu 30 dni roboczych od otrzymania tej informacji. Jeżeli w powyższym terminie nie zawiadomiono o decyzji, uznaje się, że organ upoważniony nie wyraża sprzeciwu.

Artykuł 21

1. Wszelkie prawa do prac wykonanych przez członka personelu tymczasowego w ramach jego obowiązków przysługują agencji, do działalności której prace te się odnoszą. Agencja ma prawo do żądania przeniesienia praw autorskich do takich prac.
2. Wszelkie wynalazki dokonane przez członka personelu tymczasowego w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami lub w ramach ich wykonywania są niekwestionowaną własnością agencji. Agencja może na własny koszt wystąpić z wnioskiem i uzyskać odpowiednie patenty we wszystkich krajach. Każdy wynalazek dotyczący działalności agencji dokonany przez członka personelu tymczasowego w ciągu roku od zakończenia jego okresu zatrudnienia, o ile nie zostanie wykazane co innego, uznaje się za dokonany w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami lub w ramach ich wykonywania. Jeżeli wynalazki podlegają opatentowaniu, podaje się nazwisko wynalazcy lub wynalazców.
3. Agencja może w odpowiednich przypadkach przyznać członkowi personelu tymczasowego, który jest autorem opatentowanego wynalazku, premię pieniężną, w ustalonej przez siebie wysokości.

Artykuł 22

1. Członek personelu tymczasowego nie może, na żadnej podstawie, bez pozwolenia organu upoważnionego, ujawnić w ramach jakiegokolwiek postępowania sądowego informacji uzyskanych z uwagi na pełnione obowiązki. Udzielenia pozwolenia odmawia się wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego interes agencji, a taka odmowa nie pociągałaby za sobą skutków karnych dla członka personelu tymczasowego. Po zakończeniu służby członek personelu tymczasowego jest nadal związany tym zobowiązaniem.
2. Przepisy ust. 1 nie mają zastosowania do członka lub byłego członka personelu tymczasowego zeznającego przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub komisją dyscyplinarną agencji w sprawie dotyczącej pracownika lub byłego pracownika agencji lub Unii Europejskiej.

Artykuł 23

Członek personelu tymczasowego zamieszkuje w miejscu, w którym jest zatrudniony, albo w takiej odległości od tego miejsca, która pozwala na właściwe wykonywanie jego obowiązków. Członek personelu tymczasowego zawiadamia organ upoważniony o swoim adresie i niezwłocznie informuje o wszelkich jego zmianach.

Artykuł 24

Niezależnie od swojego zaszeregowania, pracownik pomaga i służy radą swoim przełożonym oraz odpowiada za wykonywanie powierzonych mu obowiązków.

Członek personelu tymczasowego odpowiadający za określony dział służby jest odpowiedzialny wobec swoich przełożonych za wykonywanie powierzonych mu uprawnień oraz wydanych przez siebie poleceń. Odpowiedzialność jego podwładnych w żaden sposób nie zwalnia go z jego własnej odpowiedzialności.

Artykuł 25

1. W przypadku otrzymania polecenia, które członek personelu tymczasowego uważa za niewłaściwe lub mogące mieć poważne negatywne skutki, informuje on niezwłocznie swojego bezpośredniego przełożonego, a ten – jeżeli informacja została przedłożona w formie pisemnej – odpowiada na piśmie. Jeżeli bezpośredni przełożony potwierdzi polecenie, a członek personelu tymczasowego uzna, że takie potwierdzenie nie stanowi odpowiedniej odpowiedzi na jego obawy, członek personelu tymczasowego, z zastrzeżeniem przepisów ust. 2, zwraca się z pisemnym zapytaniem do przełożonego stojącego bezpośrednio wyżej w hierarchii. Jeżeli osoba ta potwierdzi polecenie na piśmie, członek personelu tymczasowego wykonuje je, o ile nie jest ono w sposób oczywisty sprzeczne z prawem lub nie stanowi naruszenia odpowiednich norm bezpieczeństwa.

2. Jeżeli bezpośredni przełożony uzna, że polecenie musi być wykonane bezzwłocznie, członek personelu tymczasowego wykonuje je, o ile nie jest ono w sposób oczywisty sprzeczne z prawem lub nie stanowi naruszenia odpowiednich norm bezpieczeństwa. Na wniosek członka personelu tymczasowego, bezpośredni przełożony jest zobowiązany do wydania takiego polecenia na piśmie.
3. Członek personelu tymczasowego, który informuje swoich przełożonych o tym, że wydane mu polecenia uważa za niewłaściwe lub mogące mieć poważne negatywne skutki, nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji.

Artykuł 26

Członek personelu tymczasowego może zostać zobowiązany do wyrównania, w całości bądź w części, szkody, którą poniosła agencja w wyniku jego poważnego przewinienia w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami lub w ramach ich wykonywania.

Organ upoważniony wydaje umotywowaną decyzję zgodnie z procedurą ustanowioną w odniesieniu do spraw dyscyplinarnych.

Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej posiada nieograniczoną jurysdykcję w sporach wynikających z tego przepisu.

Artykuł 27

1. Każdy członek personelu tymczasowego, który w ramach wykonywania swoich obowiązków lub w związku z ich wykonywaniem dowiadyuje się o faktach, które mogą wzbudzić podejrzenie nielegalnej działalności, w tym o nadużyciach finansowych lub korupcji, szkodzących interesom agencji lub o zachowaniu związanym z wykonywaniem obowiązków służbowych, które może stanowić poważne zaniedbanie wykonywania obowiązków personelu tymczasowego agencji, bezzwłocznie informuje swojego bezpośredniego przełożonego, dyrektora naczelnego agencji lub, jeżeli uzna to za stosowne, szefa agencji.

Informacje, o których mowa w akapicie pierwszym, są przedkładane w formie pisemnej.

Niniejszy ustęp ma zastosowanie również w przypadku poważnego zaniedbania wykonywania podobnych obowiązków przez inną osobę pełniącą służbę lub wykonującą pracę na rzecz agencji.

2. Członek personelu tymczasowego nie ponosi konsekwencji ze strony agencji w następstwie udzielenia informacji, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem że działał rozsądnie i w dobrej wierze.
3. Przepisy ust. 1 i 2 nie mają zastosowania do dokumentów, pism, sprawozdań, notatek lub informacji w dowolnej formie, przechowywanych lub sporządzonych dla członka personelu tymczasowego albo mu ujawnionych w toku toczącego się lub zakończonego postępowania sądowego.

Artykuł 28

1. Członek personelu tymczasowego, który ujawnia informacje określone w art. 27 przewodniczącemu Rady Unii Europejskiej, przewodniczącemu Parlamentu Europejskiego lub Europejskiemu Rzecznikowi Praw Obywatelskich nie ponosi konsekwencji ze strony agencji, pod warunkiem że zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- a) członek personelu tymczasowego żywi szczerze i uzasadnione przekonanie, że ujawnione informacje oraz zarzuty w nich zawarte są zasadniczo prawdziwe; oraz
- b) członek personelu tymczasowego wcześniej ujawnił te same informacje agencji oraz umożliwił agencji w terminie przez nią wyznaczonym, z uwzględnieniem stopnia złożoności sprawy, podjęcie odpowiednich działań. Członek personelu tymczasowego zostaje należycie poinformowany o tym wyznaczonym terminie w przeciągu 60 dni.

2. Terminu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, jeżeli członek personelu tymczasowego jest w stanie wykazać, że jest to nieuzasadnione z uwzględnieniem wszystkich okoliczności danej sprawy.

3. Przepisy ust. 1 i 2 nie mają zastosowania do dokumentów, pism, sprawozdań, notatek lub informacji w dowolnej formie, przechowywanych lub sporządzonych dla członka personelu tymczasowego albo mu ujawnionych w toku toczącego się lub zakończonego postępowania sądowego.

4. Zgodnie z art. 29 i 168 agencja ustanawia procedurę rozpatrywania skarg członków personelu tymczasowego dotyczących sposobu, w jaki są traktowani po wypełnieniu lub w następstwie wypełnienia przez nich obowiązków wynikających z art. 27 lub niniejszego artykułu. Agencja zapewnia, aby takie skargi były rozpatrywane w sposób poufny oraz, gdy uzasadniają to okoliczności, przed upływem terminów określonych w art. 168.

Organ upoważniony określa przepisy wewnętrzne dotyczące m.in.:

- zapewnienia członkom personelu tymczasowego, o których mowa w art. 27 ust. 1 lub w niniejszym artykule, informacji o rozpatrywaniu zgłaszanych przez nich spraw,
- ochrony uzasadnionych interesów tych członków personelu i ich prywatności oraz
- procedury rozpatrywania skarg, o której mowa w akapicie pierwszym niniejszego ustępu.

Artykuł 29

Agencja wspomaga członków personelu tymczasowego, w szczególności w postępowaniu przeciwko każdej osobie dopuszczającej się gróźb, znieważających lub zniesławiających wypowiedzi lub czynów lub ataków na osobę albo naruszenia własności, na jakie są narażeni oni lub członkowie ich rodzin ze względu na zajmowane stanowisko lub pełnione obowiązki.

Agencja rekompensuje członkowi personelu tymczasowego szkody poniesione w takich przypadkach, o ile członek personelu tymczasowego nie spowodował wystąpienia szkody umyślnie lub przez rażące niedbalstwo, oraz nie był w stanie uzyskać rekompensaty od osoby, która szkodę wyrządziła.

Artykuł 30

Agencja ułatwia członkom personelu tymczasowego dalsze kształcenie zawodowe, w zakresie, w jakim jest to zgodne ze sprawnym funkcjonowaniem służby oraz z jej własnym interesem.

Dalsze kształcenie zawodowe jest brane pod uwagę przy awansowaniu w ramach kariery zawodowej.

Artykuł 31

Członkowie personelu tymczasowego mogą korzystać z prawa zrzeszania się; mogą w szczególności wstępować do związków zawodowych lub zrzeszeń pracowniczych.

Artykuł 32

Członkowie personelu tymczasowego mogą składać organowi upoważnionemu wnioski dotyczące spraw objętych niniejszym regulaminem pracowniczym.

Każda decyzja dotycząca poszczególnej osoby, podejmowana na podstawie niniejszego regulaminu pracowniczego, jest bezzwłocznie przekazywana na piśmie członkowi personelu tymczasowego, którego dotyczy. Każda decyzja powodująca negatywne następstwa dla członka personelu tymczasowego zawiera uzasadnienie.

Decyzje dotyczące powołania, mianowania, awansu, przeniesienia, określenia statusu administracyjnego oraz zakończenia służby członka personelu tymczasowego są podawane do wiadomości publicznej w agencji. Ogłoszenie takie jest dostępne dla wszystkich członków personelu przez odpowiedni okres.

Artykuł 33

Akta osobowe członka personelu tymczasowego zawierają:

- a) wszelkie dokumenty dotyczące jego statusu administracyjnego oraz wszelkie sprawozdania odnoszące się do jego kwalifikacji, wydajności i postawy;
- b) wszelkie uwagi danego członka personelu tymczasowego dotyczące powyższych dokumentów.

Dokumenty są rejestrowane, numerowane i włączane do akt w odpowiedniej kolejności; agencja nie może wykorzystywać dokumentów, o których mowa w lit. a), ani powoływać się na nie w odniesieniu do danego członka personelu tymczasowego, chyba że zostały one mu przekazane przed włączeniem do akt.

Powiadomienie członka personelu tymczasowego o każdym dokumencie jest dokumentowane poprzez złożenie przez niego podpisu lub, jeżeli jest to niemożliwe, poprzez wysłanie listu poleconego pod ostatni wskazany przez niego adres.

Akta osobowe członka personelu tymczasowego nie zawierają informacji o jego działalności ani poglądach dotyczących polityki, związków zawodowych, filozofii lub religii ani też o jego pochodzeniu rasowym lub etnicznym czy o jego orientacji seksualnej.

Ustęp czwarty nie uniemożliwia jednak włączenia do akt aktów administracyjnych i dokumentów znanych członkowi personelu tymczasowego, które są niezbędne do stosowania niniejszego regulaminu pracowniczego.

Dla każdego członka personelu tymczasowego prowadzi się tylko jedno akta osobowe.

Członek personelu tymczasowego jest uprawniony, nawet po zakończeniu służby, do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami, które znajdują się w jego aktach osobowych oraz do sporządzania ich kopii.

Akta osobowe mają charakter poufny i mogą być przeglądane tylko w pomieszczeniach biurowych administracji lub za pośrednictwem zabezpieczonego systemu elektronicznego. Jednak mogą one być przekazywane komisji odwoławczej w przypadku wszczęcia postępowania w sprawie danego członka personelu tymczasowego.

Artykuł 34

Członkowie personelu tymczasowego mają prawo do zapoznania się ze swoją dokumentacją medyczną na zasadach określonych przez agencję.

Artykuł 35

Decyzję dotyczącą żądania wyrównania szkody poniesionej przez agencję na skutek ciężkiego przewinienia służbowego, o którym to wyrównaniu mowa w art. 26, podejmuje organ upoważniony z zastosowaniem procedury dotyczącej zwolnienia z powodu ciężkiego przewinienia służbowego.

Decyzje dotyczące poszczególnych członków personelu tymczasowego podaje się do wiadomości publicznej zgodnie z art. 32.

Artykuł 36

Przywileje i immunitety przysługujące członkom personelu tymczasowego są przyznawane wyłącznie w interesie agencji. Członkowie personelu tymczasowego nie są zwolnieni z wypełniania swoich osobistych zobowiązań ani z obowiązku przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń policyjnych.

Członek personelu tymczasowego bezzwłocznie zawiadamia agencję o przypadkach kwestionowania przywilejów i immunitetów.

Laissez-passer, przewidziane w Protokole w sprawie przywilejów i immunitetów Unii Europejskiej, wydawane są członkom personelu tymczasowego w przypadku, gdy wymagają tego interesy służby.

ROZDZIAŁ 3

Warunki zatrudnienia

Artykuł 37

1. Zatrudnianie personelu tymczasowego ma na względzie pozyskiwanie dla agencji osób o najwyższym poziomie kwalifikacji, wydajności i uczciwości, rekrutowanych spośród obywateli państw członkowskich biorących udział w pracach agencji z uwzględnieniem możliwie najszerzej bazy geograficznej.

Personel tymczasowy jest wybierany bez względu na rasę, poglądy polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć lub orientację seksualną i bez względu na stan cywilny lub sytuację rodzinną.

Żadne stanowiska nie są zarezerwowane dla obywateli konkretnego państwa członkowskiego. Jednakże w przypadku zaobserwowania znaczącego i nieuzasadnionego obiektywnymi kryteriami braku równowagi w przynależności państwowej personelu tymczasowego, zasada równości obywateli Unii pozwala agencji przyjmować odpowiednie środki. Te odpowiednie środki są uzasadnione i w żadnym przypadku nie mogą prowadzić do przyjęcia innych kryteriów rekrutacji niż kryteria oparte na kompetencjach. Przed przyjęciem takich odpowiednich środków przez organ upoważniony Rada Sterująca przyjmuje przepisy ogólne w sprawie wykonywania niniejszego ustępu.

2. Członek personelu tymczasowego może zostać zatrudniony jedynie gdy spełnia następujące warunki:

- a) jest obywatelem jednego z państw członkowskich uczestniczących w pracach agencji oraz korzysta z pełni praw obywatelskich;
- b) wypełnił wszelkie swoje zobowiązania na mocy przepisów o służbie wojskowej;
- c) przedstawi odpowiednie referencje potwierdzające jego zdatność do wykonywania obowiązków;
- d) jest odpowiednio sprawny fizycznie, aby wykonywać obowiązki; oraz
- e) potwierdzi gruntowną znajomość jednego z języków państw członkowskich uczestniczących w pracach agencji oraz zadowalającą znajomość innego języka uczestniczących państw członkowskich w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków.

3. Organ upoważniony przyjmuje w razie potrzeby przepisy szczegółowe określające procedury rekrutacji personelu tymczasowego w ramach decyzji (WPZiB) 2015/1835.

Artykuł 38

Przed zatrudnieniem członek personelu tymczasowego jest poddawany badaniu lekarskiemu przez lekarza urzędowego agencji, w celu stwierdzenia, czy spełnia on wymagania art. 37 ust. 2 lit. d).

Jeżeli w wyniku badania lekarskiego przewidzianego w akapicie pierwszym wydana zostanie negatywna opinia lekarska, kandydat może, w ciągu 20 dni od powiadomienia go o tej opinii przez agencję, zażądać rozpatrzenia swojego przypadku przez komisję lekarską składającą się z trzech lekarzy wyznaczonych przez organ upoważniony spośród lekarzy urzędowych agencji. Lekarz urzędowy odpowiedzialny za wydanie pierwotnej negatywnej opinii jest wysłuchiwany przez komisję lekarską. Kandydat może przedstawić komisji lekarskiej opinię wybranego przez siebie lekarza. Jeżeli opinia komisji lekarskiej potwierdzi ustalenia z badania lekarskiego, o którym mowa w akapicie pierwszym, kandydat pokrywa 50 % opłat i kosztów dodatkowych.

Artykuł 39

1. Członek personelu tymczasowego może zostać wezwany do odbycia okresu próbnego o maksymalnej długości dziewięciu miesięcy.

W przypadku gdy podczas okresu próbnego członek personelu tymczasowego nie może przez co najmniej miesiąc wykonywać swoich obowiązków z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego na mocy art. 52 lub wypadku, organ zatrudniający może odpowiednio przedłużyć okres próbny. Całkowity czas trwania okresu próbnego nie może w żadnym przypadku przekroczyć 15 miesięcy.

2. W dowolnym momencie okresu próbnego sporządzone zostać może sprawozdanie dotyczące członka personelu tymczasowego, jeżeli jego praca w oczywisty sposób nie spełnia wymagań.

Sprawozdanie to jest przekazywane osobie zainteresowanej, która ma prawo przedłożyć uwagi na piśmie w terminie ośmiu dni roboczych. Sprawozdanie wraz z uwagami jest niezwłocznie przekazywane organowi upoważnionemu przez bezpośredniego przełożonego członka personelu tymczasowego. Na podstawie tego sprawozdania organ upoważniony może podjąć decyzję o zwolnieniu tego członka personelu tymczasowego przed upływem okresu próbnego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia lub, w wyjątkowych okolicznościach, o przedłużeniu okresu próbnego o maksymalnie sześć miesięcy oraz o ewentualnym przydzieleniu tego członka personelu tymczasowego do innej jednostki na pozostałą część okresu próbnego.

3. Najpóźniej miesiąc przed zakończeniem okresu próbnego sporządza się sprawozdanie dotyczące kwalifikacji do wykonywania przez członka personelu tymczasowego obowiązków związanych z jego stanowiskiem, a także jego postawy i wydajności w pracy. Sprawozdanie to jest przekazywane osobie zainteresowanej, która ma prawo przedłożyć uwagi na piśmie w terminie ośmiu dni roboczych.

W przypadku gdy sprawozdanie zaleca zwolnienie lub, w wyjątkowych okolicznościach, przedłużenie okresu próbnego, jest wraz z uwagami niezwłocznie przekazywane organowi upoważnionemu przez bezpośredniego przełożonego członka personelu tymczasowego.

Członek personelu tymczasowego, którego praca nie spełnia wymagań potrzebnych do zatrzymania go na danym stanowisku, zostaje zwolniony.

Ostateczną decyzję podejmuje się w oparciu o sprawozdanie, o którym mowa w niniejszym ustępie, oraz informacje dostępne organowi upoważnionemu i dotyczące postawy członka personelu tymczasowego w odniesieniu do przepisów tytułu II rozdział 2.

Artykuł 40

1. Członek personelu tymczasowego jest zatrudniany na pierwszym stopniu swojej grupy zaszerogowania.

Organ upoważniony może, uwzględniając doświadczenie zawodowe pracownika, przyznać mu wyższy stopień odpowiadający maksymalnie dodatkowym 24 miesiącom pracy. Przyjmuje się ogólne przepisy wykonawcze w celu wprowadzenia w życie przepisów niniejszego artykułu.

2. Członek personelu tymczasowego pozostający dwa lata na tym samym stopniu swojej grupy zaszeregowania jest automatycznie przenoszony na następny stopień tej grupy, chyba że w sprawozdaniu rocznym, o którym mowa w art. 41, wyniki jego pracy oceniono jako niezadowolające. Członek personelu tymczasowego jest przenoszony na kolejny stopień grupy zaszeregowania nie później niż w ciągu czterech lat.

Jeżeli członek personelu tymczasowego zostaje mianowany na stanowisko kierownika, dyrektora lub dyrektora generalnego i przez pierwszych dziewięć miesięcy wypełnia swoje obowiązki w sposób zadowolający, zostaje z mocą wsteczną przeniesiony o jeden stopień wyżej w swojej grupie zaszeregowania, od momentu wejścia w życie decyzji o jego mianowaniu. To przeniesienie powoduje zwiększenie jego miesięcznego wynagrodzenia podstawowego o różnicę procentową pomiędzy pierwszym a drugim stopniem w każdej grupie zaszeregowania.

3. W przypadkach gdy członkowi personelu tymczasowego powierzono stanowisko odpowiadające wyższej grupie zaszeregowania, zgodnie z art. 10 ust. 2, zostaje on zaszeregowany na pierwszym stopniu w tej grupie zaszeregowania. Jednak członkowie personelu tymczasowego zaszeregowani w grupach zaszeregowania AD 9–AD 13, pełniący obowiązki kierownicze, którzy zostali mianowani do wyższej grupy zaszeregowania, zostają zaszeregowani na drugim stopniu w nowej grupie zaszeregowania. To samo rozwiązanie stosuje się w przypadku członka personelu tymczasowego, który został awansowany na stanowisko dyrektora lub wyższe.

Artykuł 41

Kwalifikacje, wydajność i postawa w pracy każdego z członków personelu tymczasowego są przedmiotem sprawozdania rocznego. W sprawozdaniu tym określa się, czy wyniki pracy danego członka personelu są zadowolające. Organ upoważniony wydaje przepisy uprawniające do złożenia odwołania w ramach procedury oceny; z prawa tego korzysta się przed wniesieniem skargi, o której mowa w art. 168 ust. 2.

Sprawozdanie przekazuje się do wiadomości członka personelu tymczasowego. Ma on prawo do przedkładania wszelkich uwag, jakie uzna za stosowne.

ROZDZIAŁ 4

Warunki pracy

Sekcja A

Urlop rodzicielski lub ze względów rodzinnych

Artykuł 42

Członkowi personelu tymczasowego na każde dziecko przysługuje do sześciu miesięcy urlopu rodzicielskiego bez prawa do wynagrodzenia podstawowego; urlop ten może zostać wykorzystany w ciągu pierwszych dwunastu lat od urodzenia się lub od przysposobienia dziecka. Wymiar urlopu może zostać podwojony w przypadku rodziców samotnie wychowujących dziecko, zgodnie z ogólnymi przepisami wykonawczymi przyjętymi przez organ upoważniony, oraz rodziców, których pozostające na utrzymaniu dzieci cierpią na poświadczoną przez lekarza urzędowego niepełnosprawność lub ciężką chorobę. Minimalny wykorzystywany każdorazowo okres urlopu nie może być krótszy niż miesiąc.

Podczas urlopu rodzicielskiego członek personelu tymczasowego nadal pozostaje objęty systemem zabezpieczenia społecznego; utrzymane jest nabywanie praw emerytalnych, dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu oraz dodatek edukacyjny. Członek personelu tymczasowego zachowuje swoje stanowisko i prawo do przeniesienia na wyższy stopień lub do wyższej grupy zaszeregowania. Urlop ten może zostać wykorzystany w pełnym wymiarze czasu lub w połowie pełnego wymiaru. W przypadku gdy urlop rodzicielski wykorzystywany jest w połowie pełnego wymiaru czasu, maksymalny okres ustalony w ustępie pierwszym ulega podwojeniu. Podczas urlopu rodzicielskiego członkowi personelu tymczasowego przysługuje dodatek w wysokości 919,02 EUR miesięcznie lub 50 % tej kwoty w przypadku urlopu w połowie pełnego wymiaru czasu, z zastrzeżeniem jednak że członek personelu tymczasowego nie może podejmować żadnej innej pracy zarobkowej. Pełna składka na system zabezpieczenia społecznego przewidziana w art. 68 i 69 opłacana jest przez agencję i wyliczana na podstawie wynagrodzenia podstawowego członka personelu tymczasowego.

Jednak w przypadku urlopu w połowie pełnego wymiaru czasu przepis ten stosuje się jedynie do różnicy między pełnym wynagrodzeniem podstawowym a wynagrodzeniem podstawowym proporcjonalnie pomniejszonym. Odnosnie do części wynagrodzenia podstawowego faktycznie otrzymywanego składka członka personelu tymczasowego wyliczana jest z zastosowaniem tych samych współczynników, jak gdyby był on zatrudniony w pełnym wymiarze czasu.

W przypadku rodziców samotnie wychowujących dzieci oraz rodziców, których pozostające na utrzymaniu dzieci cierpią na poświadczoną przez lekarza urzędowego niepełnosprawność lub poważną chorobę, o których mowa w ustępie pierwszym, oraz podczas pierwszych trzech miesięcy urlopu rodzicielskiego, gdy z takiego urlopu korzysta ojciec podczas urlopu macierzyńskiego lub którejkolwiek z rodziców bezpośrednio po urlopie macierzyńskim lub w trakcie urlopu z tytułu przysposobienia lub bezpośrednio po nim, dodatek wynosi 1 225,36 EUR miesięcznie lub 50 % tej kwoty, jeżeli członek personelu tymczasowego korzysta z urlopu w połowie pełnego wymiaru czasu.

Urlop rodzicielski może zostać przedłużony o kolejne sześć miesięcy z prawem do dodatku ograniczonego do 50 % kwoty, o której mowa w ustępie drugim. W przypadku rodziców samotnie wychowujących dzieci, o których mowa w ustępie pierwszym, urlop wychowawczy może zostać przedłużony o kolejne dwanaście miesięcy z prawem do dodatku ograniczonego do 50 % kwoty, o której mowa w akapicie czwartym.

Kwoty, o których mowa w niniejszym artykule, są odpowiednio dostosowywane do zmian wysokości wynagrodzenia.

Artykuł 43

W przypadku poświadczonej przez lekarza poważnej choroby lub niepełnosprawności małżonka, wstępnego, zstępnego, brata lub siostry członka personelu tymczasowego, członkowi temu przysługuje urlop ze względów rodzinnych bez prawa do wynagrodzenia podstawowego. Całkowity okres trwania takiego urlopu nie przekracza dziewięciu miesięcy w ciągu całego okresu zatrudnienia członka personelu tymczasowego.

Stosuje się art. 42 akapit drugi.

Sekcja B

Czas pracy

Artykuł 44

1. Członkowie personelu tymczasowego w okresie aktywnego zatrudnienia znajdują się przez cały czas w dyspozycji agencji.
2. Normalny tygodniowy czas pracy wynosi od 40 do 42 godzin, a dzienny czas pracy ustalany jest przez organ upoważniony. W tych samych granicach organ upoważniony, po konsultacji z Komitetem Pracowniczym, może ustalać godziny pracy określonych grup członków personelu tymczasowego wykonujących konkretne obowiązki.
3. Ponadto w sytuacjach spowodowanych wymogami służby lub z powodów wynikających z przepisów bezpieczeństwa członek personelu tymczasowego może zostać wezwany do gotowości do pracy poza zwykłymi godzinami pracy w swoim miejscu zatrudnienia lub pobytu. Organ upoważniony określa szczegółowe zasady stosowania niniejszego ustępu po konsultacji z Komitetem Pracowniczym.
4. Organ upoważniony może wprowadzić elastyczną organizację czasu pracy. W ramach takiej organizacji nie można przyznawać pełnych dni roboczych członkom personelu tymczasowego w grupie zaszeregowania od AD/AST9 wzwyż. Taka organizacja nie ma zastosowania do członków personelu tymczasowego, do których stosują się przepisy art. 40 ust. 2. Ci członkowie personelu tymczasowego sami zarządzają swoim czasem pracy w porozumieniu ze swoimi przełożonymi.

Artykuł 45

1. Członek personelu tymczasowego może wystąpić o zezwolenie na pracę w niepełnym wymiarze czasu. Organ upoważniony może udzielić takiego zezwolenia, jeżeli jest to zgodne z interesem służby.
2. Członkowi personelu tymczasowego zezwolenie takie przysługuje w następujących przypadkach:
 - a) w celu opieki nad pozostającym na utrzymaniu dzieckiem poniżej 9 roku życia;

- b) w celu opieki nad pozostającym na utrzymaniu dzieckiem w wieku od 9 do 12 lat, jeżeli zmniejszenie wymiaru czasu pracy nie przekracza 20 % zwykłego wymiaru czasu pracy;
- c) w celu opieki nad pozostającym na utrzymaniu dzieckiem do ukończenia przez nie 14 roku życia, jeżeli członek personelu tymczasowego jest rodzicem samotnie wychowującym dziecko;
- d) w przypadku poważnych trudności, w celu opieki nad pozostającym na utrzymaniu dzieckiem do ukończenia przez nie 14 roku życia, jeżeli zmniejszenie czasu pracy nie przekracza 5 % zwykłego wymiaru czasu pracy. W tym przypadku nie mają zastosowania pierwsze dwa ustępy art. 3 załącznika I. Jeżeli oboje rodzice są zatrudnieni w służbach Unii, tylko jedno z nich jest uprawnione do pracy w takim niepełnym wymiarze czasu;
- e) w celu opieki nad poważnie chorym lub niepełnosprawnym małżonkiem, wstępnym, zstępnym, bratem lub siostrą;
- f) w celu udziału w dalszym kształceniu zawodowym; lub
- g) w ciągu ostatnich trzech lat przed osiągnięciem wieku emerytalnego, jednak nie wcześniej niż przed ukończeniem 58 lat.

W przypadku gdy wniosek o zezwolenie na pracę w niepełnym wymiarze czasu składa się w celu udziału w dalszym kształceniu zawodowym lub w ciągu ostatnich trzech lat przed osiągnięciem wieku emerytalnego, jednak nie wcześniej niż przed ukończeniem 58 lat, organ upoważniony może odmówić zezwolenia lub udzielić go w późniejszym terminie jedynie w wyjątkowych okolicznościach i z powodów nadrzędnych związanych ze służbą.

W przypadku gdy z prawa do pracy w niepełnym wymiarze czasu korzysta się w celu opieki nad poważnie chorym lub niepełnosprawnym małżonkiem, wstępnym, zstępnym, bratem lub siostrą lub w celu udziału w dalszym kształceniu zawodowym, całkowita długość wszystkich okresów zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu nie przekracza pięciu lat w ciągu całego okresu zatrudnienia członka personelu tymczasowego.

3. Organ upoważniony rozpatruje wniosek członka personelu tymczasowego w terminie 60 dni.

4. Przepisy dotyczące pracy w niepełnym wymiarze czasu oraz procedury udzielania zezwolenia zawarte są w załączniku I.

Artykuł 46

Członek personelu tymczasowego może prosić o zezwolenie na pracę na pół etatu w formie dzielenia etatu na stanowisku uznanym przez organ upoważniony za właściwe do tego celu. Zezwolenie na pracę na pół etatu poprzez dzielenie etatu nie jest ograniczone czasowo. Może ono jednak być członkowi personelu tymczasowego cofnięte w interesie służby przez organ upoważniony z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wyprzedzenia. W podobny sposób organ upoważniony może wycofać zezwolenie na wniosek danego członka personelu tymczasowego, z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia. W tym przypadku członek personelu tymczasowego może zostać przeniesiony na inne stanowisko.

Stosuje się art. 54 oraz art. 3 załącznika II, z pominięciem ust. 2 zdanie trzecie.

Organ upoważniony może określić szczegółowe zasady stosowania niniejszego artykułu.

Artykuł 47

Członek personelu tymczasowego nie może zostać wezwany do pracy w godzinach nadliczbowych z wyjątkiem spraw o pilnym charakterze lub przypadków wyjątkowo dużego obciążenia pracą; praca w nocy oraz w niedziele lub dni wolne od pracy dopuszczalna jest jedynie zgodnie z zastosowaniem procedury ustanowionej przez organ upoważniony. Łączna liczba godzin nadliczbowych, których przepracowania można wymagać od członka personelu tymczasowego, nie może przekroczyć 150 godzin w okresie sześciu miesięcy.

Członkom personelu tymczasowego należącym do grup funkcyjnych AD i AST 5 do 11 nie przysługuje prawo do rekompensaty lub wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

Jak przewidziano w załączniku III, członkom personelu tymczasowego w grupie zaszeregowania AST 1 do AST 4 przysługuje prawo do urlopu wyrównawczego za pracę w godzinach nadliczbowych lub do wynagrodzenia w przypadku, gdy wymagania służby nie zezwalają na urlop wyrównawczy w miesiącu następującym po tym, w którym godziny nadliczbowe zostały przepracowane.

Artykuł 48

Członkowi personelu tymczasowego, od którego regularnie wymaga się pracy w nocy, w soboty, niedziele lub dni wolne od pracy, przysługują dodatki specjalne za pracę w systemie zmianowym, która jest wymagana przez agencję w sytuacjach spowodowanych wymogami służby lub z powodów wynikających z przepisów bezpieczeństwa oraz która jest traktowana przez agencję jako sytuacja regularna i stała.

Organ upoważniony określa kategorie członków personelu tymczasowego uprawnionych do takich dodatków, stawki tych dodatków i warunki ich otrzymywania.

Zwykły czas pracy członka personelu tymczasowego wykonującego pracę w systemie zmianowym nie może przekroczyć rocznej sumy zwykłego czasu pracy.

Artykuł 49

Członkowi personelu tymczasowego przysługują dodatki specjalne, gdy zgodnie z decyzją podjętą przez organ upoważniony w sytuacjach spowodowanych wymogami służby lub z powodów wynikających z przepisów bezpieczeństwa, może on zostać wezwany do gotowości do pracy poza zwykłymi godzinami pracy w swoim miejscu zatrudnienia lub pobytu.

Organ upoważniony określa kategorie członków personelu tymczasowego uprawnionych do takich dodatków, stawki tych dodatków i warunki ich otrzymywania

Artykuł 50

Pewnym członkom personelu tymczasowego mogą być przyznawane dodatki specjalne w celu zrekompensowania im szczególnie uciążliwych warunków pracy.

Agencja określa stawki i warunki otrzymywania takich dodatków specjalnych, a także kategorie osób mogących z nich korzystać.

Sekcja C

Urlop*Artykuł 51*

W roku kalendarzowym członkom personelu tymczasowego przysługuje coroczny urlop w wymiarze czasu nie mniejszym niż 24 dni robocze oraz nie większym niż 30 dni roboczych, na takich samych zasadach, jak określone za wspólnym porozumieniem instytucji unijnych.

Poza corocznym urlopem członkowi personelu tymczasowego można, wyjątkowo i na jego wniosek, udzielić urlopu okolicznościowego. Zasady odnoszące się do takiego urlopu określone są w załączniku II.

Artykuł 52

Poza urlopem przewidzianym w art. 51 kobietom w ciąży przysługuje, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego, dwadzieścia tygodni urlopu. Urlop ten zaczyna się nie wcześniej niż sześć tygodni przed przewidywaną datą porodu wskazaną w zaświadczeniu i kończy nie wcześniej niż 14 tygodni po porodzie. W przypadku porodu mnogiego lub przedwczesnego lub narodzin dziecka niepełnosprawnego okres urlopu ulega wydłużeniu do 24 tygodni. Do celów niniejszego przepisu za poród przedwczesny uważa się poród mający miejsce przed końcem trzydziestego czwartego tygodnia ciąży.

Artykuł 53

1. Członkowi personelu tymczasowego, który wykaże, iż jest niezdolny do wykonywania swoich obowiązków z powodu choroby lub wypadku, przysługuje prawo do zwolnienia chorobowego.

Członek personelu tymczasowego niezwłocznie zawiadamia agencję o swojej niezdolności do pracy i jednocześnie podaje swój aktualny adres. W przypadku nieobecności dłuższej niż trzy dni przedstawia on zaświadczenie lekarskie. Zaświadczenie to musi być przesłane najpóźniej piątego dnia nieobecności, przy czym decyduje data stempla pocztowego. Jeżeli niewysłanie zaświadczenia nie jest spowodowane przyczynami od niego niezależnymi, nieobecność członka personelu tymczasowego uważana jest za niedozwoloną.

Członek personelu tymczasowego może każdorazowo zostać zobowiązany do poddania się badaniu lekarskiemu zorganizowanemu przez agencję. Jeżeli badanie nie może się odbyć z przyczyn zależnych od członka personelu tymczasowego, jego nieobecność będzie uważana za niedozwoloną od dnia, w którym badanie to ma mieć miejsce.

Jeżeli w wyniku badania stwierdza się, że członek personelu tymczasowego jest zdolny do wykonywania swoich obowiązków, jego nieobecność, z zastrzeżeniem akapitu piątego, uważana jest za nieusprawiedliwioną od dnia badania.

Jeżeli członek personelu tymczasowego uważa wynik badania lekarskiego zorganizowanego przez organ upoważniony za nieuzasadniony z punktu widzenia sztuki lekarskiej, to w ciągu dwóch dni on lub lekarz działający w jego imieniu mogą przedłożyć agencji wniosek, aby sprawa została skierowana do niezależnego lekarza w celu uzyskania jego opinii.

Agencja niezwłocznie przekazuje wniosek do innego lekarza, zaaprobowanego przez lekarza członka personelu tymczasowego i lekarza urzędowego agencji. Jeżeli w ciągu pięciu dni od złożenia takiego wniosku nie dojdzie do takiego porozumienia, agencja wybierze osobę z listy niezależnych lekarzy, która jest corocznie sporządzana w tym celu za obopólną zgody organu upoważnionego i Komitetu Pracowniczego. Członek personelu tymczasowego może w ciągu dwóch dni roboczych sprzeciwić się wyborowi dokonанemu przez agencję. W takim przypadku agencja wybiera inną osobę z listy i wybór ten jest ostateczny.

Opinia niezależnego lekarza wydana po konsultacji z lekarzem członka personelu tymczasowego i lekarzem urzędowym agencji ma charakter wiążący. W przypadku gdy opinia niezależnego lekarza pokrywa się z wynikami badania zorganizowanego przez agencję, nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona od dnia tego badania. W przypadku gdy opinia niezależnego lekarza nie pokrywa się z wynikami poprzedniego badania, nieobecność będzie traktowana do wszystkich celów jako usprawiedliwiona.

2. Jeżeli w okresie 12 miesięcy członek personelu tymczasowego jest z powodu choroby nieobecny w pracy przez okresy do trzech dni, które łącznie wyniosły ponad 12 dni, ma obowiązek przedstawienia zaświadczenia lekarskiego za każdą następną nieobecność spowodowaną chorobą. Jego nieobecność będzie uważana za nieusprawiedliwioną od trzynastego dnia nieobecności spowodowanej chorobą, w stosunku do której nie przedstawi zaświadczenia lekarskiego.

3. Bez uszczerbku dla stosowania zasad postępowania dyscyplinarnego, w stosownych przypadkach wszelka nieobecność uważana za nieusprawiedliwioną na mocy ust. 1 i 2 jest odliczana od urlopu corocznego danego członka personelu tymczasowego. W przypadku gdy członek personelu tymczasowego wykorzystał cały swój urlop, traci on prawo do wynagrodzenia za odpowiedni okres.

4. Organ upoważniony może skierować do Komitetu ds. Inwalidztwa sprawę członka personelu tymczasowego, który przebywał na zwolnieniu chorobowym dłużej niż 12 miesięcy łącznie w dowolnym okresie trzyletnim.

5. Członek personelu tymczasowego może zostać zobowiązany do przejścia na zwolnienie po badaniu przez lekarza urzędowego agencji, jeżeli wymaga tego stan jego zdrowia lub gdy członek jego rodziny cierpi na chorobę zakaźną.

W kwestiach spornych stosuje się procedurę określoną w ust. 1 akapity od piątego do siódmego.

6. Członkowie personelu tymczasowego są poddawani corocznemu badaniu kontrolnemu przeprowadzanemu przez lekarza urzędowego agencji lub przez lekarza wybranego przez nich samych.

W tym drugim przypadku honorarium lekarza jest pokrywane przez agencję do wysokości maksymalnej kwoty ustalonej przez organ upoważniony na okres nie przekraczający trzech lat.

Artykuł 54

Urlop coroczny członka personelu tymczasowego, który uzyskał zezwolenie na pracę w niepełnym wymiarze czasu, zmniejsza się proporcjonalnie w okresie obowiązywania tego zezwolenia.

Artykuł 55

Z wyjątkiem choroby lub wypadku członek personelu tymczasowego nie może być nieobecny bez uprzedniego zezwolenia swojego bezpośredniego przełożonego. Bez uszczerbku dla wszelkich środków dyscyplinarnych, które mogą mieć zastosowanie, każda należycie stwierdzona nieusprawiedliwiona nieobecność odliczana jest od corocznego urlopu danego członka personelu tymczasowego. Jeżeli wykorzystał on swój coroczny urlop, traci on prawo do wynagrodzenia za dany okres.

Jeżeli członek personelu tymczasowego ma zamiar przebywać na zwolnieniu chorobowym w innym miejscu, niż to, w którym jest zatrudniony, musi on uzyskać uprzednie zezwolenie organu upoważnionego.

Urlop okolicznościowy, rodzicielski i rodzinny nie może wykraczać poza okres ważności umowy.

Okres płatnego zwolnienia chorobowego przewidzianego w art. 53 nie może jednak przekroczyć trzech miesięcy lub czasu przepracowanego przez członka personelu tymczasowego, jeżeli czas ten jest dłuższy. Zwolnienie chorobowe nie wykracza poza okres ważności umowy.

Po upływie tych terminów, członek personelu tymczasowego, którego umowa nie ulega rozwiązaniu, jest przenoszony na urlop bezpłatny, bez względu na to, czy jest w stanie powrócić do pełnienia obowiązków.

Jeżeli jednak członek personelu tymczasowego zachoruje na chorobę zawodową lub ulegnie wypadkowi w czasie pełnienia obowiązków, nadal otrzymuje pełne wynagrodzenie przez okres niezdolności do pracy do czasu przyznania renty inwalidzkiej na podstawie art. 77.

Sekcja D

Dni wolne od pracy

Artykuł 56

Agencja sporządza wykaz dni wolnych od pracy.

Artykuł 57

W wyjątkowych okolicznościach członek personelu tymczasowego może na własną prośbę otrzymać urlop bezpłatny z ważnych przyczyn osobistych. Podczas bezpłatnego urlopu z przyczyn osobistych nadal ma zastosowanie art. 15.

Zezwolenia zgodnie z art. 15 nie udziela się członkowi personelu tymczasowego, jeżeli zamierza on prowadzić działalność zawodową, zarobkową bądź niezarobkową, która będzie obejmowała działalność lobbingową lub reprezentacyjną wobec agencji i która może prowadzić do wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu z uzasadnionymi interesami agencji.

Organ upoważniony określa długość takiego urlopu, która nie przekracza jednej czwartej czasu już przepracowanego przez członka personelu tymczasowego lub:

- trzech miesięcy, jeśli staż pracy członka personelu tymczasowego wynosi mniej niż cztery lata,
- dwunastu miesięcy we wszystkich pozostałych przypadkach.

Długość urlopu przyznanego zgodnie z akapitem trzecim nie jest uwzględniana do celów art. 40 ust. 2 akapit pierwszy.

Członkowi personelu tymczasowego, który przebywa na urlopie bezpłatnym, zawieszają się uczestnictwo w systemie zabezpieczenia społecznego przewidziane w art. 68.

Członek personelu tymczasowego, który nie wykonuje pracy zarobkowej, może jednak, nie później niż w ciągu miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozpoczął się urlop bezpłatny, wystąpić o dalsze objęcie ubezpieczenia od ryzyka, o którym mowa w art. 68, pod warunkiem iż przez okres trwania swego urlopu ponosi on połowę kosztów składek przewidzianych w tym artykule; składka ustalana jest w odniesieniu do jego ostatniego wynagrodzenia podstawowego.

Ponadto członek personelu tymczasowego, który udowodni, że nie może nabywać praw emerytalnych w ramach innego systemu emerytalnego, może zwrócić się z wnioskiem o kontynuację nabywania praw emerytalnych w trakcie urlopu bezpłatnego, pod warunkiem że będzie on ponosił koszty składki równe trzykrotnej wysokości stawki określonej w art. 90; składki te wliczane są w odniesieniu do wynagrodzenia podstawowego dla jego grupy zaszerogowania i stopnia.

Kobiety, których urlop macierzyński zaczyna się przed wygaśnięciem ich umowy, mają prawo do płatnego urlopu macierzyńskiego.

Artykuł 58

Członkowi personelu tymczasowego powołanemu do pełnienia służby wojskowej, służby zastępczej, szkolenia rezerwy lub powołanemu do pełnienia służby w siłach zbrojnych, przyznaje się urlop na czas pełnienia tej służby; długość takiego urlopu w żadnych okolicznościach nie przekracza okresu trwania umowy.

Członek personelu tymczasowego powołany do pełnienia służby wojskowej lub służby zastępczej przestaje otrzymywać wynagrodzenie, ale zachowuje prawo do przeniesienia na wyższy stopień przysługujące zgodnie z niniejszym regulaminem pracowniczym. Zachowuje także prawo do odprawy, jeśli po odbyciu służby wojskowej lub służby zastępczej opłaci wstecznie swoje składki emerytalne.

Członek personelu tymczasowego, powołany na szkolenie rezerwy lub powołany do pełnienia służby w siłach zbrojnych, nadal otrzymuje w tym okresie wynagrodzenie pomniejszone o sumę równą wartości otrzymywanego żołdu.

ROZDZIAŁ 5

Wynagrodzenie i zwrot kosztów

Artykuł 59

Wynagrodzenie personelu tymczasowego składa się z wynagrodzenia podstawowego, dodatków rodzinnych i innych dodatków.

Artykuł 60

1. Wynagrodzenie członków personelu tymczasowego wyrażone jest w euro. Wskaźniki korygujące, potrącenia, dostosowanie roczne i korekty określone są na zasadach wymienionych w art. 63, 64, 65, 65a i 66a regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, w wersji zawartej w rozporządzeniu Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 ⁽¹⁾ (zwanego dalej „regulaminem pracowniczym UE”). Kwoty potrącane zgodnie z regulaminem pracowniczym UE są przekazywane na rzecz budżetu agencji, z wyjątkiem składek na systemy ubezpieczenia zdrowotnego, wypadkowego i od bezrobocia.
2. Wynagrodzenie podstawowe określa się na zasadach wymienionych w art. 66 regulaminu pracowniczego UE.
3. Dodatki rodzinne obejmują:
 - a) dodatek na gospodarstwo domowe;
 - b) dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu;
 - c) dodatek edukacyjny.
4. Członkowie personelu tymczasowego otrzymujący dodatki rodzinne określone w niniejszym artykule deklarują dodatki o podobnym charakterze pobierane z innych źródeł; wysokość dodatków wypłacanych na mocy art. 1, 2 i 3 załącznika IV pomniejsza się o sumę tych dodatków z innych źródeł.
5. Wysokość dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu może ulec podwojeniu w drodze szczególnie uzasadnionej decyzji organu upoważnionego, podjętej na podstawie dokumentacji medycznej stwierdzającej, że dane dziecko jest niepełnosprawne umysłowo lub fizycznie, co pociąga za sobą znaczne wydatki ponoszone przez członka personelu tymczasowego.
6. Jeśli na mocy art. 1, 2 i 3 załącznika IV takie dodatki rodzinne wypłacane są osobie innej niż członek personelu tymczasowego, są one wypłacane w walucie kraju, w którym osoba ta zamieszkuje, po ich przeliczeniu, w stosownych przypadkach, po kursach określonych w art. 63 akapit drugi regulaminu pracowniczego UE. Stosuje się do nich wskaźnik korygujący dla danego kraju, jeżeli należy on do Unii lub wskaźnik korygujący wynoszący 100, jeżeli kraj zamieszkania znajduje się poza.

W przypadku gdy dodatki rodzinne wypłacane są osobie określonej powyżej, zastosowanie mają przepisy ust. 4 i 5.

7. Dodatek zagraniczny jest równy 16 % sumy wynagrodzenia podstawowego, dodatku na gospodarstwo domowe i dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu, które przysługują członkowi personelu tymczasowego. Dodatek zagraniczny wynosi nie mniej niż 509,43 EUR miesięcznie.
8. W przypadku śmierci członka personelu tymczasowego, żyjący małżonek lub dzieci, które pozostawały na jego utrzymaniu, otrzymują pełne wynagrodzenie należne zmarłemu do końca trzeciego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła jego śmierć.

W przypadku śmierci osoby uprawnionej do renty inwalidzkiej, powyższe przepisy stosują się w odniesieniu do renty, którą pobierał zmarły.

Artykuł 61

Płatność dodatków rodzinnych i dodatku zagranicznego określana jest zgodnie z art. 1, 2, 3 i 4 załącznika IV.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 z dnia 29 lutego 1968 r. ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich oraz ustanawiające szczególne warunki mające tymczasowe zastosowanie do urzędników Komisji (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1).

Artykuł 62

Z zastrzeżeniem art. 63–66, członek personelu tymczasowego jest uprawniony, zgodnie z art. 5–16 załącznika IV do zwrotu kosztów poniesionych przez niego z tytułu podjęcia zatrudnienia, przeniesienia lub odejścia ze służby, a także do zwrotu kosztów poniesionych w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami służbowymi lub w ramach ich wykonywania.

Artykuł 63

Zgodnie z art. 9 załącznika IV członkowi personelu tymczasowego zatrudnionemu przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy przysługuje zwrot kosztów przeprowadzki.

Artykuł 64

1. Członek personelu tymczasowego zatrudniony na okres nie krótszy niż jeden rok otrzymuje dodatek na zagospodarowanie przewidziany w art. 5 załącznika IV za przewidywany okres zatrudnienia wynoszący:

co najmniej rok, ale mniej niż dwa lata,	w wysokości jednej trzeciej	} stawki ustalonej w art. 5 załącznika IV.
co najmniej dwa lata, ale mniej niż trzy lata,	w wysokości dwóch trzecich	
trzy lata lub dłużej,	w pełnej wysokości	

2. Dodatek na ponowne zagospodarowanie przewidziany w art. 6 załącznika IV przyznaje się członkowi personelu tymczasowego, który pozostaje w służbie co najmniej przez cztery lata. Członkowi personelu tymczasowego, który pozostaje w służbie dłużej niż rok, ale krócej niż cztery lata, przyznaje się dodatek na ponowne zagospodarowanie w wysokości proporcjonalnej do długości okresu służby, przy czym pomija się lata niepełne.

3. Dodatek na zagospodarowanie przewidziany w ust. 1 i dodatek na ponowne zagospodarowanie przewidziany w ust. 2 wynoszą jednak nie mniej niż:

- a) 1 123,91 EUR dla członka personelu tymczasowego uprawnionego do otrzymywania dodatku na gospodarstwo domowe; oraz
- b) 668,27 EUR dla członka personelu tymczasowego nieuprawnionego do otrzymywania dodatku na gospodarstwo domowe.

W przypadkach gdy oboje małżonkowie są członkami personelu tymczasowego agencji i obojgu przysługuje dodatek na zagospodarowanie lub dodatek na ponowne zagospodarowanie, dodatek taki jest wypłacany małżonkowi, którego wynagrodzenie podstawowe jest wyższe.

W przypadkach gdy małżonek członka personelu tymczasowego agencji jest urzędnikiem lub innym pracownikiem Unii uprawnionym do otrzymywania dodatku na zagospodarowanie lub dodatku na ponowne zagospodarowanie i otrzymuje wyższe wynagrodzenie podstawowe, dodatek taki członkowi personelu tymczasowego nie przysługuje.

Artykuł 65

Wysokość diety dziennej określona jest w art. 10 załącznika IV. Jednakże członek personelu tymczasowego zatrudniony na czas określony krótszy niż 12 miesięcy, który przedstawi dowody na to, że dalsze zamieszkiwanie w jego miejscu pobytu nie jest możliwe, jest uprawniony do diety dziennej na czas trwania jego umowy lub na okres maksymalnie jednego roku.

Artykuł 66

Artykuł 8 załącznika IV dotyczący corocznego zwrotu kosztów poniesionych z tytułu przejazdów z miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia stosuje się jedynie wobec członka personelu tymczasowego, który pozostaje w służbie nie krócej niż przez dziewięć miesięcy.

Artykuł 67

Wypłata należnych kwot odbywa się na zasadach określonych w art. 17 i 18 załącznika IV.

ROZDZIAŁ 6

Świadczenia z zabezpieczenia społecznego

Sekcja A

Ubezpieczenie zdrowotne i wypadkowe, świadczenia z zabezpieczenia społecznego*Artykuł 68*

W okresie zatrudnienia, w trakcie zwolnienia chorobowego oraz urlopu bezpłatnego, o których mowa w art. 17 i 57 zgodnie z warunkami tam określonymi – członek personelu tymczasowego, lub w przypadku otrzymywania renty inwalidzkiej – jego małżonek nie kwalifikujący się do otrzymywania świadczeń o tym samym charakterze i w tej samej wysokości na mocy dowolnych innych przepisów ustawowych lub wykonawczych, jego dzieci lub inne osoby pozostające na jego utrzymaniu w rozumieniu art. 2 załącznika IV oraz osoby otrzymujące rentę rodzinną są ubezpieczone na wypadek choroby na takich samych zasadach jak określone w drodze wspólnego porozumienia między instytucjami unijnymi, stosownie do art. 72 regulaminu pracowniczego UE.

Artykuł 69

W okresie zatrudnienia, w trakcie zwolnienia chorobowego oraz urlopu bezpłatnego, o których mowa w art. 17 i 57 zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie, członek personelu tymczasowego od dnia rozpoczęcia służby jest ubezpieczony od ryzyka chorób zawodowych i wypadków na takich samych zasadach jak określone w drodze wspólnego porozumienia między instytucjami unijnymi stosownie do art. 73 regulaminu pracowniczego UE. Jego składka na pokrycie kosztu ubezpieczenia od ryzyka chorób innych niż zawodowe wynosi do 0,1 % jego wynagrodzenia podstawowego.

Artykuł 70

1. Składki personelu tymczasowego oraz agencji na ubezpieczenie zdrowotne i wypadkowe są wpłacane w całości do systemu ubezpieczenia zdrowotnego i wypadkowego określonego w regulaminie pracowniczym UE.
2. Jednakże jeżeli badanie lekarskie, o którym mowa w art. 37, wykaże, że członek personelu tymczasowego cierpi z powodu choroby lub inwalidztwa, organ upoważniony może postanowić, że wydatki powstałe w wyniku takiej choroby lub inwalidztwa należy wyliczyć z kwoty zwrotu wydatków przewidzianego w art. 68.

Jeśli członek personelu tymczasowego udowodni, że nie może zostać objęty ochroną w ramach dowolnego innego systemu ubezpieczenia zdrowotnego przewidzianego w przepisach ustawowych lub wykonawczych, może on, na wniosek złożony najpóźniej w ciągu miesiąca następującego po wygaśnięciu umowy, nadal korzystać z ochrony w ramach ubezpieczenia zdrowotnego przewidzianej w art. 68 i 69, przez okres nie dłuższy niż sześć miesięcy po wygaśnięciu umowy.

Składki przewidziane w art. 68 ust. 2 regulaminu pracowniczego oblicza się w oparciu o ostatnie wynagrodzenie podstawowe członka personelu, który pokrywa połowę tych składek.

3. Organ upoważniony może, po konsultacji z lekarzem urzędowym upoważnionym przez agencję, zdecydować, że termin jednego miesiąca, w ciągu którego należy złożyć wniosek, i przewidziany w ust. 2 termin sześciu miesięcy nie mają zastosowania, jeżeli dana osoba cierpi na poważną lub przewlekłą chorobę nabytą w trakcie zatrudnienia, którą zgłosiła agencji przed upływem sześciomiesięcznego okresu przewidzianego w ust. 2, pod warunkiem że podda się badaniu lekarskiemu zorganizowanemu przez agencję.

Artykuł 71

1. Były członek personelu tymczasowego pozostający bez pracy po zakończeniu służby w agencji:

- który nie otrzymuje renty inwalidzkiej od agencji,
- którego służba nie zakończyła się w wyniku złożenia rezygnacji ani rozwiązania umowy z powodów dyscyplinarnych,
- który pozostawał w służbie przez co najmniej sześć miesięcy,
- i który zamieszkuje w państwie członkowskim,

jest uprawniony do miesięcznego zasiłku dla bezrobotnych zgodnie z warunkami ustanowionymi w niniejszym artykule.

Jeżeli przysługuje mu zasiłek dla bezrobotnych w ramach systemu krajowego, jest zobowiązany zgłosić to agencji. W takich przypadkach kwotę tych świadczeń odejmuje się od kwoty zasiłku wypłacanego na mocy ust. 3.

2. W celu nabycia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych były członek personelu tymczasowego:

- a) rejestruje się na własną prośbę jako poszukujący pracy w organie właściwym do spraw zatrudnienia w państwie członkowskim, w którym zamieszkuje;
- b) wypełnia obowiązki przewidziane w przepisach prawa tego państwa członkowskiego dla osób otrzymujących zasiłki dla bezrobotnych na mocy tych przepisów;
- c) co miesiąc przekazuje agencji zaświadczenie wystawione przez krajowy organ właściwy do spraw zatrudnienia, stwierdzające, czy wypełnia on obowiązki i spełnia warunki wymienione w lit. a) i b).

Agencja może przyznać lub utrzymać zasiłek, nawet jeżeli zobowiązania na szczeblu krajowym, o których mowa w lit. b), nie zostały spełnione, w przypadku choroby, wypadku, macierzyństwa, inwalidztwa lub sytuacji uznanej za podobną, lub w przypadku kiedy władze krajowe, właściwe dla spełnienia tych zobowiązań, zwolniły z ich spełnienia.

Organ upoważniony ustanawia przepisy, które uznaje za niezbędne do stosowania niniejszego artykułu.

3. Wysokość zasiłku dla bezrobotnych ustala się na podstawie wynagrodzenia podstawowego otrzymywanego przez byłego członka personelu tymczasowego w momencie zakończenia służby. Zasiłek ten ustala się w wysokości:

- a) 60 % wynagrodzenia podstawowego w okresie pierwszych 12 miesięcy;
- b) 45 % wynagrodzenia podstawowego w okresie od 13 miesiąca do 24 miesiąca.

Poza okresem pierwszych sześciu miesięcy, w którym stosuje się określoną w niniejszym akapicie dolną granicę, podczas gdy górna granica nie ma zastosowania, tak określone kwoty zasiłku muszą mieścić się w przedziale od 1 347,89 EUR do 2 695,79 EUR. Granice takie są dostosowywane na takich samych zasadach, jak określone w art. 66 regulaminu pracowniczego UE, zgodnie z art. 65 tego regulaminu.

4. Okres, w którym byłemu członkowi personelu tymczasowego przysługuje zasiłek dla bezrobotnych, nie może przekraczać 24 miesięcy od dnia zakończenia służby i w żadnym wypadku nie jest dłuższy niż jedna trzecia faktycznego okresu pełnienia służby. Wypłata zasiłku jest jednak wstrzymywana, jeśli w tym okresie były członek personelu tymczasowego przestanie spełniać warunki określone w ust. 1 i 2. Wypłata zasiłku jest wznowiana, jeśli przed końcem tego okresu były członek personelu tymczasowego ponownie zacznie spełniać wspomniane warunki, bez uzyskania prawa do pobierania krajowego zasiłku dla bezrobotnych.

5. Były członek personelu tymczasowego, któremu przysługuje zasiłek dla bezrobotnych, ma prawo do dodatków rodzinnych na takich samych zasadach, jak określone w art. 67 regulaminu pracowniczego UE. Dodatek na gospodarstwo domowe oblicza się na podstawie zasiłku dla bezrobotnych zgodnie z warunkami określonymi w art. 1 załącznika IV.

Osoba zainteresowana ma obowiązek złożyć deklarację o wszelkich zasiłkach tego samego rodzaju wypłacanych z innych źródeł jemu samemu lub małżonkowi; zasiłki te odlicza się od zasiłków wypłacanych na podstawie niniejszego artykułu.

Były członek personelu tymczasowego, któremu przysługuje zasiłek dla bezrobotnych, jest, zgodnie z art. 68, objęty ubezpieczeniem zdrowotnym bez konieczności wnoszenia składek.

6. Zasiłek dla bezrobotnych i dodatki rodzinne wypłaca się w euro ze specjalnego funduszu dla bezrobotnych. Nie stosuje się współczynników korygujących.

7. Członek personelu tymczasowego pokrywa jedną trzecią kosztów ubezpieczenia od utraty pracy. Składka ta wynosi 0,81 % wynagrodzenia podstawowego osoby zainteresowanej po potrąceniu ryczałtu w wysokości 1 225,36 EUR, przy czym nie uwzględnia się współczynników korygujących przewidzianych w art. 64 regulaminu pracowniczego UE.

Składkę potrąca się co miesiąc z wynagrodzenia osoby zainteresowanej i wraz z pozostałymi dwiema trzecimi kwoty ponoszonymi przez agencję wpłaca na specjalny fundusz dla bezrobotnych ustanowiony zgodnie z art. 28a warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, określonych w rozporządzeniu (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (zwanym dalej „warunkami zatrudnienia innych pracowników UE”).

8. Zasiłki dla bezrobotnych wypłacane byłemu członkowi personelu tymczasowego, który jest bezrobotny, podlegają takim samym zasadom, jak przewidziane w rozporządzeniu Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 260/68 ⁽¹⁾.

9. Służby krajowe odpowiedzialne za zatrudnienie i bezrobocie, działające zgodnie z prawem krajowym, oraz agencja prowadzą skuteczną współpracę w celu zapewnienia właściwego stosowania niniejszego artykułu.

10. Do szczegółowych przepisów dotyczących wykonania niniejszego artykułu stosuje się takie same zasady, jak określone we wzajemnym porozumieniu pomiędzy instytucjami unijnymi, bez uszczerbku dla przepisów ust. 2 akapit trzeci.

Artykuł 72

1. Z tytułu narodzin dziecka członka personelu tymczasowego, osoba rzeczywiście opiekująca się tym dzieckiem otrzymuje świadczenie w wysokości 198,31 EUR.

Takie samo świadczenie jest wypłacane członkowi personelu tymczasowego w przypadku przysposobienia dziecka, które nie ukończyło piątego roku życia i które pozostaje na jego utrzymaniu w rozumieniu art. 2 ust. 2 załącznika IV.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 260/68 z dnia 29 lutego 1968 r. ustanawiające warunki i procedurę stosowania podatku na rzecz Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 8).

2. Świadczenie to przysługuje także w przypadku rozwiązania ciąży po upływie okresu nie krótszego niż siedem miesięcy.

3. Beneficjent świadczenia z tytułu narodzin dziecka jest zobowiązany zadeklarować świadczenia o takim samym charakterze otrzymywane z innych źródeł na to samo dziecko, przy czym kwota tych świadczeń jest odejmowana od kwoty świadczenia przewidzianego w ust. 1. Gdy obydwój rodzice są członkami personelu tymczasowego agencji, świadczenie to jest wypłacane tylko raz.

Artykuł 73

W przypadku śmierci członka personelu tymczasowego, jego małżonka, pozostającego na jego utrzymaniu dziecka lub innej osoby pozostającej na jego utrzymaniu w rozumieniu art. 2 załącznika IV, będącej członkiem jego gospodarstwa domowego, agencja pokrywa koszty związane z transportem zwłok z miejsca zatrudnienia członka personelu tymczasowego do miejsca jego pochodzenia.

Jednakże w przypadku, gdy śmierć członka personelu tymczasowego nastąpi w trakcie delegacji, agencja pokrywa koszty związane z transportem zwłok z miejsca, w którym nastąpiła śmierć członka personelu tymczasowego, do miejsca jego pochodzenia.

Artykuł 74

Członkowi personelu tymczasowego można, w okresie obowiązywania umowy o pracę lub po jej wygaśnięciu, przyznać zapomogi, pożyczki lub zaliczki, jeśli, w wyniku poważnej przewlekłej choroby nabytej, niepełnosprawności lub wypadku w okresie zatrudnienia, jest on niezdolny do pracy i udowodni, że z tytułu takiej choroby lub wypadku nie podlega ubezpieczeniu w ramach innego systemu zabezpieczenia społecznego.

Sekcja B

Ubezpieczenie na wypadek inwalidztwa i śmierci

Artykuł 75

Członkowie personelu tymczasowego są ubezpieczeni zgodnie z poniższymi przepisami na wypadek śmierci lub inwalidztwa powstałego w okresie zatrudnienia.

Płatności i świadczenia przewidziane w niniejszej sekcji wstrzymuje się, jeżeli wynagrodzenie otrzymywane przez członka personelu tymczasowego z tytułu wykonywania pracy jest wstrzymane na mocy niniejszego regulaminu pracowniczego.

Artykuł 76

Jeśli badanie lekarskie przeprowadzone przed zatrudnieniem członka personelu tymczasowego wykaże, że cierpi on z powodu choroby lub inwalidztwa, organ upoważniony może, w odniesieniu do ryzyka wynikającego z takiej choroby lub inwalidztwa, podjąć decyzję o przyznaniu takiej osobie gwarantowanych świadczeń z tytułu inwalidztwa lub śmierci dopiero po upływie pięciu lat od rozpoczęcia służby w agencji.

Członek personelu tymczasowego może odwołać się od tej decyzji do Komitetu ds. Inwalidztwa ustanowionego przez agencję. Na podstawie porozumienia między agencją a Radą Unii Europejskiej, agencja może korzystać z Komitetu ds. Inwalidztwa przy Radzie.

Artykuł 77

1. Członkowi personelu tymczasowego, który z powodu całkowitej niezdolności do pracy zmuszony jest zawiesić stosunek pracy nawiązany z agencją, przysługuje w tym okresie renta inwalidzka, której wysokość określa się zgodnie z poniższymi przepisami.

Jeśli członek personelu tymczasowego pobierający rentę inwalidzką osiągnie wiek 66 lat, stosuje się ogólne zasady dotyczące odpraw. Kwota odprawy obliczana jest na podstawie wynagrodzenia odpowiedniego dla grupy zaszerogowania i stopnia zajmowanego przez członka personelu tymczasowego w chwili wystąpienia inwalidztwa.

2. Renta inwalidzka wynosi 70 % ostatniego wynagrodzenia podstawowego członka personelu tymczasowego. Jednakże nie może ona być niższa niż wysokość minimum socjalnego tj. wynagrodzenia podstawowego członka personelu tymczasowego Unii na pierwszym stopniu grupy zaszerogowania 1. Z renty inwalidzkiej potrąca się składki na fundusz emerytalny obliczane na podstawie wysokości renty.

3. Jeśli inwalidztwo członka personelu tymczasowego jest spowodowane wypadkiem, do którego doszło w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami służbowymi lub w ramach ich wykonywania, na skutek choroby zawodowej lub w wyniku działania na rzecz ogółu lub narażenia swojego życia dla ratowania innej osoby, renta inwalidzka wynosi nie mniej niż 120 % minimum socjalnego. W takich przypadkach składki na fundusz emerytalny wpłacane są z budżetu agencji.

4. W przypadku inwalidztwa spowodowanego umyślnie przez członka personelu tymczasowego, organ upoważniony może postanowić, iż będzie on otrzymywał jedynie świadczenie przewidziane w art. 86.

5. Osoby uprawnione do renty inwalidzkiej są także uprawnione do dodatków rodzinnych ustalonych zgodnie z art. 60 ust. 3. Zgodnie z załącznikiem IV, dodatek na gospodarstwo domowe ustala się na podstawie renty osoby uprawnionej.

Artykuł 78

1. Inwalidztwo stwierdza Komitet ds. Inwalidztwa, o którym mowa w art. 76.

2. Agencja może wymagać poddania się przez osobę uprawnioną do renty inwalidzkiej okresowym badaniom w celu ustalenia, czy nadal spełnia ona warunki otrzymywania renty. Jeżeli Komisja ds. Inwalidztwa stwierdzi, że warunki te nie są już spełniane, członek personelu tymczasowego wznawia służbę w agencji, o ile jego umowa nie wygasła.

Jednakże jeżeli zatrudnienie danej osoby w agencji okaże się niemożliwe, umowę można rozwiązać z zastrzeżeniem wypłaty kwoty odpowiadającej wynagrodzeniu przypadającemu za okres wypowiedzenia i, w odpowiednich przypadkach, rekompensacie za rozwiązanie umowy przewidziane w art. 96. Stosuje się także art. 86.

Artykuł 79

Osobom uprawnionym z tytułu śmierci członka personelu tymczasowego, określonym zgodnie z takimi samymi przepisami, jak określone w rozdziale 3 załącznika V, przysługuje prawo do renty rodzinnej przewidzianej w art. 80–83.

W razie śmierci byłego członka personelu tymczasowego pobierającego rentę inwalidzką, osobom uprawnionym z tytułu tej śmierci, określonym w rozdziale 3 załącznika V, przysługuje renta rodzinna przewidziana w tym załączniku.

Jeśli przez okres dłuższy niż rok nieznane jest miejsce pobytu członka personelu tymczasowego lub byłego członka personelu tymczasowego pobierającego rentę inwalidzką, renty tymczasowe dla jego małżonka oraz osób uznanych za pozostające na jego utrzymaniu są określane zgodnie z takimi samymi przepisami, jak określone w rozdziałach 5 i 6 załącznika VIII do regulaminu pracowniczego UE.

Artykuł 80

Prawo do otrzymania renty przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła śmierć lub, w odpowiednich przypadkach, pierwszego dnia miesiąca następującego po okresie, w którym żyjący małżonek, sieroty lub osoby, które pozostawały na utrzymaniu zmarłego, otrzymają jego uposażenie na podstawie art. 60 ust. 8.

Artykuł 81

Żyjący małżonek członka personelu tymczasowego uprawniony jest do renty rodzinnej zgodnie z rozdziałem 3 załącznika V. Renta wynosi nie mniej niż 35 % ostatniego wynagrodzenia podstawowego pobieranego przez członka personelu tymczasowego i nie mniej niż wysokość wynagrodzenia podstawowego członka personelu tymczasowego Unii na pierwszym stopniu grupy zaszerogowania 1.

Osoba pobierająca rentę rodzinną jest uprawniona, na warunkach ustalonych w załączniku V, do dodatków rodzinnych określonych w art. 60 ust. 3. Jednakże dodatek na dziecko pozostające na jej utrzymaniu jest równy dwukrotnej kwocie dodatku przewidzianego w art. 60 ust. 3 lit. b).

Artykuł 82

W przypadku gdy członek personelu tymczasowego lub osoba uprawniona do renty inwalidzkiej umiera, nie pozostawiając małżonka uprawnionego do otrzymywania renty rodzinnej, dzieciom, które pozostawały na utrzymaniu zmarłego w chwili śmierci, w rozumieniu art. 2 załącznika IV, przysługuje renta sieroca zgodnie z art. 7 załącznika V.

Uprawnienie do renty przysługuje też dzieciom, które spełniają powyższe warunki, w przypadku śmierci lub ponownego małżeństwa małżonka pobierającego rentę rodzinną.

W przypadku śmierci członka personelu tymczasowego lub innej osoby uprawnionej do renty inwalidzkiej, jeżeli nie są spełnione warunki określone w akapicie pierwszym niniejszego artykułu, dzieci, które pozostawały na jego utrzymaniu w rozumieniu art. 2 załącznika IV, mają prawo do renty sieroczej zgodnie z art. 10 załącznika V; wysokość tej renty wynosi jednak połowę wysokości renty obliczonej zgodnie z tym artykułem.

W stosunku do osób traktowanych jako dzieci pozostające na utrzymaniu w rozumieniu art. 2 ust. 4 załącznika IV, renta sieroca nie może przekraczać dwukrotnej wysokości dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu.

Renta sieroca nie przysługuje, jeżeli umiera rodzic biologiczny, którego zastąpił rodzic adopcyjny.

Sieroty mają prawo do dodatku edukacyjnego zgodnie z przepisami art. 3 załącznika IV.

Artykuł 83

W przypadku rozwodu lub występowania więcej niż jednej kategorii osób kwalifikujących się do otrzymania renty rodzinnej, renta ta dzielona jest w sposób określony w załączniku V.

Artykuł 84

1. Niezależnie od innych przepisów, w szczególności odnoszących się do kwot minimalnych przysługujących osobom uprawnionym do renty rodzinnej, całkowita kwota przysługująca wdowie i innym uprawnionym osobom jako renta rodzinna oraz dodatki rodzinne, pomniejszona o podatki oraz inne obowiązkowe potrącenia, nie może być wyższa niż:
 - a) w przypadku śmierci członka personelu tymczasowego w okresie aktywnego zatrudnienia, przebywającego na urlopie z przyczyn osobistych, urlopie na czas pełnienia służby wojskowej, urlopie rodzicielskim lub rodzinnym, kwota wynagrodzenia, jaką otrzymałby członek personelu tymczasowego w tej samej grupie zaszeregowania i stopniu nadal będąc zatrudnionym, powiększona o wszelkie przysługujące mu dodatki rodzinne a pomniejszona o podatki i inne obowiązkowe potrącenia;
 - b) za okres po dniu, w którym członek personelu tymczasowego, o którym mowa w lit. a), osiągnąłby wiek 66 lat, kwota odprawy, do której byłby uprawniony po tym dniu, gdyby żył, obliczona na podstawie grupy zaszeregowania i stopnia w chwili śmierci, powiększona o wszelkie przysługujące dodatki rodzinne a pomniejszona o podatki i inne obowiązkowe potrącenia;
 - c) w przypadku śmierci byłego członka personelu tymczasowego uprawnionego do renty inwalidzkiej, kwota emerytury lub renty, do której byłby uprawniony, gdyby żył, z zastrzeżeniem dodatków i odliczeń, o których mowa w lit. b).
2. Do celów ust. 1 nie będą uwzględniane wskaźniki korygujące, które mogłyby mieć wpływ na wysokość kwot, o których tam mowa.
3. Maksymalna kwota określona w ust. 1 lit. a)–c) jest dzielona między osoby uprawnione do renty rodzinnej proporcjonalnie do ich odpowiednich uprawnień, bez uwzględnienia do tych celów przepisów ust. 1.

Do tak podzielonych kwot stosuje się art. 85 ust. 1 akapity drugi i trzeci.

Artykuł 85

1. Wysokość renty przewidzianej w niniejszym regulaminie pracowniczym jest obliczana na podstawie tabeli płac obowiązującej pierwszego dnia miesiąca, w którym nabyte zostało uprawnienie.

Do rent nie stosuje się współczynników korygujących.

Renty wyrażone w euro wypłacane są w jednej z walut wymienionych w art. 29 załącznika V.

2. Jeżeli, zgodnie z art. 60 wysokość wynagrodzeń podlega aktualizacji, taka sama aktualizacja dotyczy wysokości rent.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się analogicznie do osób pobierających rentę inwalidzką.

*Sekcja C***Odprawa***Artykuł 86*

Kończąc służbę, członek personelu tymczasowego jest uprawniony do otrzymania odprawy lub przeniesienia aktuarialnie obliczonej równowartości uprawnień emerytalnych lub rentowych zgodnie z art. 1 załącznika V.

Artykuł 87

Jeżeli członek personelu tymczasowego wykorzystał możliwość przewidzianą w art. 91, jego odprawę pomniejsza się proporcjonalnie w odniesieniu do okresu, w którym kwoty te były pobierane.

Przepisów akapitu pierwszego niniejszego artykułu nie stosuje się wobec członka personelu tymczasowego, który trzy miesiące po objęciu go przepisami niniejszego regulaminu pracowniczego zwrócił się z wnioskiem o możliwość zwrotu tych kwot wraz z odsetkami składanymi naliczonymi w wysokości 3,5 % rocznie, które mogą zostać zrewidowane zgodnie z procedurą określoną w art. 88.

Artykuł 88

1. Stopa naliczonych odsetek składanych jest równa stopie efektywnej, o której mowa w ust. 2 i 3; w razie potrzeby może być ona zmieniana przy okazji dokonywanych co pięć lat ocen aktuarialnych.
2. Stopy procentowe, które należy uwzględnić przy obliczeniach aktuarialnych, oparte są na obserwowanych średnich rocznych stopach procentowych od długoterminowego długu publicznego państw członkowskich publikowanych przez Komisję Europejską. Przy obliczaniu odpowiedniej stopy procentowej bez inflacji dla celów obliczeń aktuarialnych uwzględnia się odpowiedni wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych.
3. Efektywna roczna stopa procentowa uwzględniana przy obliczeniach aktuarialnych jest średnią rzeczywistych średnich stóp procentowych w ciągu 12 lat poprzedzających dany rok.

Sekcja D

Finansowanie systemu ubezpieczenia na wypadek inwalidztwa i ubezpieczenia na życie oraz systemu emerytalnego

Artykuł 89

1. Świadczenia wypłacane w ramach systemu zabezpieczeń społecznych przewidziane w sekcjach B i C obciążają budżet agencji. Państwa członkowskie uczestniczące w pracach agencji gwarantują wspólnie wypłatę tych świadczeń zgodnie ze skalą ustaloną dla finansowania takich wydatków.
2. W każdym przypadku obowiązują potrącenia składek od wynagrodzeń i rent inwalidzkich na system zabezpieczeń społecznych przewidziany w sekcji B.
3. Finansowanie systemu zabezpieczeń społecznych przewidzianego w sekcjach B i C regulują przepisy art. 90 oraz art. 21 i 22 załącznika V.
4. Składki personelu tymczasowego oraz agencji na system zabezpieczeń społecznych przewidziany w sekcjach B i C wpłacane są w całości do budżetu agencji.

Artykuł 90

Członek personelu tymczasowego pokrywa jedną trzecią kosztu finansowania systemu emerytalnego. Składka wynosi 10,3 % wynagrodzenia podstawowego członka personelu tymczasowego, bez uwzględniania wskaźników korygujących przewidzianych w art. 60. Składka potrącana jest co miesiąc z wynagrodzeń członków personelu tymczasowego. Składka korygowana jest zgodnie z przepisami załącznika XII do regulaminu pracowniczego UE.

Artykuł 91

Zgodnie z warunkami ustanowionymi przez agencję członek personelu tymczasowego może zwrócić się do agencji o dokonanie wszelkich płatności, które zobowiązany jest wnieść w celu uzyskania lub utrzymania uprawnień emerytalnych w kraju pochodzenia. Agencja może także postanowić o dokonaniu wszelkich płatności, jakie członek personelu tymczasowego zobowiązany jest wnieść w celu uzyskania lub utrzymania uprawnień emerytalnych w kraju pochodzenia, nawet przy braku takiego wniosku ze strony członka personelu tymczasowego. W takim przypadku agencja musi odpowiednio uzasadnić swoją decyzję.

Takie płatności nie przekraczają dwukrotnej wysokości stawki przewidzianej w art. 90 i ponoszone są przez budżet agencji.

Sekcja E

Rozpatrywanie roszczeń personelu tymczasowego

Artykuł 92

System rent inwalidzkich lub rodzinnych jest opisany w art. 19–23 załącznika V.

Sekcja F

Wypłacanie świadczeń

Artykuł 93

1. Świadczenia wypłacane są zgodnie z art. 84 i 85 niniejszego regulaminu pracowniczego, oraz zgodnie z art. 28 załącznika V.

2. Wszelkie kwoty należne agencji od członka personelu tymczasowego w ramach niniejszego systemu ubezpieczeń są w dniu wymagalności świadczeń potrącane z kwoty świadczenia członka personelu tymczasowego lub z kwoty świadczeń należnych osobom uprawnionym dzięki niemu. Potrącenie może być rozłożone na kilka miesięcy.

Sekcja G

Wstąpienie przez agencję w prawa wierzyciela

Artykuł 94

1. Jeżeli śmierć, uszkodzenie ciała wynikające z wypadku lub chorobę osoby objętej niniejszym regulaminem pracowniczym spowodowała osoba trzecia, agencja, w zakresie jej zobowiązań wynikających z niniejszego regulaminu w następstwie zdarzenia powodującego śmierć, uszkodzenie ciała lub chorobę, wstępuje w prawa, w tym prawo do wniesienia powództwa, przysługujące ofierze, lub osobom uprawnionym dzięki niej, wobec tej osoby trzeciej.

2. Wstąpienie w prawa wierzyciela przewidziane w ust. 1 odnosi się między innymi do:

- dalszego wypłacania wynagrodzenia członkowi personelu tymczasowego zgodnie z art. 53, w okresie jego czasowej niezdolności do pracy,
- wypłat dokonanych zgodnie z art. 60 ust. 8 po śmierci członka personelu tymczasowego lub osoby uprawnionej do renty inwalidzkiej,

- świadczeń wypłacanych na mocy art. 68 i 69 oraz przepisów wykonawczych ich dotyczących, związanych z ubezpieczeniem zdrowotnym i od wypadków,
 - pokrycia kosztów związanych z transportem zwłok, zgodnie z art. 73,
 - uzupełniających dodatków rodzinnych wypłacanych zgodnie z art. 60 ust. 5 oraz art. 2 ust. 3 i ust. 5 załącznika IV dotyczących dziecka pozostającego na utrzymaniu, cierpiącego na poważną chorobę, ułomność lub niepełnosprawność,
 - rent inwalidzkich wypłacanych w przypadku choroby lub wypadku skutkującego trwałym inwalidztwem, nie pozwalającym członkowi personelu tymczasowego na wykonywanie jego obowiązków,
 - rent rodzinnych wypłacanych w przypadku śmierci członka lub byłego członka personelu tymczasowego lub śmierci współmałżonka członka lub byłego członka personelu tymczasowego uprawnionego do emerytury lub renty, gdy małżonek nie jest członkiem personelu tymczasowego,
 - renty sieroczej wypłacanej, bez względu na wiek, dziecku członka lub byłego członka personelu tymczasowego, gdy z racji poważnej choroby, ułomności lub niepełnosprawności dziecko to nie może zarabiać na życie po śmierci osoby, na której utrzymaniu pozostawało.
3. Jednakże agencja nie wstępuje w prawa do rekompensaty w zakresie szkód czysto osobistych, takich jak drobne urazy, zadośćuczynienia za ból i cierpienie lub odszkodowania za zniekształcenie ciała i utratę sprawności ponad dodatek przyznany za te szkody na podstawie art. 69.
4. Przepisy ust. 1, 2 i 3 nie stanowią przeszkody do wniesienia przez agencję powództwa na podstawie jej własnych roszczeń.

ROZDZIAŁ 7

Zwrot nadpłaconych kwot

Artykuł 95

Nadpłacona kwota podlega zwrotowi, jeżeli osoba, która ją otrzymała, była świadoma braku należytego powodu do jej wypłacenia lub jeżeli nadpłata miała tak oczywisty charakter, że osoba ta nie mogła nie być świadoma takiego braku.

Żądanie zwrotu musi zostać przedłożone nie później niż pięć lat od dnia, w którym kwota została wypłacona. W przypadkach, w których organ upoważniony jest w stanie ustalić, że odbiorca umyślnie wprowadził w błąd administrację w celu uzyskania danej kwoty, żądanie zwrotu jest możliwe także po upływie tego okresu.

ROZDZIAŁ 8

Rozwiązanie stosunku pracy

Artykuł 96

Z wyjątkiem ustania z powodu śmierci, stosunek pracy nawiązany z członkiem personelu tymczasowego rozwiązuje się:

- a) z końcem miesiąca, w którym członek personelu tymczasowego kończy 66 lat;
- b) w przypadku gdy umowa została zawarta na czas określony:
 - (i) w dniu przewidzianym w umowie;

- (ii) z upływem okresu wypowiedzenia przewidzianego w umowie, przewidującej możliwość przedterminowego rozwiązania umowy przez członka personelu tymczasowego lub przez agencję. Okres wypowiedzenia nie może być krótszy niż jeden miesiąc za każdy rok pozostawania w służbie, jednak nie może wynosić mniej niż miesiąc i nie więcej niż trzy miesiące.

W przypadku członków personelu tymczasowego, których umowy zostały przedłużone, maksymalny okres wypowiedzenia wynosi sześć miesięcy. Okres wypowiedzenia nie może się jednak rozpocząć w okresie ciąży potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, urlopu macierzyńskiego ani zwolnienia chorobowego, pod warunkiem że zwolnienie chorobowe nie trwa dłużej niż trzy miesiące. Ponadto okres wypowiedzenia w okresie ciąży potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, urlopu macierzyńskiego lub zwolnienia chorobowego ulega zawieszeniu w granicach czasowych określonych powyżej. Jeśli agencja rozwiązuje umowę, członek personelu tymczasowego uprawniony jest do rekompensaty równej jednej trzeciej jego wynagrodzenia podstawowego za okres pomiędzy zakończeniem pełnienia obowiązków a terminem wygaśnięcia umowy o pracę;

- (iii) gdy członek personelu tymczasowego przestaje spełniać warunki określone w art. 37 ust. 2 lit. a), z zastrzeżeniem możliwości przyznania wyjątku w ramach tego przepisu. Jeśli wyjątek ten nie zostanie przyznany, należy stosować okres wypowiedzenia, o którym mowa w lit. b) pkt (ii) niniejszego artykułu.

Artykuł 97

Stosunek pracy może zostać rozwiązany przez agencję bez wypowiedzenia:

- a) w trakcie lub z końcem okresu próbnego zgodnie z art. 39;
- b) jeśli członek personelu tymczasowego nie jest w stanie ponownie podjąć obowiązków z końcem okresu płatnego zwolnienia chorobowego przewidzianego w art. 53. W takim przypadku członek personelu tymczasowego otrzymuje dodatek w wysokości wynagrodzenia podstawowego wraz z dodatkiem rodzinnym w wymiarze dwóch dni za każdy miesiąc służby.

Artykuł 98

1. Po zakończeniu postępowania dyscyplinarnego przewidzianego w tytule V, stosunek pracy może zostać rozwiązany bez wypowiedzenia z powodów dyscyplinarnych w poważnych przypadkach niedopełnienia obowiązków – umyślnego lub wynikającego z niedbalstwa. Organ upoważniony wydaje umotywowaną decyzję po umożliwieniu danemu członkowi personelu tymczasowego przedstawienia argumentów na swoją obronę.

Przed rozwiązaniem stosunku pracy członek personelu tymczasowego może zostać zawieszony w obowiązkach zgodnie z art. 161.

2. Gdy stosunek pracy ulega rozwiązaniu zgodnie z ust. 1, organ upoważniony może postanowić o:
 - a) ograniczeniu odprawy przewidzianej w art. 86 do zwrotu składek przewidzianych w art. 89 regulaminu pracowniczego wraz z odsetkami składanymi naliczonymi w wysokości 3,5 % rocznie;
 - b) odebraniu w całości lub w części dodatku na ponowne zagospodarowanie przewidzianego w art. 64 ust. 2.

Artykuł 99

1. Stosunek pracy z członkiem personelu tymczasowego zostaje rozwiązany przez agencję ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli organ upoważniony stwierdzi, że:

- a) w momencie zatrudnienia członek personelu tymczasowego świadomie przedstawił fałszywe informacje na temat swoich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego lub zdolności spełnienia wymagań przewidzianych w art. 37 ust. 2; oraz
- b) fałszywe informacje, które przedstawił, były czynnikiem decydującym o jego zatrudnieniu.

2. W powyższych przypadkach organ upoważniony, po wysłuchaniu zainteresowanego członka personelu tymczasowego oraz po przeprowadzeniu postępowania dyscyplinarnego przewidzianego w tytule V, składa oświadczenie o rozwiązaniu stosunku pracy.

Przed rozwiązaniem umowy o pracę, członek personelu tymczasowego może zostać zawieszony w obowiązkach zgodnie z art. 161.

Zastosowanie mają przepisy art. 98 ust. 2.

Artykuł 100

Bez uszczerbku dla przepisów art. 98 i 99, każde – umyślne lub wynikające z niedbalstwa – niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu przez członka personelu tymczasowego lub byłego członka personelu tymczasowego podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z tytułem V.

TYTUŁ III

PERSONEL KONTRAKTOWY

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

Artykuł 101

Do celów niniejszego regulaminu pracowniczego termin „personel kontraktowy” oznacza personel nieprzypisany do stanowisk zawartych w wykazie stanowisk załączonym do budżetu agencji i zatrudniony do wykonywania obowiązków w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu.

Artykuł 102

1. Personel kontraktowy jest opłacany ze środków ogólnych na ten cel w ramach budżetu agencji.
2. Organ upoważniony przyjmuje przepisy szczegółowe określające wykorzystanie personelu kontraktowego.
3. Agencja przedstawia w ramach procedury budżetowej orientacyjne roczne prognozy dotyczące wykorzystania personelu kontraktowego w poszczególnych grupach funkcyjnych.

Artykuł 103

1. Personel kontraktowy dzieli się na cztery grupy funkcyjne odpowiadające wykonywanym przez niego obowiązkom. Każda grupa funkcyjna dzieli się na grupy zaszeregowania i stopnie.
2. Rodzaje obowiązków i odpowiednie grupy funkcyjne ujęto w poniższej tabeli:

Grupa funkcyjna	Grupy zaszeregowania	Obowiązki
IV	13 do 18	Zadania administracyjne, doradcze, językowe i równorzędne zadania techniczne wykonywane pod nadzorem personelu tymczasowego.
III	8 do 12	Zadania wykonawcze, opracowywanie projektów, księgowość i inne równorzędne zadania techniczne, wykonywane pod nadzorem personelu tymczasowego.

Grupa funkcyjna	Grupy zaszerogowania	Obowiązki
II	4 do 7	Zadania biurowe i sekretarskie, prowadzenie biura i inne zadania równorzędne, wykonywane pod nadzorem personelu tymczasowego.
I	1 do 3	Prace fizyczne i zadania służb wspierających administrację, wykonywane pod nadzorem personelu tymczasowego.

3. W oparciu o niniejszą tabelę agencja określa uprawnienia związane z poszczególnymi rodzajami obowiązków.
4. Artykuł 7 stosuje się analogicznie.

ROZDZIAŁ 2

Prawa i obowiązki

Artykuł 104

Artykuły 11–35 stosuje się analogicznie.

ROZDZIAŁ 3

Warunki zatrudnienia

Artykuł 105

1. Personel kontraktowy jest wybierany z uwzględnieniem możliwie najszerzej bazy geograficznej spośród obywateli państw członkowskich biorących udział w pracach agencji oraz bez względu na rasę czy pochodzenie etniczne, poglądy polityczne, filozoficzne lub religijne, wiek, niepełnosprawność, płeć lub orientację seksualną oraz bez względu na stan cywilny lub sytuację rodzinną.
2. Do zatrudnienia członka personelu kontraktowego wymagane jest co najmniej:
 - a) w grupie funkcyjnej I: ukończenie edukacji w zakresie obowiązkowym;
 - b) w grupach funkcyjnych II i III:
 - (i) wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem; lub
 - (ii) wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem dającym dostęp do studiów wyższych oraz odpowiednie co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe; lub
 - (iii) gdy jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie zawodowe lub doświadczenie zawodowe na równoważnym poziomie;
 - c) w grupie funkcyjnej IV:
 - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem; lub
 - (ii) gdy jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie.

3. Członek personelu kontraktowego może zostać zatrudniony wyłącznie pod warunkiem, że:
 - a) jest obywatelem jednego z państw członkowskich uczestniczących w pracach agencji oraz korzysta z pełni praw obywatelskich;
 - b) wypełnił wszelkie swoje zobowiązania na mocy przepisów o służbie wojskowej;
 - c) przedstawi odpowiednie referencje potwierdzające jego zdatność do wykonywania jego obowiązków;
 - d) jest odpowiednio sprawny fizycznie, aby wykonywać swoje obowiązki; oraz
 - e) potwierdzi gruntowną znajomość jednego z języków urzędowych instytucji Unii oraz zadowalającą znajomość innego języka urzędowego instytucji Unii w zakresie niezbędnym do wykonywania jego obowiązków.
4. W pierwszej umowie organ upoważniony może uchylić wymóg dotyczący przedstawienia przez zainteresowaną osobę dokumentów potwierdzających, że spełnia ona warunki określone w ust. 2 lit. a), b) i c) i ust. 3 lit. a), b) i c), w przypadku gdy okres jej zatrudnienia nie przekracza okresu trzech miesięcy.
5. Organ upoważniony przyjmuje w razie potrzeby przepisy szczegółowe określające procedury zatrudniania personelu kontraktowego.

Artykuł 106

Przed zatrudnieniem członek personelu kontraktowego jest poddawany badaniu lekarskiemu przez lekarza urzędowego agencji w celu stwierdzenia, czy spełnia on wymagania art. 105 ust. 3 lit. d).

Artykuł 38 stosuje się analogicznie.

Artykuł 107

1. Członek personelu kontraktowego, którego umowa jest zawarta na okres co najmniej jednego roku, odbywa okres próbny przez pierwszych sześć miesięcy okresu zatrudnienia, jeżeli należy do grupy funkcyjnej I, i przez pierwszych dziewięć miesięcy, jeżeli należy do innej grupy funkcyjnej.

W przypadku gdy podczas okresu próbnego członek personelu kontraktowego nie może wykonywać swoich obowiązków z powodu choroby lub wypadku przez okres co najmniej jednego miesiąca, organ upoważniony może odpowiednio przedłużyć jego okres próbny.

Całkowity czas trwania okresu próbnego nie może w żadnym przypadku przekroczyć 15 miesięcy.

2. W dowolnym momencie okresu próbnego sporządzone zostać może sprawozdanie dotyczące członka personelu kontraktowego, jeżeli jego praca w oczywisty sposób nie spełnia oczekiwań.

Sprawozdanie to jest przekazywane osobie zainteresowanej, która ma prawo przedłożyć uwagi na piśmie w terminie ośmiu dni roboczych. Sprawozdanie wraz z uwagami jest niezwłocznie przekazywane organowi upoważnionemu przez bezpośredniego przełożonego członka personelu kontraktowego. Na podstawie tego sprawozdania, organ upoważniony może podjąć decyzję o zwolnieniu członka personelu kontraktowego przed upływem okresu próbnego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia lub, w wyjątkowych okolicznościach, o przedłużeniu okresu próbnego o maksymalnie sześć miesięcy oraz ewentualnym przydzieleniu członka personelu kontraktowego do innej jednostki na pozostałą część okresu próbnego.

3. Najpóźniej na miesiąc przed końcem okresu próbnego sporządzane jest sprawozdanie dotyczące przydatności członka personelu kontraktowego do wykonywania obowiązków związanych z powierzonym mu stanowiskiem, a także jego wydajności i postawy w pracy. Sprawozdanie to jest przekazywane członkowi personelu kontraktowego, który ma prawo przedłożyć uwagi na piśmie w terminie ośmiu dni roboczych.

W przypadku gdy sprawozdanie zaleca zwolnienie lub, w wyjątkowych okolicznościach, przedłużenie okresu próbnego, jest wraz z uwagami niezwłocznie przekazywane organowi upoważnionemu przez bezpośredniego przełożonego członka personelu kontraktowego.

Członek personelu kontraktowego, którego praca lub postawa nie okazała się odpowiednia do jego powołania na dane stanowisko, zostaje zwolniony.

Ostateczną decyzję podejmuje się w oparciu o sprawozdanie, o którym mowa w niniejszym ustępie, oraz informacje dostępne organowi upoważnionemu, dotyczące postawy członka personelu kontraktowego w odniesieniu do rozdziału 2.

4. Zwolniony członek personelu kontraktowego uprawniony jest do rekompensaty równej jednej trzeciej wynagrodzenia podstawowego za każdy przepracowany miesiąc okresu próbnego.

Artykuł 108

Umowy członków personelu kontraktowego mogą zostać zawarte na czas określony na okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż cztery lata. Mogą zostać one przedłużone nie więcej niż raz na okres do pięciu lat. Całkowity okres trwania umowy pierwotnej i pierwszej umowy przedłużonej nie może być krótszy niż sześć miesięcy dla grupy funkcyjnej I i nie krótszy niż dziewięć miesięcy dla innych grup funkcyjnych.

Artykuł 109

1. Naboru personelu kontraktowego dokonuje się tylko:
 - a) w grupach zaszeregowania 13, 14, lub 16 dla grupy funkcyjnej IV;
 - b) w grupach zaszeregowania 8, 9, lub 10 dla grupy funkcyjnej III;
 - c) w grupach zaszeregowania 4 lub 5 w grupie funkcyjnej II;
 - d) w grupie zaszeregowania 1 w grupie funkcyjnej I.

Przydział członków personelu kontraktowego do danej grupy zaszeregowania w ramach każdej grupy funkcyjnej uwzględnia kwalifikacje i doświadczenie danych osób. W celu sprostania szczególnym potrzebom agencji, można również wziąć pod uwagę warunki rynku pracy w Unii Europejskiej. Taki personel kontraktowy jest zatrudniany na pierwszym stopniu w obrębie danej grupy zaszeregowania.

2. W przypadku gdy członek personelu kontraktowego przenosi się na inne stanowisko w grupie funkcyjnej, nie klasyfikuje się go w niższej grupie zaszeregowania ani na niższym stopniu niż ten obowiązujący na jego poprzednim stanowisku.

W przypadku gdy członek personelu kontraktowego przenosi się do wyższej grupy funkcyjnej, klasyfikuje się go w takiej grupie zaszeregowania i na takim stopniu, na którym jego wynagrodzenie jest co najmniej równe temu, które mu przysługiwało na podstawie poprzedniej umowy.

Artykuł 110

1. Przepisy art. 41 akapit pierwszy stosuje się analogicznie do personelu kontraktowego zatrudnionego na okres nie krótszy niż jeden rok.
2. Członek personelu kontraktowego, który przepracował na danym stopniu w swojej grupie zaszeregowania dwa lata, zostaje automatycznie przeniesiony na następny stopień w tej grupie zaszeregowania.

3. W przypadku personelu kontraktowego, przydzielenie do kolejnej, wyższej grupy zaszerogowania w tej samej grupie funkcyjnej odbywa się na mocy decyzji agencji. Dokonuje się tego poprzez sklasyfikowanie takiego personelu kontraktowego na pierwszym stopniu kolejnej, wyższej grupy zaszerogowania. Przeniesienia tego dokonuje się wyłącznie poprzez wybór spośród członków personelu kontraktowego, którzy zawarli umowę na okres co najmniej trzech lat i przepracowali w swojej grupie zaszerogowania co najmniej dwa lata, po rozważeniu porównywalnych osiągnięć członków personelu kontraktowego, którzy spełniają warunki przeniesienia do wyższej grupy, oraz sprawozdań ich dotyczących. Przy rozważaniu porównywalnych osiągnięć organ upoważniony bierze pod uwagę w szczególności sprawozdania na temat członków personelu kontraktowego, wykorzystanie, w trakcie wykonywania obowiązków, języków innych niż język, którego gruntowną znajomość wykazali zgodnie z art. 105 ust. 3 lit. e), oraz w stosownych przypadkach, ich zakres odpowiedzialności.

4. Członek personelu kontraktowego może przejść do wyższej grupy funkcyjnej tylko poprzez udział w ogólnej procedurze selekcji.

ROZDZIAŁ 4

Warunki pracy

Artykuł 111

Artykuły 42–58 stosuje się analogicznie.

Pracownikom kontraktowym należącym do grupy funkcyjnej IV nie przysługuje prawo do rekompensaty ani wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

Na warunkach określonych w załączniku III godziny nadliczbowe przepracowane przez pracowników kontraktowych należących do grup funkcyjnych I, II i III upoważniają ich do urlopu wyrównawczego lub do wynagrodzenia, w przypadku gdy wymagania służby nie zezwalają na otrzymanie urlopu wyrównawczego w okresie dwóch miesięcy następujących po miesiącu, w którym godziny nadliczbowe zostały przepracowane.

ROZDZIAŁ 5

Wynagrodzenie i zwrot kosztów

Artykuł 112

Artykuły 59–67 stosuje się analogicznie z uwzględnieniem zmian wymienionych w art. 113 i 114.

Artykuł 113

Tabela wynagrodzeń podstawowych jest określona zgodnie z tabelą zawartą w art. 93 warunków zatrudnienia innych pracowników UE.

Artykuł 114

Niezależnie od przepisów art. 64 ust. 3, dodatek na zagospodarowanie przewidziany w ust. 1 i dodatek na ponowne zagospodarowanie przewidziany w ust. 2 tego artykułu wynoszą nie mniej niż:

- 845,37 EUR dla członka personelu kontraktowego, któremu przysługuje dodatek na gospodarstwo domowe, oraz
- 501,20 EUR dla członka personelu kontraktowego, któremu nie przysługuje dodatek na gospodarstwo domowe.

ROZDZIAŁ 6

Sekcja A

Świadczenia z zabezpieczenia społecznego

Artykuł 115

Artykuły 68–70 stosuje się analogicznie. Nie stosuje się jednak art. 68 ust. 4 i 5 do członka personelu kontraktowego pracującego dla agencji do osiągnięcia 63. roku życia, chyba że był on zatrudniony przez okres dłuższy niż trzy lata jako członek takiego personelu.

Artykuł 116

1. Były członek personelu kontraktowego, który pozostaje bez pracy po zakończeniu służby w agencji, i:
 - a) który nie otrzymuje renty inwalidzkiej od agencji;
 - b) którego służba nie zakończyła się w wyniku złożenia rezygnacji lub rozwiązania umowy z powodów dyscyplinarnych;
 - c) który pozostawał w służbie przez co najmniej sześć miesięcy;
 - d) który zamieszkuje w państwie członkowskim,

jest uprawniony do miesięcznego zasiłku dla bezrobotnych zgodnie z warunkami ustanowionymi poniżej.

Jeżeli przysługuje mu zasiłek dla bezrobotnych w ramach systemu krajowego, jest zobowiązany zgłosić to agencji. W takich przypadkach kwotę tych świadczeń odejmuje się od kwoty zasiłku wypłacanego na mocy ust. 3.

2. W celu nabycia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych byłby członek personelu kontraktowego:
 - a) rejestruje się na własną prośbę jako poszukujący pracy w organie właściwym do spraw zatrudnienia w państwie członkowskim, w którym ma miejsce zamieszkania;
 - b) wypełnia obowiązki przewidziane w przepisach prawa tego państwa członkowskiego UE dla osób otrzymujących zasiłki dla bezrobotnych na mocy tych przepisów;
 - c) co miesiąc przekazuje agencji zaświadczenie wystawione przez krajowy organ właściwy do spraw zatrudnienia, stwierdzające, czy wypełnia on obowiązki i spełnia warunki wymienione w lit. a) i b).

Agencja może przyznać lub utrzymać zasiłek, nawet jeżeli zobowiązania na szczeblu krajowym, o których mowa w lit. b), nie zostały spełnione, w przypadku choroby, wypadku, macierzyństwa, inwalidztwa lub sytuacji uznanej za podobną, lub w przypadku kiedy władze krajowe, właściwe dla spełnienia tych zobowiązań, zwolniły z ich spełnienia w tym zakresie.

Rada Sterująca ustanawia przepisy, które uznaje za niezbędne do stosowania niniejszego artykułu.

3. Wysokość zasiłku dla bezrobotnych ustala się na podstawie wynagrodzenia podstawowego otrzymywanego przez byłego członka personelu kontraktowego w momencie zakończenia służby. Zasiłek ten ustala się w wysokości:
 - a) 60 % wynagrodzenia podstawowego w okresie pierwszych 12 miesięcy;

- b) 45 % wynagrodzenia podstawowego w okresie od 13 miesiąca do 24 miesiąca;
- c) 30 % wynagrodzenia podstawowego w okresie od 25 do 36 miesiąca.

Poza okresem pierwszych sześciu miesięcy, w którym stosuje się określoną poniżej dolną granicę, podczas gdy górna granica nie ma zastosowania, tak określone kwoty zasiłku muszą mieścić się w przedziale od 1 010,92 EUR do 2 021,83 EUR. Granice takie są dostosowywane na takich samych zasadach, jak tabela płac określona w art. 66 regulaminu pracowniczego UE, zgodnie z art. 65 tego regulaminu.

4. Okres, w którym byłemu członkowi personelu kontraktowego przysługuje zasiłek dla bezrobotnych, nie może przekraczać 36 miesięcy od dnia zakończenia służby i w żadnym wypadku nie jest dłuższy niż jedna trzecia faktycznego okresu pełnienia służby. Wypłata zasiłku jest jednak wstrzymywana, jeśli w tym okresie były członek personelu kontraktowego przestanie spełniać warunki określone w ust. 1 i 2. Wypłata zasiłku jest wznowiana, jeśli przed końcem tego okresu były członek personelu kontraktowego ponownie zacznie spełniać wspomniane warunki, bez uzyskania prawa do pobierania krajowego zasiłku dla bezrobotnych.

5. Były członek personelu kontraktowego, któremu przysługuje zasiłek dla bezrobotnych, ma prawo do dodatków rodzinnych na zasadach określonych w art. 67 regulaminu pracowniczego UE. Dodatek na gospodarstwo domowe oblicza się na podstawie zasiłku dla bezrobotnych zgodnie z warunkami określonymi w art. 1 załącznika IV.

Osoba zainteresowana ma obowiązek złożyć deklarację o wszelkich zasiłkach tego samego rodzaju wypłacanych z innych źródeł jemu samemu lub małżonkowi; zasiłki te odlicza się od zasiłków wypłacanych na podstawie niniejszego artykułu.

Były członek personelu kontraktowego, któremu przysługuje zasiłek dla bezrobotnych, jest, zgodnie z art. 68, stosowanym analogicznie, objęty ubezpieczeniem zdrowotnym bez konieczności wnoszenia składek.

6. Zasiłek dla bezrobotnych i dodatki rodzinne wypłaca się w euro ze specjalnego funduszu dla bezrobotnych. Nie stosuje się współczynników korygujących.

7. Członek personelu kontraktowego pokrywa jedną trzecią kosztów ubezpieczenia od utraty pracy. Składka ta wynosi 0,81 % wynagrodzenia podstawowego osoby zainteresowanej po potrąceniu ryczału w wysokości 919,02 EUR, przy czym nie uwzględnia się współczynników korygujących przewidzianych w art. 64 regulaminu pracowniczego UE. Składkę potrąca się co miesiąc z wynagrodzenia osoby zainteresowanej i wraz z pozostałymi dwiema trzecimi kwoty, płaconymi przez agencję, wpłaca na specjalny fundusz dla bezrobotnych ustanowiony zgodnie z art. 28a warunków zatrudnienia innych pracowników UE. Wysokość składki podlega weryfikacji i dostosowaniu przez Radę, w razie potrzeby, po upływie sześciu lat, w oparciu o ocenę ryzyka bezrobocia wśród personelu kontraktowego agencji.

8. Zasiłki dla bezrobotnych wypłacane byłym członkom personelu tymczasowego, którzy są bezrobotni, podlegają zasadom określonym w rozporządzeniu (EWG, Euratom, EWWiS) nr 260/68.

9. Służby krajowe odpowiedzialne za zatrudnienie i bezrobocie, działające zgodnie z prawem krajowym, oraz agencja prowadzą skuteczną współpracę w celu zapewnienia właściwego stosowania niniejszego artykułu.

10. Do przepisów niniejszego artykułu stosuje się szczegółowe ustalenia przyjęte na podstawie art. 71 ust. 10, bez uszczerbku dla przepisów ust. 2 akapit trzeci niniejszego artykułu.

Artykuł 117

Artykuły 72 i 73 stosuje się analogicznie.

Artykuł 118

Członkowi personelu kontraktowego można, w okresie obowiązywania umowy o pracę lub po jej wygaśnięciu, przyznać zapomogi, pożyczki lub zaliczki, jeśli, w wyniku nabytej poważnej przewlekłej choroby, niepełnosprawności lub wypadku w okresie zatrudnienia, jest on niezdolny do pracy i udowodni, że z tytułu takiej choroby lub wypadku nie podlega ubezpieczeniu w ramach innego systemu zabezpieczenia społecznego.

Sekcja B

Ubezpieczenie na wypadek inwalidztwa i śmierci*Artykuł 119*

Członkowie personelu kontraktowego są ubezpieczeni zgodnie z poniższymi przepisami na wypadek śmierci lub inwalidztwa, do którego doszło w okresie zatrudnienia.

Płatności i świadczenia przewidziane w niniejszej sekcji wstrzymuje się, jeżeli wynagrodzenie otrzymywane przez członka takiego personelu z tytułu wykonywania pracy jest wstrzymane na mocy niniejszego regulaminu pracowniczego.

Artykuł 120

Jeśli badanie lekarskie przeprowadzone przed zatrudnieniem członka personelu kontraktowego wykaże, że cierpi on z powodu choroby lub inwalidztwa, organ upoważniony może, w odniesieniu do ryzyka wynikającego z takiej choroby lub inwalidztwa, podjąć decyzję o przyznaniu takiej osobie gwarantowanych świadczeń z tytułu inwalidztwa lub śmierci dopiero po upływie pięciu lat od rozpoczęcia służby w agencji.

Członek personelu kontraktowego może odwołać się od tej decyzji do Komitetu ds. Inwalidztwa przewidzianego w art. 76.

Artykuł 121

1. Członkowi personelu kontraktowego, który z powodu całkowitego inwalidztwa zmuszony jest zawiesić stosunek pracy nawiązany z agencją, przysługuje w tym okresie renta inwalidzka, której wysokość określa się zgodnie z poniższymi przepisami.

Jeśli członek personelu tymczasowego pobierający rentę inwalidzką osiągnie wiek emerytalny, stosuje się ogólne zasady dotyczące odpraw. Kwota odprawy obliczana jest na podstawie wynagrodzenia odpowiedniego dla grupy zaszeregowania i stopnia zajmowanego przez członka personelu kontraktowego w chwili wystąpienia inwalidztwa.

2. Renta inwalidzka wynosi 70 % ostatniego wynagrodzenia podstawowego członka personelu kontraktowego. Jednakże nie może ona być niższa niż podstawowe wynagrodzenie miesięczne członka personelu kontraktowego w grupie funkcyjnej I w grupie zaszeregowania 1 na stopniu pierwszym. Z renty inwalidzkiej potrąca się składki na fundusz emerytalny obliczane na podstawie wysokości renty.

3. Jeśli inwalidztwo członka personelu kontraktowego jest spowodowane wypadkiem, do którego doszło w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami służbowymi lub w ramach ich wykonywania, na skutek choroby zawodowej lub w wyniku działania na rzecz ogółu lub narażenia swojego życia dla ratowania innej osoby, renta inwalidzka wynosi nie mniej niż 120 % miesięcznego wynagrodzenia podstawowego członka personelu kontraktowego w grupie funkcyjnej I, grupie zaszeregowania 1 na stopniu pierwszym. W takich przypadkach składki na fundusz emerytalny wpłacane są z budżetu byłego pracodawcy.

4. W przypadku inwalidztwa spowodowanego umyślnie przez członka personelu kontraktowego, organ upoważniony może postanowić, iż będzie on otrzymywał jedynie świadczenie przewidziane w art. 129.

5. Osoby uprawnione do renty inwalidzkiej są również uprawnione do dodatków rodzinnych określonych zgodnie z art. 60 ust. 3, w myśl załącznika IV; kwota dodatku na gospodarstwo domowe określana jest na podstawie wysokości renty beneficjenta.

Artykuł 122

1. Inwalidztwo stwierdza Komitet ds. Inwalidztwa, o którym mowa w art. 76.
2. Uprawnienie do renty inwalidzkiej nabiera mocy w następnym dniu po zakończeniu zatrudnienia członka personelu kontraktowego, na podstawie art. 96 i 97, które stosuje się analogicznie.
3. Agencja może wymagać poddania się przez beneficjenta renty inwalidzkiej okresowym badaniom w celu ustalenia, czy nadal spełnia on warunki otrzymywania renty. Jeżeli Komitet ds. Inwalidztwa stwierdzi, że warunki te nie są już spełnione, członek personelu kontraktowego wznowi służbę w agencji, o ile jego umowa nie wygasła.

Jednakże jeżeli zatrudnienie danej osoby w agencji okaże się niemożliwe, umowę można rozwiązać z zastrzeżeniem wypłaty kwoty odpowiadającej wynagrodzeniu przypadającemu za okres wypowiedzenia i, w odpowiednich przypadkach, rekompensacie za rozwiązanie umowy przewidzianemu w art. 96. Stosuje się także art. 129.

Artykuł 123

1. Osobom uprawnionym z tytułu śmierci członka personelu kontraktowego, określonym zgodnie z takimi samymi przepisami, jak określono w rozdziale 3 załącznika V, przysługuje prawo do renty rodzinnej przewidzianej w art. 124–127.
2. W razie śmierci byłego członka personelu kontraktowego pobierającego rentę inwalidzką, osobom uprawnionym z tytułu tej śmierci, określonym w rozdziale 3 załącznika V, przysługuje renta rodzinna przewidziana w tym załączniku.
3. Jeśli przez okres dłuższy niż rok nieznane jest miejsce pobytu członka personelu kontraktowego lub byłego członka personelu kontraktowego pobierającego rentę inwalidzką, renty tymczasowe dla jego małżonka oraz osób uznanych za pozostające na jego utrzymaniu są określane zgodnie z przepisami rozdziałów 5 i 6 załącznika VIII do regulaminu pracowniczego UE.

Artykuł 124

Prawo do otrzymania renty przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła śmierć lub, w odpowiednich przypadkach, pierwszego dnia miesiąca następującego po okresie, za który żyjący małżonek, sieroty lub osoby, które pozostawały na utrzymaniu zmarłego, otrzymają jego uposażenie na podstawie art. 60 ust. 8.

Artykuł 125

Żyjący małżonek członka personelu kontraktowego uprawniony jest do renty rodzinnej zgodnie z rozdziałem 3 załącznika V. Renta wynosi nie mniej niż 35 % ostatniego miesięcznego wynagrodzenia podstawowego pobieranego przez członka personelu kontraktowego i nie mniej niż miesięczne wynagrodzenie podstawowe członka personelu kontraktowego w grupie funkcyjnej I, grupie zaszeregowania 1 na stopniu pierwszym.

Osoba pobierająca rentę rodzinną jest uprawniona, na warunkach ustalonych w załączniku IV, do dodatków rodzinnych określonych w art. 60 ust. 3. Wysokość dodatku na dziecko pozostające na jej utrzymaniu jest równa dwukrotnej kwocie dodatku przewidzianego w art. 60 ust. 3 lit. b).

Artykuł 126

1. W przypadku gdy członek lub były członek personelu kontraktowego uprawniony do renty inwalidzkiej umiera nie pozostawiając małżonka uprawnionego do otrzymywania renty rodzinnej, dzieciom, które pozostawały na utrzymaniu zmarłego, przysługuje renta sieroca zgodnie z art. 82, który stosuje się analogicznie.
2. Uprawnienie to przysługuje też dzieciom, które spełniają powyższe warunki, w przypadku śmierci lub ponownego małżeństwa małżonka uprawnionego do renty rodzinnej.
3. W przypadku śmierci członka personelu kontraktowego lub byłego członka personelu kontraktowego pobierającego rentę inwalidzką, gdy nie są spełnione warunki określone w ust. 1 niniejszego artykułu, przepisy art. 82 akapit trzeci stosuje się analogicznie.
4. W stosunku do osób traktowanych jako dzieci pozostające na utrzymaniu w rozumieniu w art. 2 ust. 4 załącznika IV, renta sieroca nie może przekraczać dwukrotnego dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu. Jednakże prawo do renty wygasa, jeżeli za utrzymanie jest odpowiedzialna osoba trzecia zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami krajowymi.
5. Renta sieroca nie przysługuje, jeżeli umiera rodzic biologiczny, którego zastąpił rodzic adopcyjny.
6. Sieroty mają prawo do dodatku edukacyjnego zgodnie z przepisami art. 3 załącznika IV.

Artykuł 127

W przypadku rozwodu lub występowania więcej niż jednej kategorii osób pozostałych po zmarłym członku personelu, kwalifikujących się do otrzymania renty rodzinnej, renta ta dzielona jest w sposób określony w rozdziale 3 załącznika V.

Artykuł 128

Artykuły 84 i 85 stosuje się analogicznie.

Sekcja C

Odprawa

Artykuł 129

Kończąc służbę, członek personelu kontraktowego jest uprawniony do otrzymania odprawy lub przeniesienia aktuarialnie obliczonej równowartości prawa do emerytury lub renty zgodnie z art. 1 załącznika V.

Artykuł 130

1. Jeżeli członek personelu kontraktowego wykorzystał możliwość przewidzianą w art. 132, jego odprawę pomniejsza się proporcjonalnie w odniesieniu do okresu, w którym kwoty te były pobierane.

2. Ust. 1 niniejszego artykułu nie stosuje się wobec członka personelu kontraktowego, który trzy miesiące po objęciu go przepisami niniejszego regulaminu pracowniczego zwrócił się z wnioskiem o możliwość zwrotu tych kwot wraz z odsetkami składanymi naliczonymi w wysokości 3,5 % rocznie, które mogą zostać zrewidowane zgodnie z procedurą określoną w art. 88.

Sekcja D

Finansowanie systemu ubezpieczenia na wypadek inwalidztwa i ubezpieczenia na życie oraz systemu emerytalnego

Artykuł 131

Artykuły 89 i 90 stosuje się analogicznie.

Artykuł 132

Zgodnie z warunkami ustanowionymi przez agencję, członek personelu kontraktowego może zwrócić się z wnioskiem do agencji o realizację wszelkich płatności, które zobowiązany jest wnieść w celu uzyskania lub utrzymania uprawnień emerytalnych, ubezpieczenia od bezrobocia, ubezpieczenia na wypadek inwalidztwa, ubezpieczenia na życie i ubezpieczenia zdrowotnego w państwie, w którym ostatnio był objęty takimi ubezpieczeniami. Agencja może także postanowić o dokonaniu wszelkich płatności, jakie członek personelu kontraktowego zobowiązany jest wnieść w celu uzyskania lub utrzymania uprawnień emerytalnych w kraju pochodzenia, nawet przy braku takiego wniosku ze strony członka personelu kontraktowego. W takim przypadku agencja musi odpowiednio uzasadnić swoją decyzję. W okresie, w którym wnoszone są te składki, członek personelu kontraktowego nie korzysta z ubezpieczenia zdrowotnego agencji. Ponadto przez okres wnoszenia tych składek, członek personelu kontraktowego nie jest objęty w agencji ubezpieczeniem na życie i systemem rent inwalidzkich i nie nabywa praw w ramach ubezpieczenia od utraty pracy i ubezpieczenia emerytalnego agencji.

Rzeczywisty okres takich płatności na rzecz każdego członka personelu kontraktowego nie przekracza sześciu miesięcy.

Agencja może jednak podjąć decyzję o przedłużeniu tego okresu do jednego roku. Płatności są ponoszone przez budżet agencji. Płatności w celu uzyskania lub utrzymania uprawnień emerytalnych nie przekraczają dwukrotnej wysokości stawki określonej w art. 90.

Sekcja E

Rozpatrywanie roszczeń personelu kontraktowego

Artykuł 133

System rent inwalidzkich oraz rodzinnych jest opisany w art. 19–23 załącznika V.

Sekcja F

Wypłacanie świadczeń

Artykuł 134

1. Artykuły 84 i 85, jak również art. 29 załącznika V, stosuje się analogicznie.
2. Wszelkie kwoty należne agencji od członka personelu kontraktowego w ramach niniejszego systemu ubezpieczeń są w dniu wymagalności świadczeń potrącanie z kwoty świadczenia członka personelu tymczasowego lub z kwoty świadczeń należnych osobom uprawnionym z jego tytułu. Potrącenie może być rozłożone na kilka miesięcy.

Sekcja G

Wstąpienie przez agencję w prawa wierzyciela

Artykuł 135

Przepisy art. 94 stosuje się analogicznie na rzecz agencji.

ROZDZIAŁ 7

Zwrot nienależnych wypłat

Artykuł 136

Przepisy art. 95 stosuje się analogicznie.

ROZDZIAŁ 8

Rozwiązanie stosunku pracy

Artykuł 137

Art. 96–100 stosuje się do personelu kontraktowego analogicznie.

W przypadku postępowania dyscyplinarnego przeciwko członkowi personelu kontraktowego, Komisja Dyscyplinarna określona w art. 143 odbywa spotkanie z dwoma dodatkowymi członkami z tej samej grupy funkcyjnej i grupy zaszerogowania co dany członek personelu kontraktowego. Tych dwóch dodatkowych członków wskazuje się według procedury ad hoc uzgodnionej przez organ upoważniony i Komitet Pracowniczy.

TYTUŁ IV

REPREZENTACJA PERSONELU

Artykuł 138

1. Komitet Pracowniczy tworzy się zgodnie z procedurami określonymi przez Radę Sterującą.
2. Komitet Pracowniczy reprezentuje interesy personelu wobec agencji i utrzymuje stały kontakt pomiędzy agencją a personelem. Przyczynia się do bezkonfliktowego przebiegu służby, pośrednicząc w przekazywaniu opinii personelu.

Przekazuje on do wiadomości właściwych organów agencji wszelkie problemy dotyczące wykładni i stosowania niniejszego regulaminu pracowniczego. Można zasięgać jego opinii w sprawie każdego takiego problemu.

Komitet Pracowniczy przedstawia właściwym organom agencji sugestie dotyczące organizacji i funkcjonowania służby oraz propozycje dotyczące poprawy warunków pracy i ogólnych warunków życia personelu.

Komitet Pracowniczy uczestniczy w zarządzaniu organami opieki społecznej ustanowionymi przez agencję w interesie jej personelu i nadzorze nad nimi. Może on, za zgodą agencji, tworzyć takie mechanizmy opieki społecznej.

TYTUŁ V

POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE

Sekcja A

Przepisy ogólne*Artykuł 139*

1. W przypadku – zamierzonego lub wynikającego z niedbalstwa – niedopełnienia przez członka personelu lub byłego członka personelu obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu pracowniczego, podlega on postępowaniu dyscyplinarnemu.
2. Jeśli organ upoważniony uzyska informacje o okolicznościach dowodzących niedopełnienia obowiązków w rozumieniu ust. 1, może wszcząć dochodzenie administracyjne, aby ustalić, czy takie niedopełnienie obowiązków miało miejsce.

Artykuł 140

1. Jeśli dochodzenie wewnętrzne ujawnia możliwość osobistego zaangażowania członka personelu lub byłego członka personelu, taka osoba jest bezzwłocznie informowana o tym fakcie pod warunkiem, że nie zagraża to prowadzonemu dochodzeniu. W żadnym wypadku nie można przyjąć ustaleń dotyczących członka personelu wskazanego z imienia i nazwiska po zakończeniu dochodzenia bez umożliwienia temu członkowi personelu zgłoszenia uwag dotyczących go faktów. W ustaleniach należy odnieść się do tych uwag.
2. W przypadkach wymagających absolutnej tajności do celów dochodzenia oraz zastosowania procedur dochodzeniowych, które leżą w kompetencjach krajowych organów sądowych, wezwanie członka personelu do zgłoszenia uwag może zostać odroczone w porozumieniu z organem upoważnionym. W takich przypadkach nie można wszcząć postępowania dyscyplinarnego, nie dając członkowi personelu uprzednio możliwości zgłoszenia uwag.
3. Jeśli w następstwie dochodzenia wewnętrznego nie można wnieść sprawy przeciwko członkowi personelu, któremu stawiano zarzuty, dane dochodzenie zostaje umorzona bez podejmowania dalszych działań, na podstawie decyzji organu zatrudniającego, który na piśmie informuje o tym członka personelu. Członek personelu może zażądać, aby decyzję tę włączyć do jego akt osobowych.
4. Organ upoważniony informuje zainteresowaną osobę o zakończeniu dochodzenia oraz przedstawia jej wnioski sprawozdania z dochodzenia oraz, na jej wniosek i z zastrzeżeniem ochrony uzasadnionych interesów osób trzecich, wszystkie dokumenty bezpośrednio związane z zarzutami wobec zainteresowanej osoby.

Artykuł 141

Na podstawie sprawozdania z dochodzenia, po zawiadomieniu zainteresowanego członka personelu o wszystkich dowodach znajdujących się w aktach oraz po wysłuchaniu zainteresowanego członka personelu organ upoważniony może:

- a) zdecydować, że nie można wnieść sprawy przeciwko członkowi personelu, o czym pracownik ten zostaje w takim wypadku pisemnie poinformowany; lub
- b) zdecydować, nawet jeżeli doszło lub wydaje się, iż doszło do niedopełnienia obowiązków, o niepodjęciu żadnych środków dyscyplinarnych oraz, jeśli to właściwe, o udzieleniu członkowi personelu upomnienia; lub
- c) w przypadku niedopełnienia obowiązków w rozumieniu art. 139:
 - (i) zdecydować o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, o którym mowa w sekcji D niniejszego tytułu; lub
 - (ii) zdecydować o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego przed Komisją Dyscyplinarną.

Artykuł 142

Członek personelu, który z przyczyn obiektywnych nie może zostać wysłuchany zgodnie z przepisami niniejszego tytułu, może zostać poproszony o zgłoszenie uwag na piśmie lub być reprezentowany przez wybraną przez siebie osobę.

Sekcja B

Komisja dyscyplinarna*Artykuł 143*

1. W agencji powołuje się Komisję Dyscyplinarną. Przynajmniej jednym członkiem Komisji Dyscyplinarnej, lub jej przewodniczącym, jest osoba wybrana spośród personelu Rady Unii Europejskiej.
2. Komisja Dyscyplinarna składa się z przewodniczącego i czterech członków zwykłych, którzy mogą być zastąpieni przez zastępców, z których co najmniej jeden powinien należeć do tej samej grupy funkcyjnej co członek personelu, wobec którego toczy się postępowanie dyscyplinarne.

Artykuł 144

1. Organ upoważniony oraz Komitet Pracowniczy, o którym mowa w art. 138, mianują równocześnie po dwóch członków zwykłych i dwóch zastępców.
2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego są mianowani przez organ upoważniony.
3. Przewodniczący, członkowie i ich zastępcy mianowani są na okres trzech lat.

Agencja może jednak określić krótszą kadencję członków i zastępców, z zastrzeżeniem, że ma ona wynosić co najmniej rok.

4. W ciągu pięciu dni od powołania składu Komisji Dyscyplinarnej zainteresowany członek personelu ma prawo do odrzucenia jej jednego członka. Agencja ma również prawo do odrzucenia jednego członka Komisji Dyscyplinarnej.

W tym samym terminie członkowie Komisji Dyscyplinarnej z uzasadnionych powodów mogą wnieść o zwolnienie ich z tych obowiązków i wyłączać się, jeśli zachodzi konflikt interesów.

Artykuł 145

Komisję Dyscyplinarną wspomaga sekretarz mianowany przez organ upoważniony.

Artykuł 146

1. Przewodniczący i członkowie Komisji Dyscyplinarnej zachowują pełną niezależność podczas wykonywania swoich zadań.
2. Obrady i postępowanie Komisji Dyscyplinarnej są tajne.

Sekcja C

Środki dyscyplinarne

Artykuł 147

1. Organ upoważniony może nałożyć jedną z następujących kar:
 - a) pisemne upomnienie;
 - b) naganą;
 - c) odroczenie przeniesienia na wyższy stopień zaszeregowania na okres od jednego do 23 miesięcy;
 - d) zdegradowanie na niższy stopień zaszeregowania;
 - e) czasowe przeniesienie na niższy stopień zaszeregowania na okres od 15 dni do jednego roku;
 - f) przeniesienie na niższy stopień zaszeregowania w ramach tej samej grupy funkcyjnej;
 - g) przesunięcie do niższej grupy funkcyjnej wraz z przeniesieniem na niższy stopień zaszeregowania lub bez;
 - h) zwolnienie ze stanowiska i – w stosownych przypadkach – czasowe potrącenie określonej kwoty z renty inwalidzkiej; skutki tego środka nie obejmują osób pozostających na utrzymaniu członka personelu. Jednak w przypadku takiego obniżenia dochód byłego członka personelu nie może być niższy niż minimum socjalne odpowiadające wynagrodzeniu podstawowemu członka personelu tymczasowego na pierwszym stopniu w grupie zaszeregowania 1, po doliczeniu należnych dodatków rodzinnych.
2. W przypadku gdy członek personelu otrzymuje rentę inwalidzką, organ upoważniony może podjąć decyzję o wstrzymaniu na dany okres wypłaty pewnej kwoty z tej renty inwalidzkiej; skutki tego środka nie obejmują osób pozostających na utrzymaniu członka personelu. Jednak dochód członka personelu nie może być niższy niż minimum socjalne odpowiadające wynagrodzeniu podstawowemu członka personelu tymczasowego na pierwszym stopniu w grupie zaszeregowania 1, po doliczeniu należnych dodatków rodzinnych.
3. Pojedyncze przewinienie służbowe nie powoduje zastosowania więcej niż jednej kary dyscyplinarnej.

Artykuł 148

Surowość nakładanych kar dyscyplinarnych jest współmierna do wagi przewinienia służbowego. Aby ustalić wagę przewinienia oraz podjąć decyzję o karze dyscyplinarnej, która ma zostać nałożona, uwzględnia się w szczególności:

- a) charakter przewinienia służbowego i okoliczności, w których miało ono miejsce;
- b) stopień, w jakim przewinienie służbowe niekorzystnie wpływa na integralność, reputację lub interesy agencji;
- c) zakres, w jakim przewinienie było wynikiem działań celowych lub niedbalstwa;
- d) motywy, jakimi kierował się członek personelu, popełniając przewinienie służbowe;
- e) grupę zaszeregowania i staż pracy członka personelu;
- f) zakres osobistej odpowiedzialności członka personelu;
- g) zakres zadań i odpowiedzialności członka personelu;
- h) czy przewinienie służbowe było wynikiem powtarzających się działań lub zachowań;
- i) postawę członka personelu w ciągu całej jego kariery zawodowej.

Sekcja D

Postępowanie dyscyplinarne bez udziału komisji dyscyplinarnej*Artykuł 149*

Organ upoważniony może zdecydować o nałożeniu kary w formie pisemnego upomnienia lub nagany bez zasięgnięcia opinii Komisji Dyscyplinarnej. Zanim organ upoważniony podejmie decyzję w tej sprawie, wysłuchuje zainteresowanego członka personelu.

Sekcja E

Postępowanie dyscyplinarne przed komisją dyscyplinarną*Artykuł 150*

1. Organ upoważniony składa Komisji Dyscyplinarnej sprawozdanie, w którym jasno przedstawia fakty, których dotyczy skarga oraz, w stosownych przypadkach, okoliczności zaistnienia wszystkich faktów, w tym wszelkie okoliczności obciążające lub łagodzące.
2. Sprawozdanie przekazywane jest zainteresowanemu członkowi personelu i przewodniczącemu Komisji Dyscyplinarnej, który powiadamia o nim członków Komisji.

Artykuł 151

1. Po otrzymaniu sprawozdania zainteresowany członek personelu ma prawo do otrzymania swoich pełnych akt osobowych oraz sporządzenia kopii wszelkich dokumentów istotnych dla tego postępowania, włączając w to dowody uwalniające od zarzutów.
2. Zainteresowanemu członkowi personelu przysługuje na przygotowanie obrony nie mniej niż 15 dni od dnia otrzymania sprawozdania wszczynającego postępowanie dyscyplinarne.
3. Zainteresowanego członka personelu może wspierać wybrana przez niego osoba.

Artykuł 152

1. Jeżeli w obecności przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej zainteresowany członek personelu przyznaje się do popełnienia przewinienia służbowego i przyjmuje bez zastrzeżeń sprawozdanie, o którym mowa w art. 149, organ upoważniony może, z zachowaniem zasady proporcjonalności pomiędzy rodzajem przewinienia służbowego a rozważaną karą, wycofać sprawę z Komisji Dyscyplinarnej. Jeżeli sprawa zostaje wycofana z Komisji Dyscyplinarnej, przewodniczący wydaje opinię o proponowanej karze.
2. Zgodnie z tą procedurą organ upoważniony może, w drodze odstępstwa od art. 149, nałożyć jedną z kar, o których mowa w art. 147 ust. 1 lit. a)–d).
3. Przed przyznaniem się do przewinienia służbowego zainteresowany członek personelu zostaje poinformowany o możliwych skutkach takiego przyznania się.

Artykuł 153

Przed pierwszym posiedzeniem Komisji Dyscyplinarnej przewodniczący powierza jednemu z jej członków zadanie przygotowania ogólnego sprawozdania dotyczącego sprawy i informuje o tym pozostałych członków Komisji Dyscyplinarnej.

Artykuł 154

1. Komisja dyscyplinarna wysłuchuje danego członka personelu; może on przy tym, osobiście lub przez przedstawiciela, przedstawić uwagi, ustnie lub na piśmie. Może powołać świadków.
2. Agencję przed Komisją Dyscyplinarną reprezentuje członek personelu upoważniony do tego przez organ upoważniony, przysługując mu prawa równorzędne do praw danego członka personelu.

Artykuł 155

1. Jeżeli Komisja Dyscyplinarna uzna, że nie ma wystarczających informacji na temat faktów, których dotyczy skarga lub okoliczności ich zaistnienia, zarządza dochodzenie, podczas którego każda ze stron może przedstawić swoje stanowisko oraz ustosunkować się do stanowiska przedstawionego przez drugą stronę.
2. W imieniu Komisji Dyscyplinarnej dochodzenie prowadzi przewodniczący lub członek Komisji Dyscyplinarnej. Do celów dochodzenia Komisja Dyscyplinarna może zażądać przedstawienia jej wszelkich dokumentów dotyczących rozpatrywanej sprawy. Agencja stosuje się do wszelkich takich wniosków w terminie wskazanym ewentualnie przez Komisję Dyscyplinarną. Jeżeli taki wniosek jest kierowany do członka personelu, każda odmowa zastosowania się do takiego wniosku jest odnotowywana.

Artykuł 156

Po zbadaniu przedłożonych dokumentów oraz uwzględniając wszelkie oświadczenia złożone ustnie lub na piśmie i wyniki wszczętego dochodzenia, Komisja Dyscyplinarna, większością głosów, wydaje opinię zawierającą uzasadnienie, czy ustalono zaistnienie faktów, które były przedmiotem skargi oraz o zastosowaniu kary z ich tytułu. Opinia ta jest podpisywana przez wszystkich członków Komisji Dyscyplinarnej. Każdy z członków może dołączyć do opinii zdanie odrębne. Komisja Dyscyplinarna przekazuje opinię organowi upoważnionemu oraz zainteresowanemu członkowi personelu w terminie dwóch miesięcy od daty otrzymania sprawozdania od organu upoważnionego, pod warunkiem że ten termin jest współmierny do stopnia złożoności sprawy. Jeżeli dochodzenie było prowadzone z inicjatywy Komisji Dyscyplinarnej, termin wynosi cztery miesiące, o ile jest to okres współmierny do stopnia złożoności sprawy.

Artykuł 157

1. Przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej nie bierze udziału w głosowaniu w sprawach przedstawianych Komisji, z wyjątkiem zagadnień proceduralnych lub w przypadku równej liczby głosów.
2. Przewodniczący zapewnia wykonanie decyzji Komisji Dyscyplinarnej oraz przekazuje wszelkie informacje i dokumenty związane ze sprawą do wiadomości każdego z jej członków.

Artykuł 158

Sekretarz sporządza protokół z przebiegu posiedzeń Komisji Dyscyplinarnej. Świadkowie podpisują protokoły zawierające ich zeznania.

Artykuł 159

1. Wydatki poniesione z inicjatywy danego członka personelu w trakcie postępowania dyscyplinarnego, a w szczególności honorarium zapłacone osobie wybranej do wsparcia członka personelu lub do jego obrony, ponosi członek personelu, jeżeli postępowanie dyscyplinarne skutkuje nałożeniem jednej z kar określonych w art. 147.
2. Organ upoważniony może jednak zdecydować inaczej w szczególnych przypadkach, kiedy obciążenie finansowe nałożone na danego członka personelu byłoby krzywdzące.

Artykuł 160

1. Po wysłuchaniu członka personelu, w ciągu dwóch miesięcy od daty otrzymania opinii Komisji Dyscyplinarnej, organ upoważniony podejmuje decyzję określoną w art. 147 i 148. Decyzja musi zawierać uzasadnienie.
2. Jeżeli organ upoważniony podejmuje decyzję o zamknięciu sprawy bez nałożenia kary dyscyplinarnej, niezwłocznie informuje o tym zainteresowanego członka personelu na piśmie. Zainteresowany członek personelu może zwrócić się o włączenie tej decyzji do swoich akt osobowych.

Sekcja F

Zawieszenie*Artykuł 161*

1. Jeżeli organ upoważniony oskarża członka personelu o ciężkie przewinienie służbowe, niezależnie od tego, czy dotyczy ono niewykonania obowiązków służbowych czy naruszenia prawa, organ może niezwłocznie zawiesić w pełnieniu obowiązków osobę oskarżoną o to przewinienie służbowe na czas określony lub nieokreślony.
2. Organ upoważniony podejmuje taką decyzję po wysłuchaniu zainteresowanego członka personelu, o ile nie wystąpiły wyjątkowe okoliczności.

Artykuł 162

1. Decyzja o zawieszeniu członka personelu określa, czy ma on nadal otrzymywać pełne wynagrodzenie w okresie zawieszenia, czy też określona część tego wynagrodzenia ma zostać wstrzymana. Jednak kwota wypłacana członkowi personelu nie może być pod żadnym pozorem niższa niż minimum socjalne odpowiadające wynagrodzeniu podstawowemu członka personelu tymczasowego na pierwszym stopniu w grupie zaszerogowania 1, po doliczeniu należnych dodatków rodzinnych.
2. Sytuacja zawieszonoego członka personelu musi zostać ostatecznie rozstrzygnięta w ciągu sześciu miesięcy od daty zawieszenia. Jeżeli w ciągu sześciu miesięcy nie podjęto takiej decyzji, zainteresowany członek personelu ponownie ma prawo do otrzymywania pełnego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Częściowe wstrzymanie wynagrodzenia może zostać utrzymane po upływie sześciomiesięcznego okresu określonego w ust. 2, jeżeli w związku z tymi samymi czynami wobec zainteresowanego członka personelu toczy się postępowanie karne oraz jeżeli w wyniku tego postępowania został zatrzymany. W takich przypadkach członek personelu nie otrzymuje pełnego wynagrodzenia do czasu, aż właściwy sąd nakaże jego zwolnienie.
4. Kwoty wstrzymane na mocy ust. 1 niniejszego artykułu są członkowi personelu zwracane, jeżeli ostateczną decyzją nałożono na niego karę dyscyplinarną nie surowszą niż pisemne upomnienie, nagana lub odroczenie przeniesienia na wyższy stopień zaszerogowania lub jeżeli nie nałożono żadnej kary dyscyplinarnej; w tym drugim przypadku kwota zwrotu powiększana jest o odsetki składane w wysokości określonej w art. 88.

Sekcja G

Równoległe postępowanie karne*Artykuł 163*

Jeżeli wobec członka personelu toczy się postępowanie karne w związku z tymi samymi czynami, ostateczną decyzję podejmuje się po uprawomocnieniu się orzeczenia sądu w tej sprawie.

Sekcja H

Przepisy końcowe*Artykuł 164*

Członek personelu, wobec którego orzeczono karę dyscyplinarną inną niż usunięcie ze stanowiska, po trzech latach w przypadku pisemnego upomnienia lub nagany lub po sześciu latach w przypadku innej kary może złożyć wniosek o wykreślenie z jego akt osobowych wszelkich wzmianek o takim środku. Organ upoważniony decyduje, czy przychylić się do takiego wniosku.

Artykuł 165

Jeżeli zostają ujawnione nowe fakty poparte odpowiednimi dowodami, postępowanie dyscyplinarne może zostać wznowione przez organ upoważniony z jego własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego członka personelu.

Artykuł 166

Jeżeli wobec członka personelu nie wniesiono sprawy na mocy art. 160 ust. 2, członek personelu ma prawo do żądania naprawienia wyrządzonych szkód przez odpowiednie upublicznienie decyzji organu zatrudniającego.

Artykuł 167

Rada Sterująca przyjmuje ustalenia wykonawcze dla tych procedur.

TYTUŁ VI

ODWOŁANIA*Artykuł 168*

1. Każda osoba, do której stosuje się niniejszy regulamin pracowniczy, może złożyć do organu upoważnionego wniosek o podjęcie decyzji w jej sprawie. Organ upoważniony zawiadamia zainteresowaną osobę o swojej umotywowanej decyzji w terminie czterech miesięcy od daty złożenia wniosku. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za dorozumianą decyzję odmowną, przeciwko której można wnieść zażalenie na podstawie ust. 2.

2. Każda osoba, do której stosuje się niniejszy regulamin pracowniczy, może złożyć do organu upoważnionego zażalenie na akt, który ma dla niej niekorzystne skutki, zarówno w przypadku, w którym organ ten wydał decyzję, jak i w przypadku, w którym nie przyjął środka przewidzianego w niniejszym regulaminie pracowniczym. Termin złożenia zażalenia wynosi trzy miesiące. Termin złożenia zażalenia rozpoczyna swój bieg:

- od dnia opublikowania danego aktu, jeżeli dotyczy on środka o charakterze ogólnym,
- w dniu powiadomienia zainteresowanej osoby o wydanej decyzji, ale nie później niż w dniu, w którym osoba ta otrzymała takie powiadomienie, jeżeli zastosowany środek dotyczy określonej osoby; jeżeli jednak akt wywierający niekorzystne skutki dla określonej osoby zawiera również zażalenie przeciwko innej osobie, w odniesieniu do tej drugiej osoby termin rozpoczyna swój bieg od daty otrzymania przez tę osobę powiadomienia o tym akcie, ale nie później niż w dniu jego opublikowania,
- w dniu, w którym wygał termin wyznaczony na udzielenie odpowiedzi, w przypadku gdy zażalenie dotyczy dorozumianej decyzji odrzucającej wniosek przewidziany w ust. 1.

Organ upoważniony zawiadamia zainteresowaną osobę o swojej umotywowanej decyzji w terminie czterech miesięcy od daty złożenia zażalenia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za dorozumianą decyzję odmowną, przeciwko której można wnieść odwołanie na podstawie art. 170.

Artykuł 169

1. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej jest właściwy do rozstrzygania każdego sporu pomiędzy Unią a jakąkolwiek osobą, do której odnosi się niniejszy regulamin pracowniczy, dotyczącego legalności działań pociągających za sobą negatywne skutki wobec tej osoby, w rozumieniu art. 168 ust. 2. W sporach o charakterze finansowym Trybunał Sprawiedliwości ma nieograniczone prawo orzekania.

2. Odwołanie do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej przysługuje jedynie w przypadku, gdy:

- wniesiono wcześniej do organu upoważnionego zażalenie na podstawie art. 168 ust. 2, z zachowaniem terminu wyznaczonego w tym ustępie, i
- zażalenie to zostało odrzucone w sposób wyraźny lub dorozumiany.

3. Termin wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 2, wynosi trzy miesiące. Termin rozpoczyna swój bieg:

- od dnia zawiadomienia o decyzji podjętej w odpowiedzi na zażalenie,
- od dnia, w którym upływa termin przewidziany na odpowiedź, jeżeli wniesiono odwołanie przeciwko dorozumianej decyzji odrzucającej wniosek złożony na podstawie art. 168 ust. 2; jeżeli jednak zażalenie zostanie odrzucone na podstawie wyraźnej decyzji po jego odrzuceniu na podstawie decyzji dorozumianej, ale przed upływem terminu wniesienia odwołania, termin na wniesienie odwołania biegnie od nowa.

4. W drodze odstępstwa od ust. 2, osoba zainteresowana może, po złożeniu zażalenia do organu upoważnionego na podstawie art. 168 ust. 2, bezzwłocznie złożyć odwołanie do Trybunału Sprawiedliwości, pod warunkiem, że tego rodzaju odwołaniu towarzyszyć będzie wniosek o zawieszenie wykonania zakwestionowanego aktu albo o przyjęcie środków tymczasowych. Postępowanie w głównej sprawie przed Trybunałem Sprawiedliwości zawieszają się wtedy do czasu, aż zostanie wydana wyraźna lub dorozumiana decyzja odrzucająca zażalenie.

5. Odwołania składane na mocy niniejszego artykułu są badane i rozpatrywane zgodnie z regulaminem postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

TYTUŁ VII

SPECJALNI DORADCY*Artykuł 170*

1. Wynagrodzenie specjalnych doradców określa bezpośrednie porozumienie pomiędzy zainteresowanym doradcą a organem upoważnionym. Umowa ze specjalnym doradcą zawierana jest na okres nieprzekraczający dwóch lat, na maksymalną liczbę dni w danym okresie. Umowa może być przedłużana.

2. W przypadku gdy agencja zamierza zatrudnić specjalnego doradcę lub przedłużyć jego umowę, przedkłada Radzie Sterującej wniosek, określając rozważaną wysokość jego wynagrodzenia, zakres jego uprawnień, uzasadnienie wniosku i wszelkie inne stosowne elementy.

Agencja może zawrzeć umowę, chyba że Rada Sterująca postanowi inaczej w terminie jednego miesiąca od otrzymania informacji, o których mowa w akapicie pierwszym.

3. Organ upoważniony określa szczegółowe zasady wykonywania przepisów niniejszego artykułu.

Artykuł 171

Art. 1 ust. 2, artykuły 6, 11, 12, 13 i 14, art. 18 akapit 1, art. 19, art. 20, art. 21 ust. 1, artykuły 22, 27 i 28, art. 32 akapit drugi i art. 36 akapit drugi dotyczące praw i obowiązków członków personelu agencji oraz art. 168 i art. 169 dotyczące odwołań stosuje się odpowiednio.

Artykuł 172

1. Przepisy niniejszego regulaminu pracowniczego dotyczące praw i obowiązków (art. 11–35 i art. 104), warunków zatrudniania (art. 37 z wyjątkiem ust. 2 lit. a), art. 38–41 oraz art. 105, z wyjątkiem art. 105 ust. 3 lit. a) oraz artykuły 160–110, warunków pracy (art. 42–58 i art. 111), zakończenia stosunku pracy (art. 96–100 i art. 137) oraz postępowania dyscyplinarnego (art. 139–167) mogą być zmienione w koniecznym zakresie przez Radę Sterującą agencji, działającą zgodnie z art. 9 ust. 1 lit. j) i art. 11 ust. 3 lit. a) decyzji (WPZiB) 2015/1835. Wszystkie proponowane zmiany są przekazywane Radzie. Zmiany te uznaje się za zatwierdzone, o ile w ciągu dwóch miesięcy Rada stanowiąca większością kwalifikowaną nie zdecyduje o ich modyfikacji.

2. Zmiany innych przepisów niniejszego regulaminu pracowniczego, w szczególności dotyczące wynagrodzenia, dodatków i świadczeń społecznych, przyjmuje Rada, stanowiąc jednomyślnie na wniosek Rady Sterującej.

Artykuł 173

W ciągu trzech lat od wejścia w życie niniejszego regulaminu pracowniczego Rada Unii Europejskiej, stosownie do okoliczności, oceni i zmieni niniejszy regulamin pracowniczy lub podejmie decyzję o jego wygaśnięciu.

Artykuł 174

Decyzja 2004/676/WE zostaje niniejszym uchylona.

Artykuł 175

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej opublikowania w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Sporządzono w Brukseli dnia 4 sierpnia 2016 r.

W imieniu Rady
M. LAJČÁK
Przewodniczący

ZAŁĄCZNIK I

PRACA W NIEPEŁNYM WYMIARZE CZASU

Artykuł 1

Członek personelu składa wniosek o zezwolenie na pracę w niepełnym wymiarze czasu za pośrednictwem swojego bezpośredniego przełożonego co najmniej dwa miesiące przed datą określoną we wniosku, za wyjątkiem nagłych, należycie uzasadnionych przypadków.

Zezwolenie może zostać udzielone na okres wynoszący minimalnie jeden miesiąc a maksymalnie trzy lata, bez uszczerbku dla przypadków określonych w art. 17 i art. 45 ust. 2 lit. e).

Zezwolenie można przedłużyć na tych samych warunkach. Wniosek o przedłużenie składa zainteresowany członek personelu co najmniej na dwa miesiące przed upływem okresu, na który udzielono zezwolenia. Niepełny wymiar czasu pracy nie może być mniejszy niż połowa zwykłego wymiaru czasu pracy.

Początek pracy w niepełnym wymiarze czasu przypada na pierwszy dzień miesiąca, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.

Artykuł 2

Organ upoważniony może na wniosek zainteresowanego członka personelu cofnąć zezwolenie przed wygaśnięciem okresu, na który zostało udzielone. Cofnięcie następuje w terminie nie późniejszym niż dwa miesiące od daty zaproponowanej przez członka personelu lub cztery miesiące od tej daty, jeżeli zezwolenia na pracę w niepełnym wymiarze czasu udzielono na czas dłuższy niż jeden rok.

W wyjątkowych przypadkach, w interesie służby, organ upoważniony może cofnąć zezwolenie przed zakończeniem okresu, na który zostało udzielone, z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia wobec członka personelu.

Artykuł 3

W okresie, na który udzielono zezwolenia na pracę w niepełnym wymiarze czasu, członek personelu jest uprawniony do otrzymywania odpowiedniej części swojego wynagrodzenia proporcjonalnie do części przepracowywanego zwykłego czasu pracy. Jednak nie obniża się proporcjonalnie dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu, kwoty bazowej dodatku na gospodarstwo domowe ani dodatku edukacyjnego.

Składki na ubezpieczenie zdrowotne są obliczane przez odniesienie do wynagrodzenia podstawowego należnego członkowi personelu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu. Składki na system emerytalny są obliczane przez odniesienie do wynagrodzenia podstawowego należnego członkowi personelu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu. Członek personelu może również wnieść o obliczenie składek na system emerytalny przez odniesienie do wynagrodzenia podstawowego należnego członkowi personelu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu, zgodnie z art. 90. Do celów art. 1 załącznika V prawa nabyte są obliczane proporcjonalnie do procentowej wielkości opłaconych składek.

W okresie pracy w niepełnym wymiarze czasu członek personelu nie może pracować w godzinach nadliczbowych ani podejmować pracy zarobkowej innej niż zgodna z art. 17.

Artykuł 4

Organ upoważniony może określić szczegółowe zasady stosowania niniejszych przepisów.

ZAŁĄCZNIK II

URLOP

SEKCJA 1

Urlop coroczny

Artykuł 1

W roku, w którym członek personelu rozpoczyna lub kończy służbę, przysługuje mu urlop w wymiarze dwóch dni roboczych za pełny miesiąc służby, urlop w wymiarze dwóch dni roboczych za niepełny miesiąc służby obejmujący ponad 15 dni i urlop w wymiarze jednego dnia roboczego za niepełny miesiąc służby obejmujący 15 lub mniej dni.

Artykuł 2

Urlop coroczny może zostać wykorzystany jednorazowo lub w kilku okresach – zgodnie z życzeniem członka personelu i z wymaganiami służby. Jednak musi on obejmować przynajmniej jeden okres w wymiarze dwóch kolejnych tygodni. Członek personelu rozpoczynający służbę otrzymuje urlop coroczny dopiero po przepracowaniu trzech miesięcy; w wyjątkowych przypadkach urlop może zostać zatwierdzony wcześniej z należycie umotywowanych względów.

Artykuł 3

Jeżeli podczas urlopu corocznego członek personelu zapada na chorobę, która uniemożliwiłaby mu wykonywanie jego obowiązków, gdyby nie przebywał na urlopie, jego urlop coroczny przedłuża się o czas trwania niezdolności do pracy pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.

Artykuł 4

Jeżeli członek personelu z innych przyczyn niż wymagania służby nie wykorzystał całego swojego urlopu corocznego przed końcem danego roku kalendarzowego, wymiar urlopu, który może zostać przeniesiony na kolejny rok, nie może przekroczyć 12 dni.

Jeżeli członek personelu w chwili zakończenia służby nie wykorzystał całości swojego urlopu corocznego, ma prawo do rekompensaty w wymiarze jednej trzydziestej części swojego miesięcznego wynagrodzenia w momencie zakończenia służby za każdy dzień urlopu, jaki pozostał mu do wykorzystania.

Suma obliczona w sposób przewidziany w akapicie drugim jest potrącana z wypłaty należnej członkowi personelu, który w chwili zakończenia służby wykorzystał więcej urlopu niż wymiar urlopu corocznego przysługującego mu do tego dnia.

Artykuł 5

Jeżeli członek personelu zostaje odwołany z urlopu corocznego ze względu na obowiązki służbowe lub jego urlop został anulowany, wszelkie poniesione przez niego koszty zostają mu zwrócone pod warunkiem przedstawienia odpowiednich dowodów, przysznaje mu się też ponownie czas podróży.

SEKCJA 2

Urlop okolicznościowy

Artykuł 6

Poza urlopem corocznym członkowi personelu na jego wniosek może zostać przyznany urlop okolicznościowy. Urlopu okolicznościowego udziela się w szczególności w następujących przypadkach:

- małżeństwo członka personelu: cztery dni,
- zmiana miejsca pobytu członka personelu: do dwóch dni,
- poważna choroba małżonka: do trzech dni,
- śmierć małżonka: cztery dni,
- poważna choroba wstępnego: do dwóch dni,
- śmierć wstępnego: dwa dni,
- małżeństwo dziecka: dwa dni,
- narodziny dziecka: 10 dni do wykorzystania w ciągu czternastu tygodni po narodzinach,
- narodziny dziecka niepełnosprawnego lub poważnie chorego: 20 dni do wykorzystania w ciągu czternastu tygodni po narodzinach,
- śmierć żony w czasie urlopu macierzyńskiego: liczba dni, odpowiadająca pozostałej długości urlopu macierzyńskiego; jeżeli zmarła żona nie była członkiem personelu, pozostały urlop macierzyński określa się stosując analogicznie przepisy art. 52,
- poważna choroba dziecka: do dwóch dni,
- bardzo poważna choroba dziecka, potwierdzona przez lekarza, lub hospitalizacja dziecka w wieku 12 lat i poniżej: do pięciu dni,
- śmierć dziecka: cztery dni,
- przysposobienie dziecka: 20 tygodni, powiększony do 24 tygodni w przypadku przysposobienia dziecka niepełnosprawnego.

Na każde przysposobione dziecko przyznaje się prawo wyłącznie do jednego okresu urlopu okolicznościowego, który może zostać podzielony między rodziców adopcyjnych, jeżeli oboje są członkami personelu. Jest on przyznawany wyłącznie wtedy, gdy małżonek członka personelu prowadzi działalność zarobkową, przynajmniej w połowie wymiaru czasu. Jeżeli małżonek pracuje poza instytucjami unijnymi i korzysta z porównywalnego urlopu, odejmuje się odpowiednią liczbę dni od wymiaru urlopu członka personelu.

Organ upoważniony może w razie konieczności udzielić dodatkowego urlopu okolicznościowego, jeżeli przepisy krajowe państwa, w którym toczy się procedura przysposobienia, a które nie jest państwem zatrudnienia przysposabiającego członka personelu, wymaga pobytu jednego lub obojga rodziców adopcyjnych.

Udziela się urlopu okolicznościowego w wymiarze 10 dni, jeżeli członek personelu nie korzysta z pełnego urlopu okolicznościowego w wymiarze 20 lub 24 tygodni z powodu wskazanego w pierwszym zdaniu niniejszego tiret; ten dodatkowy urlop okolicznościowy przyznawany jest jedynie raz na każde przysposobione dziecko.

Agencja może również udzielić urlopu okolicznościowego na dalsze kształcenie zawodowe i szkolenie w zakresie określonym w programie dalszego kształcenia zawodowego i szkolenia opracowanym przez agencję zgodnie z art. 30.

Urlop okolicznościowy może zostać ponadto przyznany wyjątkowo w przypadku pracy o wyjątkowym charakterze, wykraczającej poza zwyczajne obowiązki członka personelu. Taki urlop okolicznościowy zostaje przyznany najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od podjęcia przez organ upoważniony decyzji o wyjątkowym charakterze pracy członka personelu.

Do celów niniejszego artykułu partner członka personelu niebędący jego małżonkiem traktowany jest jak małżonek w przypadku spełnienia pierwszych trzech warunków art. 1 ust. 2 lit. c) załącznika IV.

Jeżeli urlop okolicznościowy zostaje udzielony zgodnie z przepisami niniejszej sekcji, długość czasu podróży określa się szczególną decyzją podejmowaną z uwzględnieniem poszczególnych potrzeb.

SEKCJA 3

Czas podróży

Artykuł 7

Członkowie personelu, którym przysługuje dodatek zagraniczny lub dodatek z tytułu zamieszkiwania za granicą, są uprawnieni do skorzystania co roku z dodatkowego urlopu w wymiarze dwóch i pół dnia, aby udać się do swojego państwa pochodzenia.

ZAŁĄCZNIK III

URLOP WYRÓWNAWCZY I WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

Artykuł 1

W granicach określonych w art. 48, praca w godzinach nadliczbowych uprawnia członka personelu grupy zaszerogowania od AST 1 do AST 4 do urlopu wyrównawczego lub wynagrodzenia jak następuje:

- a) za każdą godzinę nadliczbową przysługuje mu półtorej godziny urlopu wyrównawczego; jeżeli godzina nadliczbową została przepracowana w godz. 22.00-7.00, w niedzielę lub w dzień wolny od pracy, przysługują za nią dwie godziny urlopu wyrównawczego; przy udzielaniu urlopu wyrównawczego uwzględniane będą wymagania służby oraz preferencje zainteresowanego członka personelu;
- b) jeżeli wymagania służby nie pozwalają na wykorzystanie urlopu wyrównawczego w miesiącu następującym po tym, w którym miała miejsce praca w godzinach nadliczbowych, organ upoważniony zezwala na wypłatę wynagrodzenia za niewyrównane godziny nadliczbowe w wysokości 0,56 % miesięcznego wynagrodzenia podstawowego za każdą godzinę nadliczbową na podstawie określonej w lit. a);
- c) aby nabyć prawo do urlopu wyrównawczego lub wynagrodzenia za jedną godzinę nadliczbową, należy przepracować przynajmniej 30 minut nadliczbowo.

Artykuł 2

Jeżeli członek personelu podróżuje w delegacji, do celów niniejszego załącznika czasu na dotarcie na miejsce delegacji nie traktuje się jako godzin nadliczbowych. W odniesieniu do godzin przepracowanych w miejscu delegacji, wykraczających poza normalną liczbę godzin pracy, na mocy decyzji organu upoważnionego przyznany może zostać, w zależności od okoliczności, urlop wyrównawczy lub wynagrodzenie.

Artykuł 3

Bez względu na przepisy art. 1 i 2, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe przepracowane przez niektóre grupy członków personelu w grupach zaszerogowania od AST 1 do AST 4 w specjalnych warunkach może zostać wypłacone w formie stałego dodatku, którego wysokość i warunki uzyskania są ustalane przez organ upoważniony po konsultacji z Komitetem Pracowniczym.

ZAŁĄCZNIK IV

WYNAGRODZENIE I ZWROT KOSZTÓW

SEKCJA 1

Dodatki rodzinne

Artykuł 1

1. Dodatek na gospodarstwo domowe ustala się na poziomie kwoty bazowej w wysokości 171,88 EUR powiększonej o 2 % podstawowego wynagrodzenia członka personelu.
2. Dodatek na gospodarstwo domowe jest przyznawany na rzecz:
 - a) członka personelu pozostającego w związku małżeńskim;
 - b) członka personelu, który owdowiał, jest rozwiedziony, w separacji lub jest stanu wolnego i ma na utrzymaniu jedno lub więcej dzieci, w rozumieniu art. 2 ust. 2 i 3;
 - c) członka personelu zarejestrowanego jako pozostający w stałym wolnym związku, pod warunkiem że:
 - (i) para przedstawi dokument prawny uznany przez państwo członkowskie lub przez właściwy organ państwa członkowskiego, potwierdzający jej status jako członków wolnego związku;
 - (ii) żaden z partnerów tego związku nie pozostaje w związku małżeńskim ani innym wolnym związku;
 - (iii) między tymi osobami nie zachodzi następujące pokrewieństwo: rodzic, dziecko, dziadek/babcia, wnuczek/wnuczka, brat, siostra, ciotka, wuj, siostrzeniec/bratanek, siostrzenica/bratanica, pasierb, pasierbica;
 - (iv) para nie ma prawa do zawarcia legalnego związku małżeńskiego w państwie członkowskim; do celów niniejszego punktu uznaje się, że para ma prawo do zawarcia legalnego związku małżeńskiego tylko wtedy, gdy jej członkowie spełniają wszystkie warunki ustanowione przepisami obowiązującymi w państwie członkowskim, pozwalające na zawarcie małżeństwa przez tę parę;
 - d) członka personelu, który, pomimo iż nie spełnia warunków określonych w lit. a), b) i c), faktycznie przyjmuje na siebie obowiązki rodzinne, co zostało potwierdzone szczególną umotywowaną decyzją organu upoważnionego opartą na dokumentach to potwierdzających.
3. Jeżeli małżonek członka personelu pracuje zarobkowo, a jego roczne dochody przeliczone z zastosowaniem współczynnika określonego dla kraju, w którym małżonek wykonuje swoją pracę, przed odliczeniem podatku przekraczają roczne wynagrodzenie podstawowe członka personelu na drugim stopniu w grupie zaszerogowania 3, członek personelu uprawniony do dodatku na gospodarstwo domowe nie otrzymuje tego dodatku, chyba że organ upoważniony zadecyduje inaczej w drodze szczególnej decyzji. Jednak taki członek personelu jest uprawniony do dodatku, jeżeli małżeństwo ma na utrzymaniu co najmniej jedno dziecko.
4. Jeżeli zgodnie z przepisami ust. 1, 2 i 3 obydwójce małżonkowie zatrudnieni w agencji mają obydwójce prawo do dodatku na gospodarstwo domowe, dodatek wypłacany jest wyłącznie osobie, której wynagrodzenie podstawowe jest wyższe.
5. Jeżeli członkowi personelu przysługuje dodatek na gospodarstwo domowe jedynie na mocy ust. 2 lit. b), a osobie innej niż członek personelu, zgodnie z prawem lub na podstawie orzeczenia sądu czy też decyzji innego właściwego organu administracyjnego, przyznana została opieka nad wszystkimi dziećmi pozostającymi na jego utrzymaniu w rozumieniu art. 2 ust. 2 i 3, dodatek na gospodarstwo domowe jest wypłacany tej osobie w imieniu członka personelu. W przypadku dzieci pozostających na utrzymaniu, które osiągnęły pełnoletność, warunek ten uważa się za spełniony, jeżeli dzieci te na stałe zamieszkują z drugim rodzicem.

Jednak jeżeli dzieci członka personelu są pod opieką kilku różnych osób, dodatek na gospodarstwo domowe dzieli się między te osoby w zależności od liczby dzieci pozostających pod ich opieką.

Jeżeli osoba uprawniona na mocy powyższych przepisów do otrzymania dodatku na gospodarstwo domowe, wypłacanego w imieniu członka personelu, jest również uprawniona do otrzymywania takiego dodatku w związku z posiadanym przez nią samą statusem członka personelu, osoba ta otrzymuje tylko jeden z tych dwóch dodatków – ten w wyższej kwocie.

Artykuł 2

1. Członek personelu, na którego utrzymaniu pozostaje co najmniej jedno dziecko, otrzymuje, zgodnie z ust. 2 i 3, dodatek w wysokości 375,59 EUR miesięcznie na każde dziecko pozostające na jego utrzymaniu.

2. Przez „dziecko pozostające na utrzymaniu” rozumie się dziecko członka personelu lub jego małżonka pochodzące ze związku małżeńskiego lub spoza związku małżeńskiego albo dziecko przysposobione, które jest faktycznie na utrzymaniu tego członka personelu.

Powyższe zasady stosują się do dziecka, co do którego został złożony wniosek o przysposobienie i rozpoczęto procedurę przysposobienia.

Każde dziecko, do którego utrzymywania członek personelu zobowiązany jest na podstawie decyzji sądu wydanej na podstawie przepisów państwa członkowskiego dotyczących ochrony nieletnich, jest traktowane jako dziecko pozostające na utrzymaniu.

Kwoty, o których mowa w ust. 1, podlegają dostosowaniu przy okazji przeglądu wynagrodzeń zgodnie z art. 60.

3. Dodatek jest przyznawany:

- a) automatycznie w przypadku dzieci poniżej osiemnastego roku życia;
- b) na umotywowany wniosek złożony przez członka personelu, dotyczący dzieci między osiemnastym a dwudziestym szóstym rokiem życia, które uczą się lub odbywają kształcenie zawodowe.

4. Każda osoba, na której utrzymanie jest zobowiązany zgodnie z prawem łożyc członek personelu i której utrzymanie wiąże się z dużymi wydatkami, w wyjątkowych wypadkach, na mocy szczególnej umotywowanej decyzji, wydanej przez organ upoważniony na podstawie dokumentów to potwierdzających, może być traktowana jak dziecko pozostające na utrzymaniu.

5. Wpłata dodatku na dziecko, któremu ciężka choroba lub inwalidztwo uniemożliwia samodzielne utrzymanie się, jest kontynuowana przez okres choroby lub inwalidztwa, niezależnie od wieku dziecka.

6. Na każde dziecko pozostające na utrzymaniu w rozumieniu niniejszego artykułu wypłaca się tylko jeden dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu.

7. Jeżeli opiekę nad pozostającym na utrzymaniu dzieckiem, w rozumieniu ust. 2 i 3, powierzono zgodnie z prawem lub na podstawie orzeczenia sądu czy też decyzji właściwego organu administracyjnego innej osobie, dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu jest wypłacany tej osobie w imieniu członka personelu.

Artykuł 3

1. Z zastrzeżeniem warunków określonych w ogólnych przepisach wykonawczych, członek personelu otrzymuje dodatek edukacyjny w wysokości poniesionych przez niego rzeczywistych wydatków na edukację, maksymalnie do kwoty w wysokości 254,83 EUR miesięcznie na każde dziecko pozostające na jego utrzymaniu, w rozumieniu art. 2 ust. 2 niniejszego załącznika, o ile dziecko skończyło pięć lat i regularnie uczęszcza w pełnym wymiarze godzin do płatnej szkoły podstawowej lub średniej, bądź do szkoły wyższej. Wymóg uczęszczania do płatnej szkoły nie ma zastosowania przy zwrocie kosztów za transport szkolny.

Uprawnienie do tego dodatku uzyskuje się pierwszego dnia miesiąca, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, a wygasa wraz z końcem miesiąca, w którym dziecko kończy naukę, lub wraz z końcem miesiąca, w którym dziecko kończy 26. rok życia, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

Wysokość wypłacanego dodatku ograniczona jest do dwukrotności kwoty maksymalnej przewidzianej w akapicie pierwszym w odniesieniu do:

- członka personelu, którego miejsce zatrudnienia jest oddalone o co najmniej 50 km od:
 - szkoły europejskiej lub
 - placówki oświatowej prowadzącej zajęcia w jego języku, do której uczęszcza dziecko z uwagi na należycie udokumentowane szczególne względy dotyczące kształcenia,
- członka personelu, którego miejsce zatrudnienia jest oddalone o co najmniej 50 km od szkoły wyższej w kraju, którego jest obywatelem, lub szkoły, w której obowiązuje jego język, o ile dziecko faktycznie uczęszcza do szkoły wyższej oddalonej o co najmniej 50 km od miejsca zatrudnienia, a członkowi personelu przysługuje dodatek zagraniczny; ten ostatni warunek nie ma zastosowania, jeżeli taka uczelnia nie istnieje w kraju, którego członek personelu jest obywatelem lub jeżeli dziecko uczęszcza do szkoły wyższej w kraju innym niż kraj zatrudnienia członka personelu,
- osób uprawnionych do dodatku, które nie pozostają w czynnej służbie, ale spełniają warunki określone w tiret pierwszym i drugim, przy uwzględnieniu miejsca ich pobytu zamiast miejsca zatrudnienia.

Wymóg uczęszczania do płatnej szkoły nie ma zastosowania przy wypłatach określonych w trzecim akapicie.

Jeżeli opiekę nad dzieckiem, na które wypłacany jest dodatek edukacyjny, powierzono zgodnie z prawem lub na podstawie orzeczenia sądu czy też decyzji właściwego organu administracyjnego innej osobie, dodatek edukacyjny jest wypłacany tej osobie w imieniu członka personelu. W takim wypadku odległość co najmniej 50 km, o której mowa w akapicie trzecim, jest liczona od miejsca pobytu osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.

2. Dla każdego dziecka pozostającego na utrzymaniu w rozumieniu art. 2 ust. 2 niniejszego załącznika, które ma mniej niż pięć lat lub jeszcze nie uczęszcza regularnie i w pełnym wymiarze godzin do szkoły podstawowej lub średniej, wysokość tego dodatku ustala się na kwotę 91,75 EUR miesięcznie.

Kwoty te podlegają dostosowaniu za każdym razem przy okazji przeglądu wynagrodzeń zgodnie z art. 60.

SEKCJA 2

Dodatek zagraniczny

Artykuł 4

1. Dodatek zagraniczny w wysokości 16 % kwoty należnej członkowi personelu, będącej sumą wynagrodzenia podstawowego, dodatku na gospodarstwo domowe i dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu wypłaca się:

a) członkom personelu,

- którzy nie są i nigdy nie byli obywatelami państwa, na którego terytorium znajduje się miejsce ich zatrudnienia, oraz
- którzy przez okres pięciu lat, który zakończył się na sześć miesięcy przed rozpoczęciem przez nich służby, nie mieszkali zwyczajowo ani nie prowadzili swojej głównej działalności zawodowej na europejskim terytorium tego państwa. Do celów niniejszego przepisu nie są brane pod uwagę okoliczności wynikające z pracy wykonywanej na rzecz innego państwa lub organizacji międzynarodowej;

b) członkom personelu, którzy są lub byli obywatelami państwa, na którego terytorium znajduje się miejsce ich zatrudnienia, ale którzy przez okres 10 lat, który upłynął z dniem rozpoczęcia przez nich służby, mieszkali zwyczajowo poza europejskim terytorium tego państwa z innych powodów niż wykonywanie obowiązków służbowych na rzecz państwa lub organizacji międzynarodowej.

Dodatek zagraniczny wynosi nie mniej niż 509,43 EUR miesięcznie.

2. Członek personelu, który nie jest i nigdy nie był obywatelem państwa, na którego terytorium jest zatrudniony i który nie spełnia warunków określonych w ust. 1, jest uprawniony do dodatku z tytułu zamieszkiwania za granicą, przyznawanego w wysokości równej jednej czwartej dodatku zagranicznego.

3. Do celów ust. 1 i 2 członek personelu, który poprzez wstąpienie w związek małżeński otrzymał automatycznie, bez możliwości zrzeczenia się go, obywatelstwo państwa, na którego terytorium jest zatrudniony, jest traktowany w taki sam sposób, jak członek personelu, o którym mowa w ust. 1 lit. a) tiret pierwsze.

SEKCJA 3

Zwrot kosztów

A. DODATEK NA ZAGOSPODAROWANIE

Artykuł 5

1. Dodatek na zagospodarowanie w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia podstawowego w przypadku członka personelu, któremu przysługuje dodatek na gospodarstwo domowe, a w innych przypadkach w wysokości miesięcznego wynagrodzenia podstawowego, wypłaca się zatrudnionemu członkowi personelu, który przedstawił dowody, że w celu spełnienia wymogów określonych w art. 23 musiał zmienić miejsce pobytu.

W przypadkach gdy obydwoje małżonkowie są członkami personelu i obydwoje mają prawo do dodatku na zagospodarowanie, taki dodatek jest wypłacany jedynie tej osobie, której wynagrodzenie podstawowe jest wyższe.

Wysokość dodatku na zagospodarowanie oblicza się z zastosowaniem wskaźnika korygującego ustalonego dla miejsca, w którym członek personelu jest zatrudniony.

2. Dodatek na zagospodarowanie w tej samej wysokości jest wypłacany każdemu członkowi personelu, który zostaje przeniesiony do nowego miejsca zatrudnienia i w związku z tym zmuszony jest zmienić miejsce swego pobytu w celu spełnienia wymogów określonych w art. 23.

3. Dodatek na zagospodarowanie oblicza się wzięwszy pod uwagę stan cywilny członka personelu oraz wynagrodzenie przysługujące mu w dniu objęcia przez niego stanowiska bądź w dniu jego przeniesienia do nowego miejsca zatrudnienia.

Dodatek na zagospodarowanie wypłaca się po przedstawieniu dokumentów potwierdzających fakt, że członek personelu – a w przypadku gdy przysługuje mu dodatek na gospodarstwo domowe: członek personelu wraz z rodziną – osiedlił się w miejscu swojego zatrudnienia.

4. Członek personelu, któremu przysługuje dodatek na gospodarstwo domowe i który nie osiedlił się z rodziną w miejscu swojego zatrudnienia, otrzymuje jedynie połowę dodatku na gospodarstwo domowe, do którego byłby uprawniony; druga połowa wypłacana jest w momencie osiedlenia się przez jego rodzinę w miejscu jego zatrudnienia, pod warunkiem że nastąpi to w terminach ustalonych w art. 9 ust. 3. Jeżeli członek personelu zostaje przeniesiony do miejsca, gdzie zamieszkuje jego rodzina, zanim jego rodzina osiedliła się w miejscu jego zatrudnienia, nie jest on z tego powodu uprawniony do pobierania dodatku na zagospodarowanie.

5. Zatrudniony członek personelu, który otrzymał dodatek na zagospodarowanie i który dobrowolnie odchodzi ze służby w agencji w terminie dwóch lat od dnia wstąpienia do niej, z chwilą odejścia zobowiązany jest zwrócić część tego dodatku w wysokości proporcjonalnej do długości nieprzepracowanej części okresu dwóch lat.

6. Członek personelu, któremu przysługuje dodatek na zagospodarowanie, deklaruje inne dodatki o podobnym charakterze, które otrzymuje z innych źródeł; kwoty takich innych dodatków są potrącane z dodatku przewidzianego w niniejszym artykule.

B. DODATEK NA PONOWNE ZAGOSPODAROWANIE**Artykuł 6**

1. Zatrudniony członek personelu, który przedstawi dowody potwierdzające zmianę miejsca pobytu, na zakończenie służby jest uprawniony do dodatku na ponowne zagospodarowanie w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia podstawowego w przypadku członka personelu, któremu przysługuje dodatek na gospodarstwo domowe – a w innych przypadkach – w wysokości miesięcznego wynagrodzenia podstawowego, pod warunkiem że odbył on cztery lata służby i że nie otrzymuje podobnego dodatku w swoim nowym miejscu zatrudnienia. W przypadku gdy obydwój małżonkowie są członkami personelu i obydwój mają prawo do dodatku na ponowne zagospodarowanie, taki dodatek jest wypłacany jedynie tej osobie, której wynagrodzenie podstawowe jest wyższe.

Przy określaniu długości odbytej służby uwzględnia się lata, podczas których członek personelu był aktywnie zatrudniony, korzystał z urlopu na czas pełnienia służby wojskowej oraz urlopów rodzicielskich czy rodzinnych.

Wysokość dodatku na ponowne zagospodarowanie oblicza się z zastosowaniem wskaźnika korygującego ustalonego dla miejsca, w którym członek personelu był ostatnio zatrudniony.

2. W razie śmierci zatrudnionego członka personelu, dodatek na ponowne zagospodarowanie wypłaca się żyjącemu małżonkowi lub, jeżeli członek personelu nie pozostawił takiej osoby, osobom pozostającym na jego utrzymaniu w rozumieniu art. 2, nawet jeżeli nie został spełniony wymóg dotyczący czasu trwania służby, przewidziany w ust. 1 niniejszego artykułu.

3. Dodatek na ponowne zagospodarowanie oblicza się, wzięwszy pod uwagę stan cywilny członka personelu oraz wynagrodzenie przysługujące mu w dniu zakończenia przez niego służby.

4. Dodatek na ponowne zagospodarowanie wypłaca się na podstawie dowodu potwierdzającego, że członek personelu i jego rodzina przenieśli się, a w przypadku śmierci członka personelu – dowodu potwierdzającego, że jego rodzina przenieśli się do miejsca znajdującego się w odległości nie mniejszej niż 70 km od miejsca, w którym członek personelu był zatrudniony.

Przeniesienie członka personelu lub rodziny zmarłego członka personelu następuje w terminie trzech lat od dnia zakończenia jego służby.

Powyższego limitu czasowego nie stosuje się do osób uprawnionych w związku z członkiem personelu, które są w stanie wykazać, że nie były świadome powyższych przepisów.

C. KOSZTY PRZEJAZDÓW**Artykuł 7**

1. Członek personelu jest uprawniony do zryczałtowanego świadczenia odpowiadającego kosztom przejazdów dla siebie, swojego małżonka oraz osób pozostających na jego utrzymaniu, które faktycznie zamieszkują z nim w jednym gospodarstwie domowym:

- a) z tytułu podjęcia zatrudnienia – z miejsca naboru do miejsca zatrudnienia;
- b) wraz z zakończeniem służby zgodnie z art. 96 – z miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia jak zdefiniowano w ust. 3 niniejszego artykułu;
- c) z tytułu każdego przeniesienia, które wiąże się ze zmianą miejsca zatrudnienia.

w przypadku śmierci członka personelu żyjący małżonek oraz osoby pozostające na jego utrzymaniu uprawnione są do zryczałtowanego świadczenia na tych samych warunkach.

Koszty przejazdów dzieci, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyły dwóch lat, nie podlegają zwrotowi.

2. Zryczałtowane świadczenie obliczane jest według stawki kilometrowej dla odległości geograficznej między miejscami, o których mowa w ust. 1.

Stawka kilometrowa wynosi:

- 0 EUR za każdy kilometr w przedziale od 0 do 200 km,
- 0,1895 EUR za każdy kilometr w przedziale od 201 do 1 000 km,
- 0,3158 EUR za każdy kilometr w przedziale od 1 001 do 2 000 km,
- 0,1895 EUR za każdy kilometr w przedziale od 2 001 do 3 000 km,
- 0,0631 EUR za każdy kilometr w przedziale od 3 001 do 4 000 km,
- 0,0305 EUR za każdy kilometr w przedziale od 4 001 do 10 000 km,
- 0 EUR za każdy kilometr powyżej 10 000 km.

Do powyższej stawki kilometrowej dodaje się dodatek ryczałtowy w wysokości:

- 94,74 EUR, jeżeli odległość geograficzna między miejscami, o których mowa w ust. 1, zawiera się w przedziale 600–1 200 km,
- 189,46 EUR, jeżeli odległość geograficzna między miejscami, o których mowa w ust. 1, jest większa niż 1 200 km.

Wysokość powyższych stawek kilometrowych oraz dodatków ryczałtowych jest co roku dostosowywana proporcjonalnie do zmian wysokości wynagrodzeń.

Miejsce pochodzenia członka personelu jest określone w momencie rozpoczęcia służby, zasadniczo przy uwzględnieniu miejsca jego naboru lub, na wyraźne umotywowany wniosek, miejsca stanowiącego centrum jego interesów życiowych. Określone w ten sposób miejsce pochodzenia może zostać zmienione na podstawie szczególnej decyzji wydanej przez organ upoważniony w czasie, kiedy członek personelu odbywa służbę lub kiedy odchodzi ze służby. Jednak w czasie odbywania przez niego służby decyzję taką podejmuje się tylko w wyjątkowych wypadkach i na podstawie stosownych dowodów przedstawionych przez członka personelu. Zmiana ta nie może jednak prowadzić do uznania za centrum interesów życiowych członka personelu miejsca znajdującego się poza terytorium państw członkowskich, jak również poza granicami państw i terytoriów wymienionych w załączniku II do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz poza terytorium państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu.

Artykuł 8

1. W każdym roku kalendarzowym członkowie personelu, którym przysługuje dodatek zagraniczny lub dodatek z tytułu zamieszkiwania za granicą, uprawnieni są do otrzymania zryczałtowanego świadczenia odpowiadającego kosztom przejazdów z miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia określonego w art. 7, w ramach pułapów określonych w ust. 2, a jeżeli mają prawo do dodatku na gospodarstwo domowe, także kosztom przejazdów małżonka i osób pozostających na ich utrzymaniu w rozumieniu art. 2.

Jeżeli obydwój małżonkowie są członkami personelu agencji, każde z nich ma prawo w odniesieniu do siebie, jak i do osób pozostających na ich utrzymaniu, do zryczałtowanego świadczenia na pokrycie kosztów przejazdów, zgodnie z powyższymi warunkami; każda osoba pozostająca na ich utrzymaniu ma prawo tylko do jednego świadczenia. Świadczenie przyznawane na dzieci pozostające na utrzymaniu przyznaje się na wniosek męża lub żony na podstawie miejsca pochodzenia jednego z nich.

W przypadku gdy członek personelu zawiera w danym roku związek małżeński i tym samym nabywa prawa do dodatku na gospodarstwo domowe, koszty przejazdów należne ze względu na małżonka oblicza się proporcjonalnie do okresu od daty małżeństwa do końca danego roku.

Wszelka zmiana w zakresie podstawy obliczeń, mogąca powstać wskutek zaistniałych zmian w sytuacji rodzinnej członka personelu po dniu wypłaty określonych kwot, nie nakłada na zainteresowanego członka personelu obowiązku zwrotu otrzymanych świadczeń.

Koszty przejazdów dzieci, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyły dwóch lat, nie podlegają zwrotowi.

2. Zryczałtowane świadczenie oblicza się na podstawie stawki kilometrowej dla odległości geograficznej pomiędzy miejscem zatrudnienia członka personelu a miejscem pochodzenia wyrażonej w kilometrach.

W przypadku gdy miejsce pochodzenia określone w art. 7 znajduje się poza terytorium państw członkowskich, jak również poza granicami państw i terytoriów wymienionych w załączniku II do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz poza terytorium państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu, wysokość zryczałtowanego świadczenia ustala się na podstawie odległości geograficznej pomiędzy miejscem zatrudnienia członka personelu a stolicą państwa członkowskiego, którego obywatelstwo posiada, wyrażonej w kilometrach. Członkowie personelu, których miejsce pochodzenia znajduje się poza terytorium państw członkowskich, jak również poza granicami państw i terytoriów ujętych w załączniku II do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz poza granicami terytoriów państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu, nieposiadający obywatelstwa żadnego z państw członkowskich, nie są uprawnieni do otrzymywania świadczenia zryczałtowanego.

Stawka kilometrowa wynosi:

- 0 EUR za każdy kilometr w przedziale od 0 do 200 km,
- 0,3820 EUR za każdy kilometr w przedziale od 201 do 1 000 km,
- 0,6367 EUR za każdy kilometr w przedziale od 1 001 do 2 000 km,
- 0,3820 EUR za każdy kilometr w przedziale od 2 001 do 3 000 km,
- 0,1272 EUR za każdy kilometr w przedziale od 3 001 do 4 000 km,
- 0,0614 EUR za każdy kilometr w przedziale od 4 001 do 10 000 km,
- 0 EUR za każdy kilometr powyżej 10 000 km.

Do powyższej stawki kilometrowej dodaje się dodatek ryczałtowy w wysokości:

- 191,00 EUR gdy odległość drogą kolejową pomiędzy miejscem zatrudnienia a miejscem pochodzenia wynosi od 725 km do 1 450 km,
- 381,96 EUR gdy odległość drogą kolejową pomiędzy miejscem zatrudnienia a miejscem pochodzenia jest większa niż 1 450 km.

Wysokość powyższych stawek kilometrowych oraz dodatków ryczałtowych jest co roku dostosowywana proporcjonalnie do zmian wysokości wynagrodzeń.

3. Członkowi personelu, którego służba kończy się w ciągu roku kalendarzowego z jakichkolwiek przyczyn innych niż śmierć lub który przez część roku przebywa na urlopie z przyczyn osobistych, przysługuje, o ile był aktywnie zatrudniony w służbie instytucji Unii Europejskiej przez okres krótszy niż dziewięć miesięcy danego roku, jedynie część świadczenia zryczałtowanego przewidzianego w ust. 1 i 2, w wysokości proporcjonalnej do okresu aktywnego zatrudnienia.

4. Ustępy 1-3 mają zastosowanie do członków personelu, których miejsce zatrudnienia znajduje się na terytoriach państw członkowskich. W każdym roku kalendarzowym członkowie personelu, których miejsce zatrudnienia znajduje się poza terytorium państw członkowskich, są uprawnieni do otrzymania zryczałtowanego zwrotu kosztów podróży do ich miejsca pochodzenia lub zwrotu kosztów podróży do innego miejsca, w wysokości nieprzekraczającej kosztów podróży do miejsca pochodzenia, za siebie, a w jeżeli przysługuje im dodatek na gospodarstwo domowe, za małżonka i inne osoby pozostające na ich utrzymaniu w rozumieniu art. 2. Jeżeli jednak małżonek oraz inne osoby pozostające na utrzymaniu, o których mowa w art. 2 ust. 2, nie mieszkają razem z członkiem personelu w miejscu jego zatrudnienia, mają prawo w każdym roku kalendarzowym do otrzymania zwrotu kosztów podróży z miejsca pochodzenia do miejsca zatrudnienia lub do otrzymania zwrotu kosztów podróży do innego miejsca, nieprzekraczających kosztów wspomnianej wyżej podróży.

Zryczałtowane świadczenie oblicza się na podstawie kosztu biletu lotniczego w klasie ekonomicznej.

D. KOSZTY PRZEPROWADZKI

Artykuł 9

1. Członkowi personelu, który musi zmienić miejsce pobytu w celu spełnienia wymogu art. 23 w momencie wstąpienia do służby lub w momencie późniejszej zmiany miejsca zatrudnienia i który nie uzyskał zwrotu tych samych kosztów z innego źródła, przysługuje zwrot kosztów związanych z przeprowadzką jego mebli i mienia osobistego, włącznie z kosztami ubezpieczenia od zwykłych ryzyk (w szczególności zniszczenia, kradzieży, pożaru) w granicach pułapów kosztowych.

Pułapy te uwzględniają sytuację rodzinną członka personelu w momencie przeprowadzki oraz średnie koszty przeprowadzki i powiązanych ubezpieczeń.

Organy upoważniające każdej z instytucji przyjmują ogólne przepisy wykonawcze w celu wykonania niniejszego ustępu.

2. Po zakończeniu służby lub po śmierci członka personelu wydatki poniesione w związku z przeprowadzką z miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia zwracane są w granicach pułapów określonych w ust. 1. Jeżeli zmarły członek personelu był stanu wolnego, zwrot kosztów otrzymają osoby uprawnione z tytułu jego śmierci.

3. Przeprowadzka mianowanego członka personelu powinna nastąpić w terminie jednego roku od zakończenia jego okresu próbnego. Po zakończeniu służby przeprowadzka powinna nastąpić w terminie trzech lat zgodnie z przepisami art. 6 ust. 4 akapit drugi. Wydatki związane z przeprowadzką zrealizowaną po upływie terminu określonego powyżej zwracane są jedynie w wyjątkowych okolicznościach oraz na mocy szczególnej decyzji organu upoważniającego.

E. DIETA DZIENNA

Artykuł 10

1. Jeżeli członek personelu przedstawi dowody potwierdzające, że w celu spełnienia wymogów określonych w art. 23 występuje konieczność zmiany miejsca pobytu, ten członek personelu jest uprawniony przez okres przewidziany w ust. 2 niniejszego artykułu do diety dziennej za każdy dzień kalendarzowy w wysokości:

w przypadku członka personelu uprawnionego do dodatku na gospodarstwo domowe: 39,48 EUR,

w przypadku członka personelu bez prawa do dodatku na gospodarstwo domowe: 31,83 EUR.

Powyższe kwoty podlegają dostosowaniu za każdym razem przy okazji przeglądu wynagrodzeń zgodnie art. 60.

2. Okres, za który przyznawany jest dieta dzienna, wynosi:

a) w przypadku członka personelu bez prawa do dodatku na gospodarstwo domowe: 120 dni;

b) w przypadku członka personelu uprawnionego do dodatku na gospodarstwo domowe: 180 dni lub, jeżeli członek personelu zatrudniony jest na okres próbny, tyle co okres próbny plus jeden miesiąc.

W przypadku gdy obydwoje małżonkowie są członkami personelu i obydwoje mają prawo do diety dziennej, okres, w którym dieta ta przysługuje, wyznaczony w lit. b) ma zastosowanie do osoby, której wynagrodzenie podstawowe jest wyższe. Okres wyznaczony w lit. a) ma zastosowanie do drugiej osoby.

Dieta dzienna nie jest w żadnym przypadku przyznawana po dniu, w którym członek personelu przeprowadził się w celu spełnienia wymogów określonych w art. 23.

F. KOSZTY DELEGACJI

Artykuł 11

1. Członek personelu odbywający delegację na podstawie stosownego polecenia wyjazdu jest uprawniony do otrzymania zwrotu kosztów delegacji oraz do diety dziennej zgodnie z następującymi przepisami.
2. W poleceniu wyjazdu służbowego określa się przewidywany okres trwania delegacji, stanowiący podstawę obliczania wszelkich zaliczek, jakie członek personelu może pobrać na poczet diet dziennych. O ile nie zostanie podjęta szczególna decyzja, nie wypłaca się zaliczek, jeżeli oczekuje się, że przewidywany czas delegacji nie przekroczy 24 godzin, i jeżeli delegacja odbywa się w kraju, gdzie obowiązuje ta sama waluta co w miejscu, w którym członek personelu jest zatrudniony.
3. Poza wyjątkowymi przypadkami, określanymi w szczególnej decyzji, do których zalicza się w szczególności odwołanie członka personelu z urlopu, zwrot kosztów delegacji jest ograniczony do kosztów najtańszego przejazdu na trasie pomiędzy miejscem zatrudnienia a miejscem delegacji, o ile nie wiąże się to z koniecznością znacznego wydłużenia pobytu.

Artykuł 12

1. Podróż drogą kolejową

Koszty podróży w delegacji, w przypadku gdy podróż ta odbywa się drogą kolejową, są zwracane po przedstawieniu dokumentów to potwierdzających na podstawie kosztu przejazdu w pierwszej klasie najkrótszą trasą między miejscem zatrudnienia a miejscem delegacji.

2. Podróż drogą lotniczą

Członkowie personelu są uprawnieni do podróży drogą lotniczą, jeżeli odległość koleją tam i z powrotem wynosi łącznie co najmniej 800 km.

3. Podróż drogą morską

W każdym wypadku, w oparciu o długość podróży i jej koszty, organ upoważniony wydaje pozwolenie co do wyboru klasy oraz możliwości zwrotu dopłat za kajutę.

4. Podróż samochodem

Koszty przejazdów są zwracane w formie kwoty ryczałtowej wyliczonej na podstawie kosztu biletu kolejowego, zgodnie z ust. 1; nie są zwracane żadne inne opłaty dodatkowe.

Jednakże w przypadku członka personelu wyjeżdżającego w delegację w szczególnych okolicznościach organ upoważniony może podjąć decyzję o przyznaniu członkowi personelu dodatku według stawki kilometrowej w miejsce zwrotu kosztów przejazdu, o którym mowa powyżej, jeżeli korzystanie z transportu publicznego jest w sposób oczywisty niekorzystne.

Artykuł 13

1. Diety dzienne za czas delegacji obejmują zryczałtowaną kwotę na pokrycie wszystkich wydatków poniesionych przez oddelegowaną osobę: śniadanie, dwa główne posiłki i wydatki dodatkowe, w tym koszty przejazdów miejscowych. Koszty związane z zakwaterowaniem, w tym podatki lokalne, są zwracane do wysokości kwoty maksymalnej ustalonej dla poszczególnych krajów, na podstawie dokumentów to potwierdzających.

2. a) Tabela dla państw członkowskich:

Kraj docelowy	Dieta dzienna (w EUR)	Limit kosztów zakwaterowania (w EUR)
Austria	95	130
Belgia	92	140
Bułgaria	58	169
Chorwacja	60	120
Republika Czeska	55	175
Cypr	93	145
Dania	120	150
Estonia	71	110
Finlandia	104	140
Francja	95	150
Niemcy	93	115
Grecja	82	140
Hiszpania	87	125
Węgry	72	150
Irlandia	104	150
Włochy	95	135
Łotwa	66	145
Litwa	68	115
Luksemburg	92	145
Malta	90	115
Niderlandy	93	170
Polska	72	145
Portugalia	84	120

Kraj docelowy	Dieta dzienna (w EUR)	Limit kosztów zakwaterowania (w EUR)
Rumunia	52	170
Słowenia	70	110
Słowacja	80	125
Szwecja	97	160
Zjednoczone Królestwo	101	175

Jeżeli oddelegowany członek personelu ma zapewniony darmowy posiłek lub zakwaterowanie lub gdy poniesione w związku z tym koszty zostały mu zwrócone przez jedną z instytucji unijnych, administrację bądź organ zewnętrzny, fakt ten należy zgłosić. Dokonuje się wówczas stosownego potrącenia.

- b) Tabela w przypadku delegacji poza europejskie terytoria państw członkowskich jest ustalana i korygowana okresowo przez organ upoważniony.
3. Stawki wskazane w ust. 2 lit. a) niniejszego artykułu podlegają dostosowaniu co dwa lata przy okazji przeglądu przeprowadzanego zgodnie z art. 13 ust. 3 załącznika VII do regulaminu pracowniczego UE.

Artykuł 14

Szczegółowe zasady dotyczące stosowania art. 11, 12 i 13 określa agencja.

G. ZRYCZAŁTOWANY ZWROT KOSZTÓW

Artykuł 15

1. Członkom personelu, którzy, ze względu na swoje obowiązki, regularnie ponoszą koszty reprezentacyjne, organ upoważniony może przyznać dodatek ryczałtowy w wysokości przez niego ustalonej.

W szczególnych przypadkach organ upoważniony może dodatkowo zdecydować, że agencja poniesie także część kosztów związanych z zakwaterowaniem danego członka personelu.

2. W przypadku członków personelu, którzy w wyniku szczególnych poleceń ponoszą czasami koszty reprezentacyjne ze względu na obowiązki służbowe, wysokość zwrotu kosztów reprezentacyjnych ustala się indywidualnie na podstawie dokumentów to potwierdzających i na warunkach ustanowionych przez organ upoważniony.

Artykuł 16

Na mocy decyzji organu upoważnionego członkowie personelu na wyższych stanowiskach kierowniczych (dyrektor generalny lub jego odpowiednik w grupie zaszczerowania AD16 lub AD15 oraz dyrektorzy lub ich odpowiednicy w grupach zaszczerowania AD15 lub AD14), którzy nie mają do swojej dyspozycji samochodu służbowego, mogą otrzymać stały dodatek nieprzekraczający 892,42 EUR rocznie, na pokrycie zwykłych przejazdów w granicach miasta, w którym są zatrudnieni.

Dodatek ten, na mocy umotywowanej decyzji organu upoważnionego, może być przyznany członkowi personelu, którego obowiązki stale obligują go do odbywania przejazdów, podczas których jest on upoważniony do korzystania z własnego samochodu.

SEKCJA 4

Płatność należności

Artykuł 17

1. Wypłata wynagrodzenia dla członków personelu za dany miesiąc następuje piętnastego dnia tego miesiąca. Kwota wynagrodzenia jest zaokrąglana do pełnego centa w górę.
2. W przypadku gdy należne wynagrodzenie dotyczy okresu krótszego niż miesiąc, kwota ta zostaje podzielona na trzydzieści części i:
 - a) w przypadku gdy faktyczna liczba przepracowanych dni wynosi 15 lub mniej, liczba należnych części trzydziestych równa się faktycznej liczbie przepracowanych dni;
 - b) w razie gdy faktyczna liczba przepracowanych dni wynosi więcej niż 15, liczba należnych części trzydziestych równa się różnicy trzydziestu i faktycznej liczby nieprzepracowanych dni.
3. W razie gdy uprawnienie do dodatków rodzinnych i dodatków zagranicznych rozpoczyna się po dacie wstąpienia do służby członek personelu otrzymuje je, licząc od pierwszego dnia miesiąca, w którym nabył to uprawnienie. Z chwilą utraty tego uprawnienia członek personelu otrzymuje należną kwotę do ostatniego dnia miesiąca, w którym utracił to uprawnienie.

Artykuł 18

1. Wypłaty dokonuje się na rzecz każdego członka personelu w miejscu oraz w walucie kraju, w którym pełni on swoje obowiązki, lub, na wniosek członka personelu, w euro na rachunek bankowy na terytorium Unii.
2. Na warunkach określonych w przepisach ustalonych w drodze porozumienia przez organ upoważniony, po konsultacji z Komitetem Pracowniczym, członkowie personelu mogą wystąpić z wnioskiem o specjalny regularny przelew określonej części wynagrodzenia.

Zgodnie z pierwszym zdaniem niniejszego ustępu przelewane mogą być, osobno lub łącznie, następujące świadczenia:

- a) na rzecz dzieci uczęszczających do placówki oświatowej w innym państwie członkowskim – maksymalna kwota na dziecko pozostające na utrzymaniu w wysokości dodatku edukacyjnego faktycznie pobieranego na to dziecko;
- b) po przedstawieniu dokumentów to potwierdzających, regularne wypłaty na rzecz wszystkich innych osób mieszkających w danym państwie członkowskim, wobec których członek personelu ma udokumentowane zobowiązania na mocy orzeczeń sądu lub decyzji właściwego organu administracyjnego.

Przelewy, o których mowa w lit. b), nie mogą przekraczać 5 % podstawowego wynagrodzenia członka personelu.

3. Przelewy przewidziane w ust. 2 niniejszego artykułu są dokonywane w walucie danego państwa członkowskiego według kursów wymiany walut, o których mowa w art. 63 akapit drugi regulaminu pracowniczego UE. Przelewane kwoty mnoży się przez współczynnik stanowiący różnicę pomiędzy współczynnikiem korygującym wyznaczonym dla kraju, do którego dokonuje się przelewu, zgodnie z przepisami art. 3 ust. 5 lit. b) załącznika XI do regulaminu pracowniczego UE, a współczynnikiem korygującym stosowanym w odniesieniu do wynagrodzenia członka personelu, o którym mowa w art. 3 ust. 5 lit. a) załącznika XI do regulaminu pracowniczego UE.

4. Oprócz przelewów, o których mowa w ust. 1–3, członek personelu może wystąpić z wnioskiem o regularne przelewanie określonej kwoty do innego państwa członkowskiego w walucie lokalnej na podstawie miesięcznego kursu wymiany walut, bez stosowania współczynników. Wysokość kwoty przelewu nie może przekraczać 25 % podstawowego wynagrodzenia członka personelu.

ZAŁĄCZNIK V

ODPRAWA ORAZ EMERYTURY I RENTY

ROZDZIAŁ 1

Odprawa

Artykuł 1

1. Członek personelu, którego służba ustaje z innych powodów niż śmierć lub inwalidztwo, z chwilą odejścia ze służby jest uprawniony:
 - a) jeżeli pełnił służbę krócej niż jeden rok – do odprawy w wysokości trzykrotności sumy kwot potrąconych z jego wynagrodzenia podstawowego tytułem składek emerytalnych i rentowych, po odjęciu wszystkich kwot wpłaconych zgodnie z art. 91 i 132;
 - b) w pozostałych przypadkach:
 - do wypłaty aktuarialnie obliczonego ekwiwalentu jego praw emerytalnych nabytych w agencji, zaktualizowanego na dzień rzeczywistego przelewu na rzecz funduszu emerytalnego administracji lub organizacji lub funduszu emerytalnego, w ramach którego nabywa on prawa emerytalne za pracę, którą wykonywał jako osoba zatrudniona na podstawie umowy lub jako osoba prowadząca działalność na własny rachunek, lub
 - do wypłaty aktuarialnie obliczonego ekwiwalentu tych świadczeń na rzecz prywatnego towarzystwa ubezpieczeń lub wybranego przez członka personelu funduszu emerytalnego, pod warunkiem że przedsiębiorstwo to lub fundusz gwarantują, że:
 - (i) kapitał nie podlega zwrotowi;
 - (ii) miesięczny dochód będzie wypłacany najwcześniej od 60 roku życia, a najpóźniej od 66 roku życia;
 - (iii) przewidziane były przepisy dotyczące rewersji lub rent rodzinnych;
 - (iv) przeniesienie tej kwoty na rzecz innego towarzystwa ubezpieczeń lub innego funduszu będzie możliwe tylko w przypadku, gdy spełnione zostaną warunki określone w pkt (i), (ii) oraz (iii).
2. W drodze odstępstwa od ust. 1 lit. b) członek personelu, który od czasu objęcia obowiązków, dla potrzeb ustanowienia lub utrzymania uprawnień do świadczeń emerytalnych, dokonywał wpłat do krajowego systemu emerytalnego, prywatnego systemu ubezpieczeniowego lub wybranego przez siebie funduszu emerytalnego, spełniającego wymogi określone w ust. 1 i który kończy służbę z innych powodów niż śmierć lub inwalidztwo, z chwilą odejścia ze służby ma prawo do odprawy równej aktuarialnej wartości swoich praw emerytalnych nabytych podczas służby w agencji. W takich przypadkach wpłaty dokonywane w celu uzyskania lub utrzymania praw emerytalnych w ramach krajowego systemu emerytalnego zgodnie z art. 91 lub 132 – są odliczane od odprawy.
3. W przypadku gdy praca członka personelu kończy się w wyniku usunięcia ze stanowiska, wysokość należnej odprawy lub, w zależności od okoliczności, wysokość obliczonego aktuarialnie ekwiwalentu jest ustalana na podstawie decyzji podjętej zgodnie z art. 147.

ROZDZIAŁ 2

Renta inwalidzka

Artykuł 2

1. Z zastrzeżeniem przepisów art. 76, członek personelu, który nie ukończył 65 roku życia i który w okresie, gdy nabywa on prawa emerytalne, zostaje uznany przez Komitet ds. Inwalidztwa za osobę niezdolną do wykonywania obowiązków służbowych związanych z jego stanowiskiem w agencji z uwagi na całkowitą i trwałą niezdolność do pracy i który z tego powodu jest zmuszony zakończyć swoją służbę w agencji, jest uprawniony, na czas trwania jego niezdolności do pracy, do renty inwalidzkiej zgodnie z art. 77.

2. Osoby pobierające rentę inwalidzką nie mogą podjąć pracy zarobkowej bez wcześniejszej zgody organu upoważnionego. Wszystkie przychody z tej pracy zarobkowej w połączeniu z rentą inwalidzką, przewyższające łączną kwotę wynagrodzenia otrzymywaną ostatnio podczas czynnej służby, określonej w oparciu o tabelę wynagrodzeń obowiązującą pierwszego dnia miesiąca, w którym renta ma być wypłacona, są odejmowane od renty inwalidzkiej.

Osoba otrzymująca rentę jest obowiązana dostarczyć na żądanie wszelkie pisemne zaświadczenia, które mogą być wymagane, i zawiadomić agencję o wszelkich zaistniałych zmianach, które mogą mieć wpływ na jej uprawnienie do renty.

Artykuł 3

Do czasu, kiedy były członek personelu pobierający rentę inwalidzką osiągnie wiek emerytalny, agencja może poddawać go okresowemu badaniu lekarskiemu w celu ustalenia, czy nadal spełnia on warunki uprawniające go do pobierania renty.

ROZDZIAŁ 3

Renta rodzinna

Artykuł 4

W przypadku śmierci członka personelu, która nastąpiła, gdy był on aktywnie zatrudniony lub przebywał na urlopie z przyczyn osobistych, na urlopie na czas pełnienia służby wojskowej, na urlopie wychowawczym lub rodzinnym, żyjący małżonek, pod warunkiem że w chwili śmierci byli oni małżeństwem od co najmniej roku i z zastrzeżeniem przepisów art. 76 niniejszego regulaminu pracowniczego oraz art. 11 niniejszego załącznika, jest uprawniony do renty rodzinnej w wysokości 60 % praw emerytalnych nabytych przez członka personelu do chwili śmierci.

Długość trwania małżeństwa nie jest brana pod uwagę, jeżeli z tego małżeństwa bądź z poprzedniego małżeństwa członka personelu pochodzi jedno lub więcej dzieci, pod warunkiem że żyjący małżonek utrzymuje lub utrzymywał te dzieci, lub jeżeli śmierć członka personelu nastąpiła w wyniku odniesionej podczas pełnienia obowiązków utraty zdrowia lub nabytej w tym okresie choroby lub w wyniku wypadku.

Artykuł 5

Żyjący małżonek byłego członka personelu, który pobierał rentę inwalidzką, jest uprawniony, z zastrzeżeniem przepisów art. 8, do renty rodzinnej w wysokości 60 % renty inwalidzkiej otrzymywanej przez członka personelu w czasie, gdy nastąpiła śmierć, pod warunkiem że małżeństwo trwało już w chwili, kiedy członek personelu nabył prawo do tej renty.

Minimalna wysokość renty rodzinnej wynosi 35 % ostatniego wynagrodzenia podstawowego; jednakże wysokość renty rodzinnej nie może w żadnym wypadku przekraczać wysokości renty inwalidzkiej otrzymywanej przez małżonka w momencie śmierci członka personelu.

Artykuł 6

Dla celów art. 4 i 5 długość trwania małżeństwa nie jest brana pod uwagę, jeżeli małżeństwo, mimo iż zawarte po zakończeniu służby przez członka personelu, trwało co najmniej pięć lat.

Artykuł 7

1. Renta sieroca określona w art. 82 akapity pierwszy, drugi i trzeci niniejszego regulaminu pracowniczego wynosi dla pierwszego osieroconego dziecka osiem dziesiątych renty rodzinnej, do której byłby uprawniony żyjący małżonek członka personelu lub byłego członka personelu pobierającego rentę inwalidzką, przy czym nie bierze się pod uwagę odliczeń, o których mowa w art. 10 niniejszego załącznika.

Nie jest ona niższa niż kwota minimum socjalnego, z zastrzeżeniem przepisów art. 8 niniejszego załącznika.

2. Renta na każde kolejne dziecko pozostające na utrzymaniu jest podwyższana o kwotę w wysokości podwójnego dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu.

Sieroty są uprawnione do dodatku edukacyjnego zgodnie z art. 3 załącznika IV.

3. Łączna kwota rent i dodatków wyliczonych w ten sposób dzielona jest w równych częściach między uprawnione sieroty.

Artykuł 8

W przypadku gdy członek personelu umiera, pozostawiając małżonka, a także osierocone dzieci z poprzedniego małżeństwa lub inne osoby uprawnione z jego tytułu, całkowita renta, wyliczona tak, jakby żyjący małżonek miał wszystkie te osoby na swoim utrzymaniu, jest rozdzielana pomiędzy poszczególne osoby zainteresowane proporcjonalnie do rent, które byłyby wypłacane każdej z kategorii tych osób, gdyby renty przyznawane były osobno.

W przypadku gdy członek personelu pozostawia osierocone dzieci pochodzące z różnych małżeństw, całkowita renta, wyliczona tak, jakby wszystkie te dzieci pochodziły z tego samego małżeństwa, jest rozdzielana pomiędzy poszczególne osoby zainteresowane proporcjonalnie do wysokości rent, które byłyby wypłacane każdej z kategorii tych osób, gdyby renty przyznawane były osobno.

Dla celów obliczenia przedmiotowego podziału dzieci z poprzedniego małżeństwa jednego z małżonków, które uznaje się za osoby pozostające na utrzymaniu w rozumieniu art. 2 załącznika IV, zalicza się do tej samej kategorii co dzieci pochodzące ze związku małżeńskiego z członkiem personelu lub byłym członkiem personelu, który pobierał rentę inwalidzką.

W przypadku przewidzianym w akapicie drugim niniejszego artykułu, wstępnych, których uznaje się za osoby pozostające na utrzymaniu zgodnie z art. 2 załącznika IV, traktuje się w ten sam sposób co dzieci pozostające na utrzymaniu, a do celów obliczenia przedmiotowego podziału zalicza się ich do kategorii zstępnych.

Artykuł 9

Prawo do otrzymania renty rodzinnej przysługuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym członek personelu lub były członek personelu pobierający rentę inwalidzką zmarł. Jednakże, jeżeli płatność przewidziana w art. 60 ust. 8 została dokonana z chwilą śmierci członka personelu lub osoby uprawnionej do renty, to takie prawo przysługuje od pierwszego dnia czwartego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła śmierć.

Prawo do otrzymania renty rodzinnej ustaje na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym osoba pobierająca rentę umiera lub przestaje spełniać wymogi uprawniające do wypłaty renty.

Analogicznie, prawo do renty sieroczej ustaje, jeżeli osoba otrzymująca ją przestaje być uznawana za dziecko pozostające na utrzymaniu w rozumieniu art. 2 załącznika IV.

Artykuł 10

W przypadku gdy różnica wieku między zmarłym członkiem personelu lub byłym członkiem personelu pobierającym rentę inwalidzką a żyjącym małżonkiem, po odjęciu okresu trwania ich małżeństwa, wynosi ponad 10 lat, renta rodzinna obliczona zgodnie z podanymi wyżej zasadami podlega pomniejszeniu, za każdy pełny rok różnicy, o:

- 1 % w przedziale od 10 do 20 lat,
- 2 % w przedziale od 20 do 25 lat, ale z wyłączeniem 25. roku,
- 3 % w przedziale od 25 do 30 lat, ale z wyłączeniem 30. roku,
- 4 % w przedziale od 30 do 35 lat, ale z wyłączeniem 35. roku,
- 5 % od 35 lat wzwyż.

Artykuł 11

Uprawnienie żyjącego małżonka do renty rodzinnej ustaje z chwilą wstąpienia w nowy związek małżeński. Jest on uprawniony do niezwłocznej wypłaty sumy kapitału w wysokości dwukrotnej rocznej kwoty renty rodzinnej, pod warunkiem że nie ma zastosowania art. 82 ust. 2.

Artykuł 12

Rozwiedzony małżonek członka personelu lub byłego członka personelu jest uprawniony do renty rodzinnej, o której mowa w niniejszym rozdziale, pod warunkiem że jest w stanie udowodnić, że w chwili śmierci byłego małżonka miał prawo do otrzymywania od niego alimentów na mocy orzeczenia sądu lub w wyniku ugody oficjalnie zawartej między byłymi małżonkami.

Jednakże wysokość renty rodzinnej nie może przekroczyć kwoty alimentów należnych w chwili śmierci byłego małżonka, po skorygowaniu jej zgodnie z procedurą określoną w art. 85.

Uprawnienie rozwiedzonego małżonka wygasa, jeżeli wstąpi on ponownie w związek małżeński przed śmiercią byłego małżonka. Artykuł 11 niniejszego załącznika ma zastosowanie w razie ponownego zawarcia związku małżeńskiego po śmierci byłego małżonka.

Artykuł 13

Jeżeli zmarły członek personelu pozostawia więcej niż jednego rozwiedzonego małżonka uprawnionego do renty rodzinnej bądź jednego lub więcej rozwiedzionych małżonków oraz żyjącego małżonka, uprawnionych do renty rodzinnej, rentę tę dzieli się proporcjonalnie do długości okresów trwania poszczególnych małżeństw. Zastosowanie mają art. 12 akapity drugi i trzeci niniejszego załącznika.

Jeżeli którakolwiek z osób uprawnionych do renty umiera lub zrzeka się swojej części, ta część przypada pozostałym osobom otrzymującym swoje części, z wyjątkiem przypadków dotyczących praw sierot na mocy art. 82 akapit drugi.

Potrącenia dokonywane w związku z różnicą wieku, przewidziane w art. 10 niniejszego załącznika, mają osobne zastosowanie w odniesieniu do rent podzielonych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym artykule.

Artykuł 14

W przypadku gdy zgodnie z art. 19 niniejszego załącznika rozwiedziony małżonek traci prawo do renty, całkowita renta wypłacana jest na rzecz żyjącego małżonka, pod warunkiem że nie ma zastosowania art. 82 akapit drugi niniejszego regulaminu pracowniczego.

ROZDZIAŁ 4

Renty tymczasowe*Artykuł 15*

Małżonek lub osoby uznawane za osoby pozostające na utrzymaniu członka personelu w okresie aktywnego zatrudnienia bądź przebywającego na urlopie z przyczyn osobistych, urlopie na czas pełnienia służby wojskowej, urlopie wychowawczym lub rodzinnym, którego miejsce pobytu jest nieznanne przez okres dłuższy niż jeden rok, otrzymują tymczasowo rentę rodzinną, do której byłiby uprawnieni zgodnie z przepisami niniejszego załącznika.

Artykuł 16

Małżonek lub osoby uznawane za pozostające na utrzymaniu byłego członka personelu otrzymującego rentę inwalidzką, którego miejsce pobytu jest nieznanne przez okres dłuższy niż jeden rok, mogą tymczasowo otrzymywać rentę rodzinną, do której byłiby uprawnieni zgodnie z przepisami niniejszego załącznika.

Artykuł 17

Przepisy art. 16 mają zastosowanie do osób uznawanych za osoby pozostające na utrzymaniu osoby otrzymującej rentę rodzinną bądź uprawnionej do jej otrzymywania, których miejsce pobytu jest nieznanne przez okres dłuższy niż jeden rok.

Artykuł 18

Renty tymczasowe na podstawie art. 15, 16 i 17 są przekształcane w renty stałe, jeżeli śmierć członka personelu lub byłego członka personelu została należycie potwierdzona lub też jeżeli został on oficjalnie uznany za zaginionego, prawdopodobnie zmarłego.

ROZDZIAŁ 5

Podwyższenie wysokości rent w odniesieniu do dzieci pozostających na utrzymaniu*Artykuł 19*

Przepisy art. 81 akapit 2 niniejszego regulaminu pracowniczego mają zastosowanie do osób otrzymujących rentę tymczasową.

Art. 81 i 82 mają także zastosowanie do dzieci urodzonych w okresie do 300 dni od śmierci członka personelu lub byłego członka personelu pobierającego rentę inwalidzką.

Artykuł 20

Przyznanie renty rodzinnej, inwalidzkiej lub tymczasowej nie jest równoznaczne z przyznaniem beneficjentowi tych świadczeń prawa do dodatku zagranicznego.

Artykuł 21

Od wynagrodzeń i rent inwalidzkich we wszystkich przypadkach potrąca się składki w ramach systemu emerytalnego zgodnie z przepisami art. 78–88.

Artykuł 22

Członkowie personelu przebywający na urlopie z przyczyn osobistych, którzy nadal nabywają prawa emerytalne na zasadach określonych w art. 57 ust. 3, w dalszym ciągu płacą składki, o których mowa w art. 21 niniejszego załącznika, na podstawie wynagrodzenia właściwego dla ich stopnia i grupy zaszerogowania.

Wszystkie świadczenia, do których każdy taki członek personelu lub osoby uprawnione z jego tytułu mogą być uprawnieni w ramach tego systemu emerytalnego, oblicza się na podstawie wspomnianego wynagrodzenia.

Artykuł 23

Prawidłowo potrącane składki nie są zwracane. Nieprawidłowo potrącone składki nie wiążą się z prawem do otrzymywania emerytury lub renty; są one zwracane bez odsetek na wniosek członka personelu lub osób uprawnionych z jego tytułu.

ROZDZIAŁ 6

Obliczanie emerytur i rent*Artykuł 24*

Agencja jest odpowiedzialna za wyliczenie kwoty renty rodzinnej, tymczasowej lub inwalidzkiej. Szczegółowe wyliczenie przekazywane jest członkowi personelu lub osobom uprawnionym z jego tytułu równocześnie z decyzją o przyznaniu renty.

Renta inwalidzka nie jest wypłacana jednocześnie z wynagrodzeniem wypłacanym z budżetu ogólnego agencji. Analogicznie, nie może być ona łączona z jakimkolwiek wynagrodzeniem pobieranym na stanowisku w jednej z instytucji lub agencji unijnych.

Artykuł 25

Wysokość emerytury lub renty może, w przypadku jakiegokolwiek błędu lub przeoczenia, w dowolnym momencie zostać przeliczona ponownie.

Emerytury i renty mogą być modyfikowane lub odbierane, jeżeli przyznanie ich było sprzeczne z przepisami regulaminu pracowniczego lub niniejszego załącznika.

Artykuł 26

Jeżeli, w przypadku śmierci członka personelu lub byłego członka personelu pobierającego rentę inwalidzką, osoby uprawnione z jego tytułu nie złożą wniosku o należną im rentę w terminie jednego roku od dnia jego śmierci, tracą one swoje prawa, chyba że zostanie należycie wykazane zaistnienie siły wyższej.

Artykuł 27

Były członek personelu lub osoby uprawnione z jego tytułu, którym należą się świadczenia w ramach tego systemu emerytalnego, przedstawiają wymagane pisemne zaświadczenia i informują agencję o wszystkich faktach, które mogą mieć wpływ na ich uprawnienia.

Artykuł 28

W przypadku gdy członek personelu został tymczasowo pozbawiony, w całości lub częściowo, swojej emerytury lub renty na mocy art. 147, ma prawo domagać się zwrotu wpłacanych przez niego składek rentowych i emerytalnych w wysokości proporcjonalnej do kwoty, o jaką została pomniejszona jego emerytura lub renta.

ROZDZIAŁ 7

Wypłacanie świadczeń*Artykuł 29*

Świadczenia w ramach tego systemu emerytalnego są wypłacane co miesiąc z dołu.

Świadczenia te zapewnia agencja.

Emerytom i rencistom zamieszkałym w Unii Europejskiej świadczenia wypłaca się w euro na rachunek bankowy w państwie członkowskim ich zamieszkania.

Emerytom i rencistom zamieszkałym poza Unią świadczenia wypłaca się w euro na rachunek bankowy w kraju ich zamieszkania. Emerytura lub renta może w drodze wyjątku zostać wypłacona w euro na rachunek bankowy w kraju, w którym agencja ma swoją siedzibę, lub w walucie kraju zamieszkania emeryta lub rencisty, przeliczona według najbardziej aktualnego kursu wymiany walut stosowanym przy wykonywaniu budżetu agencji.

Niniejszy artykuł ma zastosowanie analogicznie do osób otrzymujących rentę inwalidzką.

ZAŁĄCZNIK VI

**RODZAJE STANOWISK W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH FUNKCYJNYCH, PRZEWIDZIANE W ART. 7
UST. 3**

1. Grupa funkcyjna AD	
Dyrektor Generalny	AD16
Zastępca Dyrektora Generalnego	AD15
Dyrektor	AD14
Zastępca Dyrektora lub jego odpowiednik	AD13
Kierownik działu lub jego odpowiednik	AD9 – AD13
Administrator	AD5 – AD12
2. Grupa funkcyjna AST	
Starszy asystent AST Wykonywanie prac administracyjnych, technicznych lub szkoleniowych wymagających dużej samodzielności i ponoszenie znacznej odpowiedzialności za zarządzanie personelem, realizację budżetu lub koordynację polityczną	AST 10 – AST 11
Asystent Wykonywanie prac administracyjnych, technicznych lub szkoleniowych wymagających pewnej samodzielności, w szczególności w odniesieniu do stosowania zasad i przepisów lub ogólnych instrukcji lub jako osobisty asystent członka agencji, szefa gabinetu członka instytucji lub (zastępcy) dyrektora generalnego lub równorzędnego członka kadry kierowniczej wyższego szczebla	AST 1 – AST 9
3. Grupa funkcyjna AST/SC	
Sekretarz/urzędnik Wykonywanie prac biurowych i sekretarskich, zarządzanie biurem oraz inne równorzędne zadania wymagające pewnej samodzielności (*)	SC 1 – SC 6

DECYZJA RADY (UE) 2016/1352**z dnia 4 sierpnia 2016 r.****dotycząca zasad mających zastosowanie do ekspertów krajowych oddelegowanych do pracy w Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2004/677/WE**

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Traktat o Unii Europejskiej, w szczególności jego art. 42 i 45,

uwzględniając decyzję Rady (WPZiB) 2015/1835 z dnia 12 października 2015 r. określającą statut, siedzibę i zasady funkcjonowania Europejskiej Agencji Obrony ⁽¹⁾, w szczególności jej art. 11,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Oddelegowanie ekspertów do Europejskiej Agencji Obrony (zwanej dalej „Agencją”) powinno zapewnić jej możliwość korzystania z ich wysokiego poziomu wiedzy i doświadczenia zawodowego, w szczególności w dziedzinach, w których taka wiedza fachowa nie jest łatwo dostępna w ramach Agencji.
- (2) Należy wspierać wymianę doświadczenia zawodowego i wiedzy w dziedzinie obronności, jak określono w decyzji (WPZiB) 2015/1835, i związane z tym funkcje wspierające przez okresowe oddelegowywanie ekspertów krajowych (zwanych dalej „oddelegowanymi ekspertami krajowymi”) z sektora publicznego państw członkowskich.
- (3) Prawa i obowiązki oddelegowanych ekspertów krajowych powinny gwarantować, że będą oni wykonywać swoje obowiązki, kierując się wyłącznie interesem Agencji.
- (4) Wykładni terminu „oddelegowanie” należy dokonywać w kontekście niniejszej decyzji.
- (5) Ponieważ przepisy ustanowione niniejszą decyzją powinny zastąpić przepisy określone w decyzji Rady 2004/677/WE ⁽²⁾, wspomnianą decyzję należy uchylić,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

Artykuł 1

Zakres stosowania

Zasady ustanowione w niniejszej decyzji mają zastosowanie do oddelegowanych ekspertów krajowych spełniających warunki określone w art. 2, oddelegowanych do Agencji przez krajowe lub regionalne administracje publiczne uczestniczących państw członkowskich, w szczególności ministerstwa obrony lub ich agencje, jednostki, krajowe kolegia obrony, instytucje badawcze, w tym do oddelegowanych ekspertów zgodnie z art. 11 ust. 4 lit. b) decyzji (WPZiB) 2015/1835.

⁽¹⁾ Dz.U. L 266 z 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Decyzja Rady 2004/677/WE z dnia 24 września 2004 r. dotycząca zasad mających zastosowanie do ekspertów krajowych i personelu wojskowego oddelegowanych do pracy w Europejskiej Agencji Obrony (Dz.U. L 310 z 7.10.2004, s. 64).

Zgodnie z art. 11 ust. 4 lit. a) decyzji (WPZiB) 2015/1835 eksperci:

- z państw trzecich, z którymi Agencja zawarła ustalenia administracyjne, lub
- z organizacji/podmiotów, które zawarły ustalenia administracyjne z Agencją, pod warunkiem że dany oddelegowany ekspert krajowy jest obywatelem państwa członkowskiego lub państwa trzeciego, z którym Agencja zawarła ustalenia administracyjne,

są oddelegowywani lub wysyłani, w myśl art. 26 ust. 1 tej decyzji, do Agencji – za zgodą Rady Sterującej – na warunkach określonych w tych ustaleniach administracyjnych.

Artykuł 2

Warunki oddelegowania

Aby kwalifikować się do oddelegowania do Agencji, ekspert musi:

- 1) być zatrudniony przez dany podmiot zatrudniający, pozostając w stosunku służbowym lub umownym przez co najmniej 12 miesięcy poprzedzających oddelegowanie;
- 2) pozostawać zatrudniony przez swój podmiot zatrudniający w okresie oddelegowania, przy czym jego podmiot zatrudniający kontynuuje wypłacanie wynagrodzenia;
- 3) posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenie w pełnym wymiarze godzin na stanowisku: związanym z obronnością, administracyjnym, naukowym, technicznym, operacyjnym, doradczym lub kierowniczym, stosownym dla wykonywania powierzonych mu obowiązków. Przed oddelegowaniem podmiot zatrudniający dostarcza Agencji oświadczenie na temat zatrudnienia eksperta w okresie ostatnich 12 miesięcy;
- 4) być obywatelem uczestniczącego państwa członkowskiego lub podlegać art. 1 akapit drugi;
- 5) posiadać gruntowną znajomość jednego z języków urzędowych jednego z uczestniczących państw członkowskich, a także wystarczającą znajomość innego spośród takich języków w stopniu umożliwiającym wykonywanie powierzonych mu obowiązków.

Artykuł 3

Procedura wyboru

1. Oddelegowani eksperci krajowi są wybierani zgodnie z otwartą i przejrzystą procedurą, ustanowioną zgodnie z art. 42.

2. Bez uszczerbku dla art. 2 ust. 4 oddelegowani eksperci krajowi są oddelegowani w celu zapewnienia Agencji personelu świadczącego pracę na najwyższym poziomie pod względem umiejętności, wydajności i etyki zawodowej. Oddelegowania ekspertów krajowych dokonuje się spośród obywateli uczestniczących państw członkowskich z uwzględnieniem jak najszerszego zasięgu geograficznego. Uczestniczące państwa członkowskie i Agencja wspólnie zapewniają, w miarę możliwości, równowagę między liczbą zatrudnionych mężczyzn a liczbą zatrudnionych kobiet oraz przestrzegają zasady równości szans.

3. Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania wysyła się odpowiednio do stałych przedstawicielstw uczestniczących państw członkowskich, placówek dyplomatycznych państw trzecich, organizacji lub podmiotów i publikuje się je na stronie internetowej Agencji. W zaproszeniu tym wskazuje się opisy stanowisk, kryteria wyboru i termin składania zgłoszeń. Kandydaci na stanowisko oddelegowanego eksperta krajowego muszą być popierani przez ich odnośne organy krajowe, organizacje lub podmioty. Niezbędne jest potwierdzenie poparcia w formie skierowanego do Agencji pisma, w miarę możliwości przed upływem terminu składania wniosków, a w każdym razie nie później niż w dniu naboru.

4. W przypadku ekspertów krajowych oddelegowanych na zasadach niegenerujących kosztów oraz ekspertów krajowych odbywających szkolenie zawodowe Agencja może postanowić, że dany oddelegowany ekspert krajowy zostaje wybrany z pominięciem procedur wyboru określonych w ust. 1 i 2.
5. Oddelegowanie ekspertów uzależnione jest od szczególnych potrzeb oraz możliwości budżetowych Agencji.
6. Agencja tworzy dla danego oddelegowanego eksperta krajowego indywidualne akta osobowe. Akta te zawierają odpowiednie informacje administracyjne.

Artykuł 4

Procedura administracyjna dotycząca oddelegowania

Oddelegowanie następuje na podstawie wymiany listów między dyrektorem naczelnym Agencji a, odpowiednio, stałym przedstawicielstwem lub placówką dyplomatyczną danego państwa członkowskiego albo organizacją lub podmiotem. W wymianie listów wskazuje się miejsce oddelegowania i grupę funkcyjną administratorów (zwanym dalej „AD”) lub asystentów (zwanym dalej „AST”), do której będzie należał dany oddelegowany ekspert krajowy. W wymianie listów należy również wskazać dyrekcję/dział, do których zostaje on oddelegowany, oraz szczegółowy opis zadań, które ma wykonywać. Do wymiany listów załączana jest kopia przepisów mających zastosowanie do oddelegowanych ekspertów krajowych w okresie oddelegowania do Agencji.

Artykuł 5

Okres oddelegowania

1. Okres oddelegowania wynosi minimalnie dwa miesiące, a maksymalnie – trzy lata. Okres ten może być następnie przedłużany, przy czym łączny okres oddelegowania nie może przekraczać czterech lat.

W wyjątkowych przypadkach, na wniosek właściwego dyrektora i za uprzednią zgodą podmiotu zatrudniającego, dyrektor naczelny Agencji może jednak zezwolić na jedno- lub wielokrotne przedłużenie okresu oddelegowania, przekraczające maksymalny czteroletni okres oddelegowania, o którym mowa w akapicie pierwszym, o maksymalnie dwa dodatkowe lata.

2. Okres oddelegowania określa się w wymianie listów, o której mowa w art. 4. Tę samą procedurę stosuje się w przypadku odnowienia okresu oddelegowania, przedłużenia tego okresu lub zmiany stanowiska.
3. Oddelegowany ekspert krajowy, który był już oddelegowany do pracy w Agencji, po konsultacji z administracją krajową może zostać ponownie oddelegowany, pod warunkiem że nadal spełnia warunki oddelegowania, o których mowa w art. 2, i nie przekracza maksymalnego okresu pracy określonego w art. 11 ust. 5 decyzji (WPZiB) 2015/1835.

Artykuł 6

Obowiązki podmiotu zatrudniającego

Przez cały okres oddelegowania podmiot zatrudniający oddelegowanego eksperta krajowego nadal:

- a) wypłaca wynagrodzenie oddelegowanemu ekspertowi krajowemu;
- b) odpowiada za wszystkie prawa socjalne oddelegowanego eksperta krajowego, w szczególności prawa dotyczące zabezpieczenia społecznego, ubezpieczenia i emerytury; oraz
- c) z zastrzeżeniem art. 10 ust. 2 lit. d), zachowuje status administracyjny oddelegowanego eksperta krajowego jako funkcjonariusza, urzędnika albo pracownika oraz informuje dyrektora naczelnego Agencji o wszelkich zmianach statusu administracyjnego oddelegowanego eksperta krajowego jako funkcjonariusza, urzędnika albo pracownika.

Artykuł 7

Obowiązki

1. Oddelegowani eksperci krajowi wspierają personel Agencji oraz wykonują zadania i obowiązki powierzone im przez dyrektora naczelnego Agencji.
2. Biorąc pod uwagę skład personelu Agencji, a w szczególności jego rolę w przyczynianiu się do osiągnięcia wyników Agencji, dyrektor naczelny może powierzyć oddelegowanemu ekspertowi krajowemu obowiązki w zakresie zarządzania, jeżeli wymaga tego interes służby.

Oddelegowany ekspert krajowy nie może zaciągać zobowiązań prawnych wobec Agencji.

3. Oddelegowany ekspert krajowy może brać udział w podróżach służbowych i w posiedzeniach. Dyrektor naczelny może jednak postanowić, że udział oddelegowanego eksperta krajowego w podróżach służbowych i posiedzeniach ogranicza się:
 - a) do towarzyszenia członkowi personelu Agencji; lub
 - b) jeżeli oddelegowany ekspert krajowy jest sam – do występowania w charakterze obserwatora lub wyłącznie w celach informacyjnych.
4. Agencja zachowuje wyłączną odpowiedzialność za zatwierdzenie wyników zadań wykonanych przez oddelegowanego eksperta krajowego.
5. Agencja, podmiot zatrudniający oddelegowanego eksperta krajowego oraz oddelegowany ekspert krajowy dokładają wszelkich starań, by unikać konfliktów interesów oraz możliwości ich powstania w związku z obowiązkami oddelegowanego eksperta krajowego w okresie oddelegowania. W tym celu Agencja w stosownym czasie informuje oddelegowanego eksperta krajowego i jego podmiot zatrudniający o przewidywanych obowiązkach oraz kieruje do nich zapytanie w celu uzyskania pisemnego potwierdzenia, że nie znane są im żadne powody, dla których danemu oddelegowanemu ekspertowi krajowemu nie powinno się powierzać tych obowiązków.

Oddelegowany ekspert krajowy jest w szczególności proszony o poinformowanie o ewentualnym konflikcie między kwestiami dotyczącymi związanymi z jego rodziną (w szczególności działalności zawodowej członków bliskiej lub dalszej rodziny albo ważnymi interesami finansowymi jego samego lub członków rodziny) a planowanymi obowiązkami wykonywanymi w okresie oddelegowania.

Podmiot zatrudniający i oddelegowany ekspert krajowy zobowiązują się powiadomić Agencję o każdej zmianie okoliczności w okresie oddelegowania, która mogłaby spowodować zaistnienie konfliktu interesów.

6. W przypadkach gdy Agencja uzna, że charakter zadań powierzanych oddelegowanemu ekspertowi krajowemu wymaga zachowania szczególnych środków ostrożności, musi on przed oddelegowaniem uzyskać poświadczenie bezpieczeństwa.

Artykuł 8

Prawa i obowiązki oddelegowanych ekspertów krajowych

1. W okresie oddelegowania oddelegowany ekspert krajowy działa zgodnie z etyką zawodową. W szczególności:
 - a) oddelegowany ekspert krajowy wykonuje powierzone mu obowiązki oraz ogólnie postępuje, mając na uwadze wyłącznie interes Agencji.

W szczególności oddelegowany ekspert krajowy, wykonując swoje obowiązki, nie przyjmuje poleceń od swojego podmiotu zatrudniającego, jakiegokolwiek rządu, żadnej innej osoby, przedsiębiorstwa prywatnego ani podmiotu publicznego; nie podejmuje też żadnych działań na ich rzecz;

- b) oddelegowany ekspert krajowy powstrzymuje się od wszelkich działań, w szczególności od publicznego wyrażania opinii, które mogą naruszyć powagę jego stanowiska w Agencji;

- c) każdy oddelegowany ekspert krajowy informuje swojego przełożonego, jeżeli w ramach wykonywania obowiązków proszony jest o zajęcie stanowiska na temat rozpatrywanej sprawy, która wiąże się z osobistymi interesami tego oddelegowanego eksperta krajowego, co mogłoby ograniczyć jego niezależność, lub na temat rozstrzygnięcia tej sprawy;
- d) oddelegowany ekspert krajowy nie publikuje ani nie przyczynia się do publikacji, samodzielnie lub we współpracy z innymi, żadnego tekstu, którego tematyka dotyczy działalności Unii, bez uzyskania na to zezwolenia zgodnie z warunkami i zasadami obowiązującymi w Agencji. Zezwolenia odmawia się wyłącznie w przypadkach, gdy zamierzona publikacja może mieć negatywny wpływ na interesy Agencji lub Unii;
- e) wszelkie prawa do rezultatów pracy oddelegowanego eksperta krajowego w trakcie wykonywania swoich obowiązków są własnością Agencji;
- f) oddelegowany ekspert krajowy zamieszkuje w miejscu oddelegowania lub w takim oddaleniu od niego, by nie utrudniało to właściwego wykonywania powierzonych mu obowiązków;
- g) oddelegowany ekspert krajowy pomaga i służy radą przełożonym, którym podlega, i jest przed nimi odpowiedzialny za wykonanie powierzonych mu obowiązków.

2. Zarówno w okresie oddelegowania, jak i po jego zakończeniu oddelegowany ekspert krajowy zachowuje najwyższą dyskreję w odniesieniu do wszystkich faktów i informacji, o których dowiedział się w związku z wykonywanymi przez siebie obowiązkami. Oddelegowany ekspert krajowy nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji ani dokumentów w jakiegokolwiek formie, które nie zostały zgodnie z prawem podane do wiadomości publicznej, ani nie wykorzystuje ich dla własnej korzyści.

3. Po zakończeniu okresu oddelegowania oddelegowany ekspert krajowy jest w dalszym ciągu związany obowiązkiem działania zgodnie z etyką zawodową i zachowania dyskreji przy wykonywaniu nowych obowiązków oraz przy przyjmowaniu niektórych stanowisk lub korzyści.

W tym celu w okresie trzech lat po zakończeniu okresu oddelegowania oddelegowany ekspert krajowy niezwłocznie powiadamia Agencję o wszelkich obowiązkach lub zadaniach, które mogą spowodować powstanie konfliktu interesów w odniesieniu do zadań wykonywanych przez niego w okresie oddelegowania.

4. Oddelegowany ekspert krajowy podlega przepisom bezpieczeństwa obowiązującym w Agencji, w tym przepisom o ochronie danych i przepisom o ochronie sieci Agencji. Oddelegowany ekspert krajowy podlega również przepisom regulującym ochronę interesów finansowych Agencji.

5. Naruszenie ust. 1, 2 lub 4 niniejszego artykułu w okresie oddelegowania uprawnia Agencję do zakończenia okresu oddelegowania eksperta krajowego na podstawie art. 10 ust. 2 lit. c).

6. Oddelegowany ekspert krajowy niezwłocznie powiadamia swojego przełożonego na piśmie, jeżeli w trakcie oddelegowania powźmie wiadomość o faktach, na podstawie których można domniemywać:

- a) działań, które mogą być nielegalne, w tym oszustwa lub korupcji, przynoszących szkodę interesom Agencji; lub
- b) działania związanego z wykonywaniem obowiązków służbowych, które to działanie może stanowić poważne naruszenie obowiązków członków personelu Agencji lub oddelegowanych ekspertów krajowych.

Niniejszy ustęp ma zastosowanie również w przypadku poważnego naruszenia podobnego obowiązku ze strony członka personelu lub innej osoby pełniącej służbę lub wykonującej pracę na rzecz instytucji Unii.

7. Jeżeli przełożony otrzyma powiadomienie, o którym mowa w ust. 6 niniejszego artykułu, podejmuje działania przewidziane w art. 27 decyzji Rady (UE) 2016/1351⁽¹⁾ (zwanej dalej „regulaminem pracowniczym Agencji”). Art. 27, 28 i 29 regulaminu pracowniczego Agencji mają zastosowanie do przełożonego na zasadach określonych w art. 4 niniejszej decyzji. Przepisy te mają także odpowiednie zastosowanie do oddelegowanego eksperta krajowego, co ma zagwarantować przestrzeganie jego praw.

⁽¹⁾ Decyzja Rady (UE) 2016/1351 z 4 sierpnia w sprawie regulaminu pracowniczego Europejskiej Agencji Obrony (zob. s. 1 niniejszego Dziennika Urzędowego).

Artykuł 9

Zawieszenie oddelegowania

1. Na pisemny wniosek oddelegowanego eksperta krajowego lub jego podmiotu zatrudniającego i za zgodą tego podmiotu zatrudniającego Agencja może zezwolić na zawieszenie oddelegowania oraz określić warunki mające zastosowanie do tego zawieszenia. W okresie zawieszenia:

- a) dodatki, o których mowa w art. 19, nie są wypłacane;
- b) koszty, o których mowa w art. 20, są zwracane jedynie w przypadku, gdy zawieszenie następuje na wniosek Agencji.

2. Agencja informuje podmiot zatrudniający eksperta oraz stałe przedstawicielstwo lub placówkę dyplomatyczną danego państwa.

Artykuł 10

Zakończenie okresu oddelegowania

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 oddelegowanie może zostać zakończone na wniosek Agencji lub podmiotu zatrudniającego oddelegowanego eksperta krajowego, pod warunkiem zachowania trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. Może być ono również zakończone na wniosek oddelegowanego eksperta krajowego, pod warunkiem zachowania takiego samego okresu wypowiedzenia i z zastrzeżeniem zgody podmiotu zatrudniającego oraz Agencji.

2. W wyjątkowych okolicznościach okres oddelegowania może zostać zakończony bez zachowania okresu wypowiedzenia:

- a) przez podmiot zatrudniający, jeżeli wymagają tego jego istotne interesy;
- b) w drodze porozumienia między Agencją a podmiotem zatrudniającym, na wniosek oddelegowanego eksperta krajowego skierowany do obu stron, jeżeli wymaga tego istotny interes osobisty lub zawodowy oddelegowanego eksperta krajowego;
- c) przez Agencję – w przypadku istotnego naruszenia przez oddelegowanego eksperta krajowego z obowiązków określonych w niniejszej decyzji. Agencja naradza się w takim przypadku ze stałym przedstawicielstwem lub placówką dyplomatyczną danego państwa oraz uwzględnia wszelkie otrzymane uwagi;
- d) przez Agencję w przypadku zakończenia lub zmiany statusu administracyjnego oddelegowanego eksperta krajowego jako funkcjonariusza, urzędnika albo pracownika danego podmiotu zatrudniającego. Oddelegowanemu ekspertowi krajowemu umożliwia się wcześniej przedstawienie uwag.

3. W przypadku zakończenia okresu oddelegowania na podstawie ust. 2 lit. c) Agencja niezwłocznie konsultuje się z podmiotem zatrudniającym oraz stałym przedstawicielstwem lub placówką dyplomatyczną danego państwa.

ROZDZIAŁ II

Warunki pracy

Artykuł 11

Zabezpieczenie społeczne

1. Przed rozpoczęciem okresu oddelegowania podmiot zatrudniający zaświadcza Agencji, że przez cały czas trwania tego okresu oddelegowany ekspert krajowy będzie podlegał przepisom o zabezpieczeniu społecznym, które mają zastosowanie do zatrudniającej oddelegowanego eksperta krajowego krajowej administracji publicznej lub do zatrudniających go organizacji lub podmiotu. W tym celu odnośna administracja publiczna przedstawia Agencji zaświadczenie, o którym mowa w art. 19 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009⁽¹⁾ (zwane dalej „dokumentem przenośnym A1”). Organizacja lub podmiot dostarczają oddelegowanemu ekspertowi krajowemu zaświadczenie równoważne dokumentowi przenośnemu A1 i potwierdzają, że mające zastosowanie przepisy dotyczące zabezpieczenia społecznego przewidują pokrywanie kosztów opieki zdrowotnej poniesionych za granicą.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.U. L 284 z 30.10.2009, s. 1).

2. Od dnia rozpoczęcia oddelegowania oddelegowany ekspert krajowy jest ubezpieczony przez Agencję od ryzyka wypadku. Agencja dostarcza oddelegowanemu ekspertowi krajowemu kopię warunków ubezpieczenia obowiązujących w dniu, w którym zgłosi się on do dyrektora naczelnego Agencji w celu dopełnienia formalności administracyjnych związanych z oddelegowaniem.
3. Jeżeli w związku z podróżą służbową, w której oddelegowany ekspert krajowy bierze udział na zasadach określonych w art. 7 ust. 2 i art. 29, wymagane jest dodatkowe lub szczególne ubezpieczenie, jego koszty pokrywa Agencja lub w przypadku eksperta krajowego oddelegowanego na zasadach niegenerujących kosztów i ekspertów krajowych odbywających szkolenie zawodowe – administracja kraju pochodzenia, po przeprowadzeniu konsultacji dotyczącej danej podróży służbowej z państwem członkowskim, którego to dotyczy.

Artykuł 12

Godziny pracy

1. Oddelegowany ekspert krajowy podlega obowiązującym w Agencji zasadom dotyczącym godzin pracy w zależności od wymogów stanowiska, które zostało mu powierzone w Agencji.
2. Przez cały okres oddelegowania oddelegowany ekspert krajowy pracuje w pełnym wymiarze godzin. Na należycie uzasadniony wniosek dyrektora Agencja może zezwolić ekspertowi, po uzyskaniu zgody jego podmiotu zatrudniającego, na pracę w niepełnym wymiarze godzin, jeśli jest to do pogodzenia z interesem Agencji.
3. W przypadku zezwolenia na pracę w niepełnym wymiarze godzin oddelegowany ekspert krajowy pracuje przynajmniej przez połowę standardowego wymiaru czasu pracy.

Artykuł 13

Nieobecność w pracy z powodu choroby lub wypadku

1. W przypadku nieobecności w pracy z powodu choroby lub wypadku oddelegowany ekspert krajowy jak najszybciej powiadamia przełożonego, podając swoje aktualne miejsce pobytu. Jeżeli oddelegowany ekspert krajowy jest nieobecny przez okres dłuższy niż trzy następujące po sobie dni, przedstawia zaświadczenie lekarskie i może zostać zobowiązany do poddania się badaniom lekarskim zorganizowanym przez Agencję.
2. Jeżeli okresy nieobecności w pracy spowodowane chorobą lub wypadkiem i trwające nie więcej niż trzy dni przekraczają w ciągu dwunastu miesięcy łącznie dwanaście dni, oddelegowany ekspert krajowy ma obowiązek przedstawienia zaświadczenia lekarskiego za każdy kolejny okres nieobecności spowodowanej chorobą lub wypadkiem.
3. Jeżeli okres nieobecności w pracy spowodowany chorobą lub wypadkiem przekracza jeden miesiąc lub jest dłuższy niż dotychczasowy okres zatrudnienia oddelegowanego eksperta krajowego – przy czym uwzględnia się dłuższy z tych okresów – dodatki określone w art. 19 ust. 1 i 2 zostają automatycznie wstrzymane. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania w przypadku choroby związanej z ciążą. Okres nieobecności z powodu choroby lub wypadku nie może być dłuższy niż okres oddelegowania danej osoby.
4. Oddelegowany ekspert krajowy, który w okresie oddelegowania uległ wypadkowi związanemu z pracą, otrzymuje jednak w dalszym ciągu w całości dodatki przewidziane w art. 19 ust. 1 i 2 przez cały okres, w którym jest niezdolny do pracy, maksymalnie do momentu zakończenia okresu oddelegowania.

Artykuł 14

Coroczny urlop wypoczynkowy, urlop okolicznościowy i dni wolne od pracy

1. Bez uszczerbku dla przepisów szczególnych zawartych w niniejszej decyzji, oddelegowany ekspert krajowy podlega obowiązującym w Agencji zasadom dotyczącym corocznego urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego i dni wolnych od pracy.

2. Urlop jest uzależniony od uprzedniej zgody działu, do którego oddelegowany ekspert krajowy został przydzielony.
3. Na należycie uzasadniony wniosek podmiotu zatrudniającego Agencja może przyznać maksymalnie dwa dni dodatkowego urlopu okolicznościowego w okresie dwunastu miesięcy. Wnioski rozpatrywane są indywidualnie.
4. Niewykorzystane do końca okresu oddelegowania dni corocznego urlopu wypoczynkowego ulegają przypadkowi.
5. Oddelegowany ekspert krajowy, którego oddelegowanie trwa krócej niż sześć miesięcy, może otrzymać, na uzasadniony wniosek, urlop okolicznościowy przyznany decyzją dyrektora naczelnego Agencji. Taki urlop okolicznościowy nie może przekraczać trzech dni w całym okresie oddelegowania. Przed przyznaniem takiego urlopu dyrektor konsultuje się z działem zasobów ludzkich Agencji.

Artykuł 15

Urlop okolicznościowy na szkolenie

Niezależnie od art. 14 ust. 3 Agencja może przyznać oddelegowanym ekspertom krajowym, których oddelegowanie trwa co najmniej sześć miesięcy – na należycie uzasadniony wniosek podmiotu zatrudniającego – dodatkowy urlop okolicznościowy na szkolenie eksperta organizowane przez podmiot zatrudniający na potrzeby reintegracji oddelegowanego eksperta krajowego.

Artykuł 16

Urlop macierzyński i ojcowski

1. Oddelegowany ekspert krajowy podlega obowiązującym w Agencji przepisom dotyczącym urlopu macierzyńskiego i ojcowskiego.
2. Jeżeli przepisy krajowe podmiotu zatrudniającego danej oddelegowanej ekspertki krajowej przewidują dłuższy urlop macierzyński, na wniosek danej ekspertki i po uprzedniej zgodzie jej podmiotu zatrudniającego oddelegowanie zostaje zawieszona na okres przekraczający okres urlopu przyznawanego przez Agencję. W takim przypadku okres oddelegowania ulega wydłużeniu o okres odpowiadający okresowi zawieszenia, jeżeli wymaga tego interes Agencji.
3. Niezależnie od ust. 1 oddelegowana ekspertka krajowa może zwrócić się z wnioskiem o zawieszenie oddelegowania na cały okres przyznanego urlopu macierzyńskiego, za uprzednią zgodą jej podmiotu zatrudniającego. W takim przypadku okres oddelegowania ulega wydłużeniu o okres odpowiadający okresowi zawieszenia, jeżeli wymaga tego interes Agencji.
4. Ust. 2 i 3 mają również zastosowanie w przypadku adopcji.
5. Oddelegowana ekspertka krajowa, która karmi piersią, może na wniosek, na podstawie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego ten fakt, otrzymać urlop okolicznościowy trwający maksymalnie 4 tygodnie, począwszy od końca urlopu macierzyńskiego; podczas tego okresu otrzymuje dodatki określone w art. 19.

Artykuł 17

Zarządzanie i kontrola

Zarządzanie i kontrola w odniesieniu do czasu pracy i nieobecności jest zadaniem działu zasobów ludzkich oraz dyrekcji lub działu, do których został przydzielony oddelegowany ekspert krajowy, zgodnie z przepisami i procedurami obowiązującymi w Agencji.

ROZDZIAŁ III

Dodatki i zwrot kosztów

Artykuł 18

Obliczanie dodatków i kosztów podróży

1. Na użytek niniejszej decyzji miejsca naboru, oddelegowania i powrotu oddelegowanego eksperta krajowego są ustalane przez Agencję jako położenie geograficzne tych miejsc, na podstawie ich szerokości i długości geograficznej, w oparciu o obliczenia dokonane przez dział zasobów ludzkich.
2. Na użytek niniejszej decyzji:
 - a) miejsce naboru oznacza miejsce, w którym oddelegowany ekspert krajowy wykonywał obowiązki na rzecz podmiotu zatrudniającego przed oddelegowaniem;
 - b) miejscem oddelegowania jest Bruksela;
 - c) miejsce powrotu oznacza miejsce, w którym ekspert będzie wykonywał swoje główne zadania po zakończeniu okresu oddelegowania.

Miejsce naboru ustala się w drodze wymiany listów, o której mowa w art. 4

3. Na użytek niniejszego artykułu okoliczności wynikające z pracy wykonanej przez oddelegowanych ekspertów krajowych dla państwa innego niż państwo miejsca oddelegowania nie są brane pod uwagę.

Artykuł 19

Dodatki

1. Oddelegowanym ekspertom krajowym przez cały okres ich oddelegowania przysługuje dieta dzienna, zgodnie z takimi samymi kryteriami jak dodatek zagraniczny dla pracowników zatrudnionych na czas określony, o którym mowa w art. 4 załącznika IV do regulaminu pracowniczego Agencji. W przypadku spełnienia tych kryteriów dieta dzienna wynosi 128,67 EUR. W przeciwnym przypadku wynosi ona 32,18 EUR. Dieta jest równoważna diecie wypłacanej ekspertom krajowym oddelegowanym do Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej.
2. Ponadto oddelegowany ekspert krajowy jest uprawniony, przez cały okres oddelegowania, do dodatku miesięcznego wypłacanego zgodnie z poniższą tabelą:

Odległość geograficzna między miejscem naboru a miejscem oddelegowania (w km)	Kwota w EUR
0–150	0,00
> 150	82,70
> 300	147,03
> 500	238,95
> 800	385,98

Odległość geograficzna między miejscem naboru a miejscem oddelegowania (w km)	Kwota w EUR
> 1 300	606,55
> 2 000	726,04

3. Dodatki, o których mowa w ust. 1 i 2, obejmują także koszty poniesione z tytułu przeprowadzki oddelegowanego eksperta krajowego oraz wszelkie coroczne kosztów podróży poniesione w okresie oddelegowania. Wypłaca się je także za okres podróży służbowych, corocznego urlopu wypoczynkowego, urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub adopcyjnego, urlopu okolicznościowego oraz dni wolnych od pracy przyznanych przez Agencję, nie naruszając art. 14, 15 i 16. W przypadku zezwolenia na pracę w niepełnym wymiarze godzin oddelegowany ekspert krajowy jest uprawniony do dodatków w proporcjonalnie zmniejszonej wysokości.

4. Oddelegowanemu ekspertowi krajowemu w momencie rozpoczęcia okresu oddelegowania wypłaca się zaliczkę w kwocie odpowiadającej 75 dietom dziennym, przy czym w okresie, za który wypłacana jest zaliczka, ekspert nie jest uprawniony do innych diet dziennych. Jeżeli okres oddelegowania do Agencji zostaje zakończony przed upływem okresu uwzględnionego przy obliczeniu wysokości zaliczki, ekspert jest zobowiązany zwrócić część zaliczki odpowiadającą pozostałej części tego okresu.

5. W momencie wymiany listów, o której mowa w art. 4, podmiot zatrudniający informuje Agencję o wszelkich płatnościach otrzymywanych przez oddelegowanego eksperta krajowego, podobnych do tych, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego artykułu. Ich sumę odejmuje się od odpowiednich dodatków wypłacanych oddelegowanemu ekspertowi krajowemu przez Agencję.

6. Aktualizacja wynagrodzeń i dodatków, przyjęta w trybie art. 60 regulaminu pracowniczego Agencji, jest automatycznie stosowana do dodatku miesięcznego i diet dziennych w miesiącu następującym po ich przyjęciu bez mocy wstecznej. Po dostosowaniu nowe kwoty zostaną opublikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, seria C.

Artykuł 20

Koszty podróży

1. Oddelegowany ekspert krajowy ma prawo do zryczałtowanego zwrotu kosztów podróży poniesionych przez siebie na początku okresu oddelegowania.
2. Zryczałtowany zwrot kosztów obliczany jest na podstawie dodatku według stawki kilometrowej dla odległości geograficznej między miejscem naboru a miejscem oddelegowania. Dodatek za przebyte kilometry ustala się zgodnie z art. 7 załącznika IV do regulaminu pracowniczego Agencji.
3. Oddelegowany ekspert krajowy jest uprawniony do zwrotu poniesionych przez siebie kosztów podróży do miejsca powrotu na koniec okresu oddelegowania. Wysokość zwracanych kosztów nie może przekraczać wysokości kwoty, do której oddelegowany ekspert krajowy miałby prawo w przypadku powrotu do miejsca naboru.
4. Koszty podróży członków rodziny oddelegowanego eksperta krajowego nie są zwracane.

Artykuł 21

Podróże służbowe i koszty z nimi związane

1. Oddelegowany ekspert krajowy może zostać wysłany w podróż służbową.
2. Koszty podróży służbowych są zwracane zgodnie z przepisami obowiązującymi w Agencji.

*Artykuł 22***Szkolenia**

Oddelegowany ekspert krajowy jest uprawniony do udziału w szkoleniach organizowanych przez Agencję, jeżeli interesy Agencji to uzasadniają. Podczas podejmowania decyzji w sprawie wyrażenia zgody na udział w szkoleniu brany jest pod uwagę uzasadniony interes oddelegowanego eksperta krajowego, w szczególności jego kariera zawodowa po zakończeniu okresu oddelegowania.

*Artykuł 23***Przepisy administracyjne**

1. Oddelegowany ekspert krajowy zgłasza się do odpowiedniego działu zasobów ludzkich pierwszego dnia oddelegowania w celu dopełnienia niezbędnych formalności administracyjnych. Oddelegowany ekspert krajowy rozpoczyna wykonywanie obowiązków pierwszego lub szesnastego dnia miesiąca.
2. Agencja dokonuje płatności w euro.

ROZDZIAŁ IV

Eksperci oddelegowani na zasadach niegenerujących kosztów*Artykuł 24***Eksperci oddelegowani na zasadach niegenerujących kosztów**

1. W okresie oddelegowania ekspert krajowy może zostać oddelegowany do Agencji jako ekspert krajowy oddelegowany na zasadach niegenerujących kosztów.

Oddelegowanie takie nie pociąga za sobą dla Agencji wypłaty żadnych dodatków ani zwrotu kosztów, z wyjątkiem, w stosownych przypadkach, dodatków i zwrotu kosztów przewidzianych w art. 25.

2. Art. 18, 19 i 20 nie mają zastosowania do ekspertów oddelegowanych na zasadach niegenerujących kosztów.

Bez uszczerbku dla art. 8 postępowanie eksperta krajowego oddelegowanego na zasadach niegenerujących kosztów musi zawsze odzwierciedlać fakt, że został on oddelegowany do Agencji, i nie może nigdy naruszać powagi jego stanowiska w Agencji.

*Artykuł 25***Podróże służbowe**

1. Jeśli ekspert oddelegowany na zasadach niegenerujących kosztów bierze udział w podróżach służbowych poza miejsce oddelegowania, otrzymuje zwrot kosztów zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zwrotu kosztów podróży służbowych urzędników, chyba że Agencja i podmiot zatrudniający eksperta uzgodnią inaczej.
2. Jeżeli w związku z podróżą służbową urzędnikom Agencji przysługuje ubezpieczenie z uwagi na wysokie ryzyko, takie uprawnienie obejmuje także eksperta oddelegowanego na zasadach niegenerujących kosztów, który bierze udział w tej samej podróży służbowej.
3. Ekspert krajowy oddelegowany na zasadach niegenerujących kosztów biorący udział w podróży służbowej poza terytorium Unii podlega ustaleniom dotyczącym takich podróży służbowych obowiązującym w Agencji.

Artykuł 26

Ekspertów krajowych oddelegowanych na zasadach niegenerujących kosztów nie uwzględnia się w planie zatrudnienia. W celu zapewnienia przejrzystości i w celach informacyjnych liczbę takich ekspertów zgłasza się jednak Radzie Sterującej w ramach rocznych sprawozdań składanych przez dyrektora naczelnego.

ROZDZIAŁ V

Oddelegowani eksperci opłacani z budżetów związanych z projektami lub programami *ad hoc**Artykuł 27*

Niniejsza decyzja ma zastosowanie również do oddelegowanych ekspertów, których dodatki są wypłacane z budżetów związanych z projektami lub programami *ad hoc* Agencji, o których mowa w art. 19 i 20 decyzji (WPZiB) 2015/1835 (zwanymi dalej „ekspertami krajowymi oddelegowanymi *ad hoc*”).

Artykuł 28

Eksperci krajowi oddelegowani *ad hoc* są przydzieleni wyłącznie do projektów lub programów *ad hoc*, z których budżetu finansuje się ich dodatki i zwrot kosztów.

Nabór ekspertów krajowych oddelegowanych *ad hoc* podlega uzyskaniu uprzedniej zgody odnośnych państw wnoszących wkład, na podstawie wniosku – przedłożonego przez co najmniej jedno odpowiednie państwo członkowskie wnoszące wkład lub Agencję – zawierającego projekt ogłoszenia o naborze w odniesieniu do każdego stanowiska.

Artykuł 29

Ekspertów krajowych oddelegowanych *ad hoc* nie uwzględnia się w planie zatrudnienia. W celu zapewnienia przejrzystości i w celach informacyjnych liczbę takich ekspertów zgłasza się jednak Radzie Sterującej w ramach rocznych sprawozdań składanych przez dyrektora naczelnego.

Artykuł 30

Budżety związane z projektami lub programami *ad hoc*, z których pokrywane są dodatki i zwrot kosztów ekspertów krajowych oddelegowanych *ad hoc* mogą składać się z wkładów państw trzecich uczestniczących w takich projektach lub programach zgodnie z art. 26 ust. 5 decyzji (WPZiB) 2015/1835.

Niezależnie od art. 1 akapit drugi takie wkłady nie uprawniają obywateli odnośnych państw trzecich do bycia uznanymi za kwalifikujących się do procedur naboru ekspertów krajowych oddelegowanych *ad hoc*.

ROZDZIAŁ VI

Eksperti krajowi odbywający szkolenie zawodowe*Artykuł 31***Przepisy ogólne i definicje**

Eksperti krajowi odbywający szkolenie zawodowe to oddelegowani eksperci krajowi przyjęci do Agencji w celach związanych ze szkoleniem zawodowym.

*Artykuł 32***Cel szkolenia zawodowego**

1. Celem szkolenia zawodowego jest:
 - a) nabycie przez ekspertów krajowych odbywających szkolenie zawodowe doświadczenia w zakresie metod pracy i projektów Agencji;
 - b) umożliwienie im zdobycia praktycznego doświadczenia oraz zapoznania się z codzienną pracą Agencji, a także zapewnienie im możliwości pracy w wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku;
 - c) umożliwienie personelowi administracji krajowych, w szczególności ministerstw obrony, wykorzystania w praktyce wiedzy nabytej podczas studiów, zwłaszcza w obszarach podlegających kompetencjom tych ekspertów.
2. Agencja ze swej strony korzysta z wkładu osób, które mogą zapewnić nowy punkt widzenia i aktualną wiedzę, które wzbogacą bieżące funkcjonowanie tej instytucji; Agencja tworzy też sieć osób posiadających bezpośrednie doświadczenie w zakresie procedur stosowanych przez EDA.

*Artykuł 33***Kwalifikowalność**

Art. 2 z wyjątkiem ust. 3 ma odpowiednie zastosowanie do ekspertów krajowych odbywających szkolenie zawodowe.

*Artykuł 34***Okres szkolenia zawodowego**

1. Praktyki zawodowe trwają od 3 do 24 miesięcy. Okres ten ustala się na początku i można go przedłużyć w należycie uzasadnionych przypadkach w ramach maksymalnego okresu 24 miesięcy.
2. Ekspert krajowy odbywający szkolenie zawodowe może odbyć tylko jedną praktykę zawodową.

*Artykuł 35***Organizacja szkolenia zawodowego**

Podczas trwania praktyki zawodowej eksperci krajowi odbywający szkolenie zawodowe są nadzorowani przez opiekuna szkolenia. Opiekun szkolenia informuje dział zasobów ludzkich o wszelkich istotnych zdarzeniach mających miejsce podczas praktyki zawodowej w szczególności o nieobecnościach, chorobach, wypadkach lub przerwach, o których mu wiadomo lub o których został poinformowany przez eksperta krajowego odbywającego szkolenie zawodowe.

Eksperti krajowi odbywający szkolenie zawodowe stosują się do poleceń wydawanych przez ich opiekuna szkolenia, przełożonych w dyrekcji lub służbie, do której zostali oddelegowani, oraz dział zasobów ludzkich.

Eksperti krajowi odbywający szkolenie zawodowe mogą brać udział w posiedzeniach, chyba że są to posiedzenia w ograniczonym składzie lub poufne, a dany ekspert krajowy odbywający szkolenie zawodowe nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa, otrzymywać dokumentację oraz uczestniczyć w działaniach działu, do którego zostali oddelegowani.

*Artykuł 36***Zawieszenie praktyki zawodowej**

Na pisemny wniosek eksperta krajowego odbywającego szkolenie zawodowe lub jego podmiotu zatrudniającego i po uzyskaniu uprzedniej zgody tego drugiego, dyrektor naczelny Agencji może zezwolić na zawieszenie praktyki zawodowej na krótki okres lub na jej wcześniejsze zakończenie. Możliwy jest powrót eksperta krajowego odbywającego szkolenie zawodowe w celu ukończenia pozostałego okresu praktyki zawodowej, lecz jedynie do upływu tego okresu. W żadnym wypadku okres praktyki zawodowej nie może zostać przedłużony.

*Artykuł 37***Warunki pracy i wynagrodzenie**

1. Art. 2 ust. 3, art. 3, 5, 18, 19 i 20 nie mają zastosowania do ekspertów krajowych odbywających szkolenie zawodowe.
2. Eksperti krajowi odbywający szkolenie zawodowe to eksperci krajowi oddelegowani na zasadach niegenerujących kosztów w rozumieniu rozdziału IV. Są oni nadal opłacani przez pracodawcę i nie otrzymują wynagrodzenia od Agencji.

Agencja nie przyjmuje wniosków o dotacje lub opłaty lub o zwrot kosztów podróży lub kosztów innych niż zwrot kosztów podróży służbowych poniesionych w ramach praktyki zawodowej.

*Artykuł 38***Sprawozdania i zaświadczenie o uczestnictwie**

Na zakończenie praktyk eksperci krajowi odbywający szkolenie zawodowe, którzy odbyli przewidywany okres praktyki zawodowej, wypełniają na wniosek działu zasobów ludzkich sprawozdanie oceniające. Opiekunowie szkolenia również wypełniają odpowiednie sprawozdanie oceniające.

Z zastrzeżeniem sporządzenia tych sprawozdań eksperci krajowi odbywający szkolenie zawodowe, którzy odbyli praktykę zawodową, otrzymują zaświadczenie wskazujące okres szkolenia zawodowego i dział, w którym to szkolenie miało miejsce.

Artykuł 39

Ekspertów krajowych odbywających szkolenie zawodowe nie uwzględnia się w planie zatrudnienia. W celu zapewnienia przejrzystości i w celach informacyjnych liczbę takich ekspertów zgłasza się jednak Radzie Sterującej w ramach rocznych sprawozdań składanych przez dyrektora naczelnego.

ROZDZIAŁ VII

Skargi*Artykuł 40***Skargi**

Bez uszczerbku dla możliwości wszczęcia postępowania po objęciu stanowiska – na warunkach i w terminie określonych w art. 263 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej – każdy oddelegowany ekspert krajowy może złożyć skargę organowi upoważnionemu do zawierania umów o pracę na podstawie regulaminu pracowniczego Agencji dotyczącą działania tego organu na mocy niniejszej decyzji, którego skutki są dla niego niekorzystne, z wyjątkiem działań bezpośrednio wynikających z decyzji podjętych przez jego podmiot zatrudniający.

Skargę składa się w terminie dwóch miesięcy. Termin ten zaczyna bieg w dniu powiadomienia zainteresowanej osoby o danej decyzji, jednak w żadnym wypadku nie później niż w dniu, w którym osoba ta otrzymała takie powiadomienie. Organ upoważniony do zawierania umów o pracę powiadamia zainteresowaną osobę o swojej decyzji, podając uzasadnienie, w terminie czterech miesięcy od daty wniesienia skargi. Jeżeli w tym terminie oddelegowany ekspert krajowy nie otrzymał odpowiedzi na skargę, skargę tę uznaje się za oddaloną.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

Artykuł 41

Udzielanie informacji

Stałe przedstawicielstwa wszystkich państw członkowskich są co roku informowane o liczbie oddelegowanych ekspertów krajowych w Agencji. W informacji tej zawiera się również informację o:

- a) obywatelstwie ekspertów krajowych oddelegowanych z organizacji lub podmiotu zgodnie z art. 1 akapit drugi;
- b) wszelkich odstępstwach od procedury wyboru zgodnie z art. 3 ust. 3;
- c) stanowiskach przydzielonych wszelkim oddelegowanym ekspertom krajowym;
- d) przypadkach zawieszenia lub wcześniejszego zakończenia oddelegowania ekspertów krajowych zgodnie z art. 9 i 10;
- e) rocznej aktualizacji dodatków przysługujących oddelegowanym ekspertom krajowym zgodnie z art. 19.

Artykuł 42

Przekazanie uprawnień

Wszystkie uprawnienia przyznane Agencji na mocy niniejszej decyzji są wykonywane przez organ upoważniony do zawierania umów o pracę.

Artykuł 43

Uchylenie

Niniejszym uchyla się decyzję 2004/677/WE. Jej art. 15–19 mają nadal zastosowanie do oddelegowań trwających w momencie wejścia w życie niniejszej decyzji w przypadku oddelegowanych ekspertów krajowych, którzy się o to zwrócą, bez uszczerbku dla art. 44.

Artykuł 44

Wejście w życie i rozpoczęcie stosowania

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej opublikowania w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejszą decyzję stosuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu, w którym weszła w życie, do każdego nowego oddelegowania, odnowienia oddelegowania lub przedłużenia oddelegowania.

Sporządzono w Brukseli dnia 4 sierpnia 2016 r.

W imieniu Rady
M. LAJČÁK
Przewodniczący

DECYZJA RADY (UE) 2016/1353**z dnia 4 sierpnia 2016 r.****w sprawie przepisów finansowych Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2007/643/WPZiB**

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając decyzję Rady (WPZiB) 2015/1835 z dnia 12 października 2015 r. określającą statut, siedzibę i zasady funkcjonowania Europejskiej Agencji Obrony ⁽¹⁾, w szczególności jej art. 18,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W dniu 18 września 2007 r. Rada przyjęła decyzję 2007/643/WPZiB ⁽²⁾ w sprawie przepisów finansowych Europejskiej Agencji Obrony oraz przepisów dotyczących zamówień publicznych i przepisów dotyczących wkładów finansowych z budżetu operacyjnego Europejskiej Agencji Obrony.
- (2) W następstwie przyjęcia decyzji (WPZiB) 2015/1835, konieczne jest uchYLENIE decyzji 2007/643/WPZiB oraz ustanowienie nowych przepisów finansowych dla Europejskiej Agencji Obrony,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ

TYTUŁ I

PRZEDMIOT I DEFINICJE

Artykuł 1

Przedmiot

Niniejsza decyzja ustanawia podstawowe przepisy finansowe Europejskiej Agencji Obrony (dalej zwanej „Agencją”).

Artykuł 2

Definicje

Do celów niniejszej decyzji zastosowanie mają następujące definicje:

- a) „uczestniczące państwo członkowskie” oznacza państwo członkowskie, które uczestniczy w działalności Agencji;
- b) „wnoszące wkład państwa członkowskie” oznaczają uczestniczące państwa członkowskie, które wnoszą wkład w określony projekt lub program Agencji;
- c) „budżet ogólny” oznacza budżet ogólny ustanowiony zgodnie z art. 13 decyzji (WPZiB) 2015/1835;
- d) „dodatkowe dochody” odnosi się do dodatkowego dochodu określonego w art. 15 decyzji (WPZiB) 2015/1835;
- e) „urzędnik zatwierdzający” oznacza dyrektora naczelnego Agencji, który wykonuje uprawnienia określone w art. 10 ust. 5 decyzji (WPZiB) 2015/1835;
- f) „budżet” oznacza instrument, w którym – w odniesieniu do każdego roku budżetowego – przewiduje się i zatwierdza dochody i wydatki uznane za niezbędne dla Agencji;

⁽¹⁾ Dz.U. L 266 z 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Dz.U. L 269 z 12.10.2007, s. 1.

- g) „kontrola” oznacza wszelkie środki podjęte w celu uzyskania wystarczającej pewności co do skuteczności, wydajności i oszczędności operacji, wiarygodności sprawozdawczości, ochrony mienia i informacji, zapobiegania nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom ich wykrywania oraz korygowania i monitorowania oraz odpowiedniego zarządzania ryzykiem w zakresie legalności i prawidłowości operacji podstawowych z uwzględnieniem wieloletniego charakteru programów, jak również charakteru płatności. Na kontrole mogą składać się różne weryfikacje, a także wdrażanie wszelkich polityk i procedur prowadzących do osiągnięcia opisanych w pierwszym zdaniu celów;
- h) „weryfikacja” oznacza sprawdzenie konkretnego elementu operacji po stronie dochodów lub wydatków.

TYTUŁ II

BUDŻET AGENCJI

Artykuł 3

Budżet Agencji

Budżet Agencji obejmuje budżet ogólny, budżety związane z działaniami prowadzonymi w ramach projektów lub programów *ad hoc* określonych w rozdziale IV decyzji (WPZiB) 2015/1835 oraz wszelkie budżety wynikające z dodatkowych dochodów.

ROZDZIAŁ 1

Zasady budżetowe

Artykuł 4

Poszanowanie zasad budżetowych

Zgodnie z art. 12 decyzji (WPZiB) 2015/1835 budżet Agencji uchwała się i wykonuje zgodnie z zasadami budżetowymi określonymi w niniejszej decyzji.

Artykuł 5

Zasady jedności i rzetelności budżetowej

1. Nie pobiera się dochodów ani nie dokonuje wydatków, chyba że są one zapisane w odpowiedniej linii w budżecie Agencji.
2. Nie można zaciągać żadnych zobowiązań ani zatwierdzać żadnych wydatków przekraczających poziom środków zatwierdzonych w budżecie Agencji.
3. Środki mogą zostać zapisane w budżecie Agencji, tylko jeżeli są przeznaczone na pozycję wydatków uznaną za niezbędną.
4. Odsetki narosłe od płatności zaliczkowych wypłaconych z budżetu Agencji nie są należne Agencji.

Artykuł 6

Zasada jednoroczności

1. Środki zapisane w budżecie Agencji są zatwierdzane na okres jednego roku budżetowego, który trwa od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia.

2. Środki na zobowiązania pokrywają łączny koszt zobowiązań prawnych zaciągniętych w danym roku budżetowym lub do dnia 31 marca kolejnego roku w przypadku tych zobowiązań prawnych, w odniesieniu do których większość działań przygotowawczych podjęto do dnia 31 grudnia.
3. Środki na płatności pokrywają płatności z tytułu zobowiązań prawnych zaciągniętych w danym roku budżetowym lub w poprzednich latach budżetowych.
4. Uwzględniając potrzeby Agencji, oraz z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez Radę Sterującą zgodnie z art. 15, niewykorzystane środki można ująć w preliminarzu dochodów i wydatków na kolejny rok budżetowy. Środki te należy wykorzystać w pierwszej kolejności.
5. Przepisy ust. 1–4 nie uniemożliwiają rozłożenia zobowiązań budżetowych z tytułu działań trwających dłużej niż jeden rok budżetowy na kilka rocznych rat.

Artykuł 7

Zasada równowagi

1. Dochody i środki na płatności muszą znajdować się w równowadze.
2. Agencja nie może zaciągać pożyczek w ramach budżetu Agencji.
3. Każdą nadwyżkę budżetową pozostałą w budżecie ogólnym Agencji w danym roku budżetowym uznaje się za środki dostępne uczestniczącym państwom członkowskim i zwraca się im w formie potrącenia z trzeciego wkładu na kolejny rok budżetowy.

Artykuł 8

Zasada jednostki rozliczeniowej

Budżet Agencji jest sporządzany i wykonywany w euro, w euro prezentowane są również sprawozdania rachunkowe. Do celów przepływów pieniężnych księgowy jest jednak upoważniony do dokonywania operacji w innych walutach.

Artykuł 9

Zasada uniwersalności

Suma dochodów pokrywa sumę środków na płatności. Wszystkie dochody i wydatki zapisuje się w budżecie w pełnej wysokości, bez wprowadzania żadnych korekt między nimi.

Artykuł 10

Zasada specyfikacji

1. Środki przeznaczane są na określone cele co najmniej według tytułów i rozdziałów.
2. Urzędnik zatwierdzający może dokonywać przesunięcia środków między rozdziałami bez żadnych ograniczeń, a między tytułami – do wysokości 10 % środków zapisanych na dany rok w tej linii budżetowej, z której dokonywane jest przesunięcie.

Urzędnik zatwierdzający może zaproponować Radzie Sterującej przesunięcia środków między tytułami powyżej pułapu określonego w akapicie pierwszym. Rada Sterująca może wyrazić sprzeciw wobec takich przesunięć w terminie trzech tygodni. Po tym terminie przesunięcia uznaje się za przyjęte.

Urzędnik zatwierdzający niezwłocznie informuje Radę Sterującą o wszystkich przesunięciach dokonanych na podstawie akapitu pierwszego. Wnioskom dotyczącym przesunięć i przesunięciom towarzyszą stosowne szczegółowe dokumenty potwierdzające, zawierające informacje o wykonaniu środków oraz o szacowanym zapotrzebowaniu do końca roku budżetowego, zarówno w odniesieniu do pozycji, które mają być zasilone, jak i do tych, z których środki są zabierane.

Artykuł 11

Zasada należytego zarządzania finansami

1. Środki wykorzystuje się zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, czyli zgodnie z zasadami oszczędności, wydajności i skuteczności.
2. Zgodnie z zasadą oszczędności zasoby wykorzystane przez Agencję w celu wykonywania jej działalności powinny być udostępniane w odpowiednim czasie, we właściwej ilości i jakości oraz po najlepszej cenie.

Zasada wydajności wiąże się z jak najkorzystniejszą relacją pomiędzy wykorzystanymi zasobami a osiągniętymi wynikami.

Zasada skuteczności wiąże się z osiągnięciem określonych celów oraz zamierzonych rezultatów.

Artykuł 12

Wewnętrzna kontrola wykonania budżetu

1. Budżet Agencji wykonuje się przy zapewnieniu skutecznej i wydajnej kontroli wewnętrznej.
2. Do celów wykonania budżetu Agencji kontrolę wewnętrzną definiuje się jako proces stosowany na wszystkich szczeblach zarządzania i mający zapewnić wystarczającą pewność co do osiągnięcia następujących celów:
 - a) skuteczności, wydajności i oszczędności operacji;
 - b) wiarygodności sprawozdawczości;
 - c) ochrony mienia i informacji;
 - d) zapobiegania nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom oraz ich wykrywania, korygowania i monitorowania;
 - e) odpowiedniego zarządzania ryzykiem w zakresie legalności i prawidłowości operacji podstawowych.
3. Skuteczna i wydajna kontrola wewnętrzna opiera się na najlepszej praktyce międzynarodowej i obejmuje w szczególności elementy określone w art. 32 ust. 3 i 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012⁽¹⁾, uwzględniając strukturę i wielkość Agencji, charakter powierzonych jej zadań oraz kwoty i ryzyko finansowe i operacyjne towarzyszące tym zadaniom.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 1).

Artykuł 13

Zasada przejrzystości

1. Budżet Agencji uchwała się i wykonuje, a sprawozdania roczne prezentuje zgodnie z zasadą przejrzystości.
2. Z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012, budżet Agencji, w tym plan zatrudnienia pracowników i przyjęte budżety korygujące, publikowane są na stronie internetowej Agencji w ciągu czterech tygodni od ich przyjęcia.

TYTUŁ III

PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO BUDŻETU OGÓLNEGO

ROZDZIAŁ 1

Planowanie finansowe

Artykuł 14

Budżet ogólny

1. Do dnia 31 marca każdego roku szef Agencji przedstawia Radzie Sterującej wstępny szacunkowy projekt budżetu ogólnego na następny rok.
2. Do dnia 30 czerwca każdego roku szef Agencji przedstawia Radzie Sterującej skorygowany wstępny szacunkowy projekt budżetu ogólnego na następny rok wraz z projektem trzyletnich ram planowania.
3. Do dnia 30 września każdego roku szef Agencji przedkłada Radzie Sterującej projekt budżetu ogólnego wraz z projektem trzyletnich ram planowania. Projekt zawiera:
 - a) środki uznane za konieczne:
 - (i) do pokrycia kosztów bieżących Agencji, kosztów zatrudnienia oraz kosztów posiedzeń;
 - (ii) do uzyskania doradztwa zewnętrznego, w szczególności analiz operacyjnych, niezbędnych do wywiązania się Agencji z jej zadań, oraz do pokrycia kosztów szczególnych działań podejmowanych we wspólnym interesie wszystkich uczestniczących państw członkowskich;
 - b) prognozę dochodów niezbędnych do pokrycia wydatków.
4. Rada Sterująca dąży do zapewnienia, aby środki, o których mowa w ust. 3 lit. a) ppkt (ii), stanowiły znaczący udział całkowitej kwoty środków, o których mowa w ust. 3. Środki te muszą odzwierciedlać rzeczywiste potrzeby oraz umożliwiać Agencji pełnienie roli operacyjnej.
5. Do projektu budżetu ogólnego dołącza się szczegółowe uzasadnienie i plan zatrudnienia pracowników.
6. Rada Sterująca, stanowiąc jednomyślnie, może postanowić, że środki ujęte w projekcie budżetu ogólnego pokrywają także koszty określonego projektu lub programu, jeśli leży to wyraźnie we wspólnym interesie wszystkich uczestniczących państw członkowskich.
7. Środki klasyfikowane są w tytułach i rozdziałach grupujących wydatki według typu lub celu i podzielonych w zależności od potrzeb na artykuły.
8. Każdy tytuł może zawierać rozdział zatytułowany „środki tymczasowe”. Takie środki zapisuje się, jeżeli istnieje niepewność, oparta na poważnych podstawach, co do kwoty niezbędnych środków lub zakresu realizacji zapisanych środków.

9. Dochody obejmują:

- a) wkłady wpłacane przez uczestniczące państwa członkowskie w oparciu o kryterium dochodu narodowego brutto (DNB);
- b) inne dochody, w tym potrącenia z wynagrodzeń pracowników i odsetki ze środków pieniężnych na rachunkach bankowych Agencji.

Projekt budżetu ogólnego zawiera pozycje, w których można umieścić dochody przeznaczone na określony cel i, o ile to możliwe, wskazuje przewidzianą kwotę.

10. Rada Sterująca, stanowiąc jednomyślnie, przyjmuje projekt budżetu ogólnego do dnia 31 grudnia każdego roku. Podczas jego przyjmowania Radzie Sterującej przewodniczy szef Agencji lub wyznaczony przez niego przedstawiciel, lub poproszony przez niego o to członek Rady Sterującej. Dyrektor naczelny stwierdza przyjęcie budżetu i powiadamia o tym uczestniczące państwa członkowskie.

11. Jeżeli na początku roku budżetowego nie został przyjęty projekt budżetu ogólnego, każdego miesiąca może być wydatkowana kwota odpowiadająca nie więcej niż jednej dwunastej środków budżetowych na poprzedni rok budżetowy w przypadku każdego rozdziału lub innej jednostki podziału budżetu. Takie ustalenie nie może jednak skutkować pozostawieniem do dyspozycji Agencji środków przekraczających jedną dwunastą środków, o których mowa w projekcie budżetu ogólnego, który jest w trakcie przygotowania. Rada Sterująca, stanowiąc większością kwalifikowaną na wniosek dyrektora naczelnego, może zatwierdzić wydatek wyższy niż jedna dwunasta, pod warunkiem że całkowite środki budżetowe na dany rok budżetowy nie przekraczają wysokości środków z poprzedniego roku budżetowego. Dyrektor naczelny może wezwać do wniesienia wkładów niezbędnych do pokrycia środków zatwierdzonych na mocy niniejszego przepisu, płatnych w terminie 30 dni od wysłania wezwania do wniesienia wkładów.

Artykuł 15

Budżet korygujący

1. W przypadku zaistnienia nieuniknionych, wyjątkowych lub nieprzewidzianych okoliczności dyrektor naczelny może przedstawić Radzie Sterującej projekt budżetu korygującego.
2. Projekt budżetu korygującego jest sporządzany, przedstawiany i przyjmowany, a stosowne powiadomienie jest przekazywane, zgodnie z taką samą procedurą, jaka ma zastosowanie do budżetu ogólnego. Rada Sterująca stanowi z należywym uwzględnieniem pilnego charakteru takiej sytuacji.

ROZDZIAŁ 2

Podmioty upoważnione do działań finansowych i wykonywanie budżetu zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami

Artykuł 16

Uprawnienia i obowiązki urzędnika zatwierdzającego

1. Dyrektor naczelny wykonuje obowiązki urzędnika zatwierdzającego. Urzędnik zatwierdzający wykonuje budżet ogólny zgodnie z niniejszymi przepisami finansowymi oraz zasadą należytego zarządzania finansami, na własną odpowiedzialność i w granicach zatwierdzonych środków. Urzędnik zatwierdzający jest odpowiedzialny za zapewnienie przestrzegania wymogów legalności i prawidłowości.
2. Dyrektor naczelny może przekazać uprawnienia do wykonywania budżetu personelowi Agencji, objętemu decyzją Rady (UE) 2016/1351⁽¹⁾ (zwaną dalej „regulaminem pracowniczym Agencji”), zgodnie z warunkami ustanowionymi w tych przepisach finansowych. Umocowani w ten sposób pracownicy mogą działać wyłącznie w granicach uprawnień wyraźnie im powierzonych.

⁽¹⁾ Decyzja Rady (UE) 2016/1351 z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie regulaminu pracowniczego Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2004/676/WE (zob. s. 1 niniejszego Dziennika Urzędowego).

3. Zadania związane ze specjalistyczną wiedzą techniczną oraz zadania administracyjne, przygotowawcze lub pomocnicze niewiązane się ze sprawowaniem władzy publicznej ani z korzystaniem ze swobody decyzyjnej mogą zostać powierzone, na podstawie umowy, podmiotom lub organom zewnętrznym.

4. Dyrektor naczelny, z należyтым uwzględnieniem ryzyk związanych ze środowiskiem zarządzania i charakterem finansowanych działań, przedstawia Radzie Sterującej i wprowadza strukturę organizacyjną i systemy kontroli wewnętrznej odpowiednie do wykonywanych przez niego obowiązków. Ustanowienie takiej struktury i takich systemów opiera się na analizie ryzyka uwzględniającej ich opłacalność.

Rada Sterująca musi wyrazić zgodę na decyzje dotyczące struktury organizacyjnej Agencji.

Dyrektor naczelny może ustanowić funkcję zapewniającą wiedzę fachową i doradztwo, która miałaby za zadanie pomagać mu kontrolować ryzyka związane z jego działalnością.

5. Urzędnik zatwierdzający przechowuje dokumenty potwierdzające odnoszące się do przeprowadzonych operacji przez okres pięciu lat od dnia podjęcia decyzji udzielającej absolutorium w odniesieniu do wykonania budżetu ogólnego Agencji za dany rok.

6. Art. 31 decyzji (WPZiB) 2015/1835 ma zastosowanie do postępowania z danymi osobowymi.

Artykuł 17

Kontrole *ex ante*

1. Każda operacja podlega co najmniej kontroli *ex ante* na podstawie przeglądu dokumentów oraz na podstawie dostępnych wyników już przeprowadzonych kontroli, dotyczących operacyjnych i finansowych aspektów operacji.

Kontrole *ex ante* obejmują zainicjowanie i sprawdzenie operacji.

Zainicjowanie i sprawdzenie operacji stanowią odrębne funkcje.

2. Zainicjowanie operacji rozumiane jest jako wszelkie operacje przygotowawcze przed przyjęciem aktów wykonujących budżet Agencji.

3. Sprawdzenie *ex ante* operacji oznacza wszelkie weryfikacje *ex ante* wdrożone przez urzędnika zatwierdzającego w celu sprawdzenia jej aspektów operacyjnych i finansowych. Sprawdzenia danej operacji dokonują pracownicy inni niż ci, którzy zainicjowali tę operację.

4. Celem kontroli *ex ante* jest sprawdzenie spójności wymaganych dokumentów potwierdzających i wszelkich innych dostępnych informacji.

Częstotliwość i intensywność kontroli *ex ante* określa właściwy urzędnik zatwierdzający, biorąc pod uwagę względy ryzyka i opłacalności. W przypadku wątpliwości urzędnik zatwierdzający odpowiedzialny za poświadczenie zasadności danej płatności zwraca się z wnioskiem o przedstawienie informacji dodatkowych lub przeprowadza kontrolę na miejscu w celu uzyskania wystarczającej pewności w ramach kontroli *ex ante*.

Celem kontroli *ex ante* jest upewnienie się, czy:

- a) wydatki i dochody są prawidłowe i zgodne z mającymi zastosowanie przepisami;
- b) zastosowano zasadę należytego zarządzania finansami, określoną w art. 11.

Na potrzeby kontroli urzędnik zatwierdzający może uznać, że kilka podobnych pojedynczych transakcji związanych z rutynowymi wydatkami na wynagrodzenia, emerytury, zwrot kosztów podróży służbowych i kosztów leczenia stanowi pojedynczą operację.

Artykuł 18

Kontrole *ex post*

1. Urzędnik zatwierdzający może wprowadzić kontrole *ex post* w celu sprawdzenia operacji już zatwierdzonych w wyniku kontroli *ex ante*. Takie kontrole mogą być przeprowadzane na wybranych próbach w zależności od występującego ryzyka.

Kontrole *ex post* można przeprowadzać na podstawie dokumentów oraz, w stosownych przypadkach, na miejscu.

2. Kontrole *ex post* przeprowadzają pracownicy, inni niż ci, którzy są odpowiedzialni za kontrole *ex ante*. Pracownicy odpowiedzialni za kontrole *ex post* nie podlegają pracownikom odpowiedzialnym za kontrole *ex ante*.

Pracownicy odpowiedzialni za kontrolowanie zarządzania operacjami finansowymi muszą mieć niezbędne umiejętności zawodowe.

Artykuł 19

Sprawozdawczość roczna

Dyrektor naczelny co roku składa Radzie Sterującej sprawozdanie z wykonania swoich obowiązków. W tym celu dyrektor naczelny przedkłada roczne sprawozdanie finansowe Agencji, z poszanowaniem terminów określonych w art. 44.

Roczne sprawozdanie finansowe Agencji składa się z różnych części, w szczególności:

- a) sprawozdania z działalności, które opisuje główne aspekty roku budżetowego;
- b) sprawozdania finansowego;
- c) sprawozdania z wykonania budżetu.

Do sprawozdania końcowego dołączane jest oświadczenie księgowego, w którym stwierdza on, że sprawozdanie końcowe zostało sporządzone zgodnie z mającymi zastosowanie zasadami, regułami i metodami rachunkowości.

Sprawozdanie końcowe zawiera informacje finansowe oraz informacje dotyczące zarządzania, w tym wyniki kontroli, i stwierdzenie, że o ile w ewentualnych zastrzeżeniach co do określonych dochodów i wydatków nie wskazano inaczej, dyrektor naczelny ma wystarczającą pewność, że:

- a) informacje zawarte w sprawozdaniu przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji;
- b) zasoby przeznaczone na działania opisane w sprawozdaniu zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem oraz zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami;
- c) wprowadzone procedury kontroli dają niezbędną pewność co do legalności i prawidłowości operacji podstawowych. W sprawozdaniu z działalności wskazuje się wyniki operacji przez odniesienie do ustalonych celów, ryzyk związanych z tymi operacjami, wykorzystania przekazanych zasobów oraz skuteczności i wydajności systemów kontroli wewnętrznej, w tym ogólnej oceny kosztów i korzyści z kontroli.

Artykuł 20

Sprawozdanie finansowe

1. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w euro i obejmuje:
 - a) bilans i sprawozdanie z finansowych wyników działalności, które przedstawiają wszystkie aktywa i pasywa, sytuację finansową oraz wynik ekonomiczny na dzień 31 grudnia poprzedniego roku; są one prezentowane zgodnie z regułami rachunkowości, o których mowa w art. 39;
 - b) rachunek przepływów pieniężnych wykazujący kwoty pobrane i wydatkowane w ciągu roku oraz końcową sytuację finansową;
 - c) sprawozdanie ze zmian w aktywach netto przedstawiające zestawienie zmian stanu rezerw w ciągu roku oraz skumulowane wyniki.
2. W informacjach dodatkowych do sprawozdania finansowego uzupełnia się i komentuje informacje przedstawione w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, oraz dostarcza wszelkie dodatkowe informacje zalecane w praktyce rachunkowości przyjętej na szczeblu międzynarodowym, jeżeli informacje takie odnoszą się do działalności Agencji.

Artykuł 21

Sprawozdanie z wykonania budżetu

Sprawozdanie z wykonania budżetu Agencji obejmuje budżet ogólny oraz budżety związane z działaniami prowadzonymi na zasadzie *ad hoc* i dodatkowymi dochodami; sprawozdanie to jest sporządzane w euro. Sprawozdanie z wykonania budżetu przedstawiane jest według takiej samej struktury jak sam budżet.

Sprawozdanie to składa się z:

- a) sprawozdania, które przedstawia zbiorczo wszystkie operacje budżetowe po stronie dochodów i wydatków w danym roku;
- b) informacji dodatkowych, które uzupełniają i komentują informacje przedstawione w sprawozdaniu.

Artykuł 22

Ochrona interesów finansowych Agencji

1. Jeżeli pracownik uczestniczący w zarządzaniu finansami i kontroli transakcji uzna, że decyzja, którą jego przełożony nakazuje mu wykonać lub na którą nakazuje mu on wyrazić zgodę, jest nieprawidłowa lub sprzeczna z zasadami należytego zarządzania finansami lub zasadami zawodowymi, których ten pracownik ma przestrzegać, powiadamia on o tym na piśmie dyrektora naczelnego, który również udziela mu pisemnej odpowiedzi. Jeżeli dyrektor naczelny nie podejmie żadnych działań lub potwierdzi pierwotną decyzję lub polecenie, a pracownik uważa, że potwierdzenie to nie stanowi wystarczającej reakcji na jego obawy, pracownik powiadamia szefa Agencji.

2. W przypadku jakiegokolwiek nielegalnej działalności, nadużycia finansowego lub korupcji, które mogą zaszkodzić interesom Agencji lub jej członków, pracownik powiadamia władze i organy wyznaczone w mających zastosowanie przepisach. Kolegium audytorów, jak również ewentualni audytorzy zewnętrzni prowadzący audyty finansowe Agencji informują urzędnika zatwierdzającego o wszelkich podejrzeniach nielegalnej działalności, nadużyć finansowych lub korupcji, które mogą zaszkodzić interesom Agencji lub jej członków.

Artykuł 23

Księgowy

1. Rada Sterująca wyznacza księgowego, podlegającego przepisom regulaminu pracowniczego Agencji, który jest całkowicie niezależny w wykonywaniu swoich obowiązków w ramach Agencji i odpowiada przed Radą Sterującą. Księgowy jest odpowiedzialny w Agencji za:

- a) właściwe wykonywanie płatności, pobór dochodów i odzyskiwanie ustalonych należności;
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz przygotowywanie i prezentację sprawozdań finansowych zgodnie z niniejszym tytułem rozdział 6 oraz z art. 19, 20 i 21;
- c) wdrażanie, zgodnie z niniejszym tytułem rozdział 6, reguł rachunkowości i planu kont;
- d) walidację systemów ustanowionych przez urzędnika zatwierdzającego w celu dostarczania lub uzasadniania informacji księgowych; w tym celu księgowy jest upoważniony do sprawdzania w dowolnym czasie przestrzegania kryteriów walidacji;
- e) zarządzanie środkami pieniężnymi.

2. Księgowy uzyskuje od urzędnika zatwierdzającego wszelkie informacje niezbędne do sporządzania sprawozdań finansowych dających prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji finansowej Agencji oraz wykonania budżetu. Urzędnik zatwierdzający gwarantuje wiarygodność tych informacji.

3. Przed przyjęciem sprawozdania finansowego przez dyrektora naczelnego, księgowy je podpisuje, zaświadczając tym samym, że ma wystarczającą pewność co do prawdziwości i rzetelności zawartych w sprawozdaniu informacji na temat sytuacji finansowej Agencji.

Do celów akapitu pierwszego księgowy sprawdza, czy sprawozdania finansowe zostały przygotowane zgodnie z regułami rachunkowości, o których mowa w art. 39, oraz czy w sprawozdaniach finansowych ujęto wszystkie dochody i wydatki.

Urzędnik zatwierdzający lub osoby, którym przekazał wykonanie zadań, ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie zarządzanych przez nich środków finansowych, za legalność i prawidłowość kontrolowanych przez nich wydatków oraz za kompletność i rzetelność informacji przekazywanych księgowemu.

Księgowy jest upoważniony do weryfikowania otrzymanych informacji, jak również do przeprowadzania wszelkich innych weryfikacji, które uzna za niezbędne do podpisania sprawozdań.

W razie potrzeby księgowy zgłasza zastrzeżenia, szczegółowo wyjaśniając ich charakter i zakres.

Z zastrzeżeniem ust. 4 tylko księgowy jest upoważniony do zarządzania środkami pieniężnymi i ich ekwiwalentami. Księgowy jest odpowiedzialny za ich bezpieczne przechowywanie.

4. Księgowy może przy wykonywaniu swoich obowiązków delegować niektóre zadania na pracowników podlegających przepisom regulaminu pracowniczego Agencji, w przypadku gdy jest to niezbędne dla wykonania tych obowiązków zgodnie z przepisami finansowymi Agencji.

5. Bez uszczerbku dla jakiegokolwiek postępowania dyscyplinarnego Rada Sterująca może w dowolnym czasie okresowo lub na stałe zawiesić księgowego w wykonywaniu obowiązków. W takim przypadku Rada Sterująca wyznacza księgowego na okres przejściowy.

*Artykuł 24***Odpowiedzialność podmiotów upoważnionych do działań finansowych**

1. Art. 16–26 pozostają bez uszczerbku dla wszelkiego rodzaju odpowiedzialności na mocy prawa karnego, jaką mogą ponosić podmioty upoważnione do działań finansowych, zgodnie z mającym zastosowanie prawem krajowym oraz z obowiązującymi przepisami w sprawie ochrony interesów finansowych Agencji oraz zwalczania korupcji wśród urzędników Unii lub urzędników państw członkowskich.
2. Każdy urzędnik zatwierdzający i księgowy podlega postępowaniu dyscyplinarnemu i obowiązkowi zapłaty odszkodowania zgodnie z przepisami regulaminu pracowniczego Agencji. W przypadku jakiegokolwiek nielegalnej działalności, nadużycia finansowego lub korupcji, które mogą zaszkodzić interesom Agencji lub jej członków, sprawa jest przedkładana władzom i organom wyznaczonym w mających zastosowanie przepisach, w szczególności Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).
3. Każdy pracownik może zostać zobowiązany do zapłaty odszkodowania, w całości bądź w części, za szkodę, jaką poniosła Agencja w wyniku poważnego uchybienia ze strony takiego pracownika w trakcie wykonywania przez niego swoich obowiązków lub w związku z ich wykonywaniem. Organ powołujący podejmuje uzasadnioną decyzję po dopełnieniu formalności określonych w mających zastosowanie przepisach w odniesieniu do kwestii dyscyplinarnych.
4. Co do odpowiedzialności urzędników zatwierdzających, stosuje się art. 73 ust. 1 i 2 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012.

*Artykuł 25***Konflikt interesów**

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu tytułu III rozdział 2 oraz innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w stosownych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Agencji.

W razie wystąpienia takiego ryzyka dana osoba rezygnuje z wykonywania tych działań i przekazuje sprawę dyrektorowi naczelnemu, który na piśmie stwierdza, czy istnieje konflikt interesów. Dana osoba informuje również swojego bezpośredniego przełożonego. Jeżeli danym podmiotem upoważnionym do działań finansowych jest dyrektor naczelny, musi on przekazać sprawę szefowi Agencji.

W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, dana osoba zaprzestaje wszelkich działań w danej sprawie. Dyrektor naczelny lub szef Agencji w przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora naczelnego, podejmują wszelkie dalsze stosowne działania.

2. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.

*Artykuł 26***Rozdzielenie obowiązków**

Obowiązki urzędnika zatwierdzającego i księgowego są rozdzielone i nie mogą być łączone.

ROZDZIAŁ 3

Audyt wewnętrzny

Artykuł 27

Mianowanie, uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Agencja posiada funkcję audytu wewnętrznego, która musi być wykonywana zgodnie z odpowiednimi standardami międzynarodowymi.
2. Audytorem wewnętrznym nie może być ani urzędnik zatwierdzający, ani księgowy.
3. Audytor wewnętrzny doradza Agencji w kwestii postępowania z ryzykami, wydając niezależne opinie na temat jakości systemów zarządzania i kontroli oraz zalecenia służące poprawie warunków wykonywania operacji oraz propagowania należytego zarządzania finansami.

Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) ocenę adekwatności i skuteczności wewnętrznych systemów zarządzania oraz działania służb w zakresie realizacji programów i działań pod kątem związanych z nimi ryzyk;
 - b) ocenę skuteczności i wydajności systemów kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego mających zastosowanie do każdej operacji w ramach wykonywania budżetu.
4. Audytor wewnętrzny wykonuje swoje obowiązki w odniesieniu do wszystkich działań i służb Agencji. Audytor wewnętrzny ma pełny i nieograniczony dostęp do wszystkich informacji niezbędnych do wykonania swoich obowiązków. Audytor wewnętrzny bierze pod uwagę sprawozdania roczne dyrektora naczelnego i wszelkie inne określone informacje.
 5. Audytor wewnętrzny sporządza roczny plan audytu i przedkłada go dyrektorowi naczelnemu.
 6. Audytor wewnętrzny bierze pod uwagę sprawozdanie urzędnika zatwierdzającego na podstawie art. 19 i wszelkie inne określone informacje.
 7. Audytor wewnętrzny składa dyrektorowi naczelnemu sprawozdanie dotyczące swoich ustaleń i zaleceń.

Audytor wewnętrzny składa również sprawozdanie w następujących przypadkach:

- gdy nie podjęto żadnych działań w odniesieniu do krytycznych ryzyk i zaleceń,
- gdy są znaczne opóźnienia w realizacji zaleceń przedstawionych w poprzednich latach.

Dyrektor naczelny zapewnia regularne monitorowanie realizacji zaleceń z audytu.

Co roku dyrektor naczelny przesyła Radzie Sterującej sprawozdanie zawierające zestawienie liczby i rodzajów przeprowadzonych audytów wewnętrznych, przedstawionych zaleceń i działań podjętych na ich podstawie. Rada Sterująca analizuje informacje oraz sprawdza, czy zalecenia zostały w pełni i terminowo zrealizowane.

8. Agencja udostępnia dane kontaktowe audytora wewnętrznego każdej osobie fizycznej lub prawnej uczestniczącej w operacjach po stronie wydatków do celów kontaktowania się z nim z zachowaniem poufności.

9. Sprawozdania i ustalenia audytora wewnętrznego są udostępniane publicznie dopiero po zatwierdzeniu przez audytora wewnętrznego działań podjętych w celu wykonania zawartych w nich zaleceń.

Artykuł 28

Niezależność audytora wewnętrznego

Niezależność audytora wewnętrznego, odpowiedzialność audytora wewnętrznego za działania podjęte w trakcie wykonywania jego obowiązków oraz prawo audytora wewnętrznego do wniesienia sprawy do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej określa się zgodnie z art. 100 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012.

ROZDZIAŁ 4

Operacje po stronie dochodów i wydatków

Artykuł 29

Wykonanie dochodów

1. Na wykonanie dochodów składa się sporządzanie prognoz należności, ustalanie należności do odzyskania i odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych. Obejmuje ono także możliwość odstąpienia, w stosownych przypadkach, od prawa do ustalonych należności.
2. Kwoty wypłacone nienależnie podlegają odzyskaniu.

Jeżeli nie doszło do faktycznego odzyskania w wymaganym terminie określonym w nocie debetowej, księgowy powiadamia właściwego urzędnika zatwierdzającego i niezwłocznie wszczyna procedurę odzyskania należności za pomocą wszelkich środków przewidzianych przez prawo, w stosownych przypadkach łącznie z kompensowaniem oraz, jeżeli nie jest to możliwe, przymusowym odzyskaniem.

Jeżeli urzędnik zatwierdzający zamierza odstąpić lub częściowo odstąpić od odzyskania ustalonej należności, upewnia się, że odstąpienie to jest prawidłowe i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami i zasadą proporcjonalności. Decyzja o odstąpieniu musi być uzasadniona. W decyzji o odstąpieniu stwierdza się, że zostały podjęte działania w celu zabezpieczenia odzyskania, oraz wskazuje się względy prawne i faktyczne, na których jest ona oparta.

Księgowy prowadzi wykaz należnych kwot podlegających odzyskaniu. Należności Agencji są pogrupowane w wykazie według daty wystawienia nakazu odzyskania środków. Księgowy wskazuje także decyzje o odstąpieniu lub częściowym odstąpieniu od odzyskania ustalonych należności. Wykaz załącza się do rocznego sprawozdania finansowego Agencji.

3. Wszelkie zadłużenie niespłacone w wymaganym terminie określonym w nocie debetowej obciążane jest odsetkami zgodnie z art. 83 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 ⁽¹⁾.
4. Termin przedawnienia należności Agencji wobec osób trzecich oraz należności osób trzecich wobec Agencji wynosi pięć lat.

⁽¹⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U. L 362 z 31.12.2012, s. 1).

Artykuł 30

Wkłady państw członkowskich do budżetu ogólnego Agencji

1. Określenie wkładów w przypadkach, w których ma zastosowanie kryterium DNB jest następujące:
 - a) W przypadkach, w których ma zastosowanie kryterium DNB, wysokość wkładów poszczególnych państw członkowskich, od których należy wkład, określa się według kryterium produktu krajowego brutto wskazanego w art. 41 ust. 2 Traktatu o Unii Europejskiej oraz zgodnie z decyzją Rady 2007/436/WE, Euratom ⁽¹⁾ lub jakąkolwiek inną decyzją, która może ją zastąpić.
 - b) Dane do obliczenia każdego wkładu podane są w kolumnie „Zasoby własne oparte na DNB” w tabeli zatytułowanej „Zestawienie dotyczące finansowania budżetu ogólnego według rodzaju zasobów własnych i według państw członkowskich” załączonej do najnowszego budżetu Unii. Wkład każdego państwa członkowskiego, od którego jest on należny, jest proporcjonalny do udziału DNB tego państwa członkowskiego w całkowitej sumie DNB państw członkowskich, od których wkład jest należny.
2. Harmonogram płatności wkładów jest następujący:
 - a) wkłady przeznaczone na finansowanie budżetu ogólnego Agencji wnoszone są przez uczestniczące państwa członkowskie w trzech równych ratach: do dnia 15 marca, 15 czerwca i 15 października danego roku budżetowego. Co najmniej 60 dni przed terminami wpłaty kolejnych rat Agencja wysyła do uczestniczących państw członkowskich pisma z wezwaniem do wniesienia wkładów;
 - b) w przypadku przyjęcia budżetu korygującego uczestniczące państwa członkowskie wnoszą niezbędne wkłady w terminie 60 dni od wysłania wezwania do wniesienia wkładów;
 - c) każde państwo członkowskie ponosi koszty opłat bankowych związanych z płatnością swoich wkładów;
 - d) jeżeli budżet roczny nie został zatwierdzony do dnia 30 listopada, na wniosek państwa członkowskiego Agencja może wydać indywidualne tymczasowe wezwanie do wniesienia wkładu przez to państwo członkowskie, które ma na to 60 dni od wysłania wezwania do wniesienia wkładu.

Jeżeli płatność zostanie dokonana w terminie i otrzymana przez Agencję nie później niż 10 dni po terminie, Agencji nie przysługują żadne odsetki zgodnie z art. 29 ust. 3. Jeżeli płatność opóźniona jest o więcej niż 10 dni, naliczane są odsetki za cały okres zwłoki.

Artykuł 31

Wykonanie wydatków

1. W celu wykonania wydatków urzędnik zatwierdzający zaciąga zobowiązania budżetowe i prawne, poświadczając zasadność wydatków i zatwierdza płatności i podejmuje działania wstępne niezbędne do realizacji środków.
2. Zobowiązanie budżetowe to operacja polegająca na rezerwacji środków niezbędnych do pokrycia płatności dokonywanych następnie w celu wywiązania się ze zobowiązań prawnych. Zobowiązanie prawne to czynność polegająca na tym, że urzędnik zatwierdzający zaciąga lub stwierdza zobowiązanie, którego skutkiem jest obciążenie finansowe. Zobowiązania budżetowe oraz zobowiązania prawne przyjmuje ten sam urzędnik zatwierdzający, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.

Zobowiązania budżetowe należą do jednej z poniższych kategorii:

- a) indywidualne: zobowiązanie budżetowe ma charakter indywidualny, gdy beneficjent oraz kwota wydatków są znane;

⁽¹⁾ Decyzja Rady 2007/436/WE, Euratom z dnia 7 czerwca 2007 r. w sprawie systemu zasobów własnych Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 163 z 23.6.2007, s. 17).

- b) globalne: zobowiązanie budżetowe ma charakter globalny, gdy co najmniej jeden z elementów potrzebnych do określenia zobowiązania indywidualnego pozostaje nieznany;
- c) tymczasowe: zobowiązanie budżetowe ma charakter tymczasowy, gdy przeznaczone jest na pokrycie zwykłych wydatków administracyjnych, przy czym ani kwota, ani końcowi odbiorcy płatności nie są ostatecznie znane.

Zobowiązania budżetowe z tytułu działań trwających dłużej niż jeden rok budżetowy można rozbić na kilka rocznych rat tylko wtedy, gdy przewiduje to akt podstawowy, lub w przypadku, gdy dotyczą one wydatków administracyjnych.

3. Na każdą pozycję wydatków zaciągane jest zobowiązanie, poświadczające zasadność tego wydatku, zatwierdza się go i realizuje.

Poświadczanie zasadności wydatków to czynność polegająca na tym, że właściwy urzędnik zatwierdzający:

- a) sprawdza istnienie należności wobec wierzyciela;
- b) określa lub sprawdza stan faktyczny i kwotę roszczenia;
- c) sprawdza warunki, zgodnie z którymi płatność stała się wymagalna.

Zatwierdzenie wydatku to czynność polegająca na tym, że właściwy urzędnik zatwierdzający, po sprawdzeniu dostępności środków, poleca księgowemu dokonanie płatności z tytułu wydatku, którego zasadność poświadczył ten urzędnik zatwierdzający.

4. W odniesieniu do wszelkich środków, które mogą spowodować powstanie wydatków obciążających budżet Agencji, właściwy urzędnik zatwierdzający musi zaciągnąć zobowiązanie budżetowe, zanim zaciągnie zobowiązanie prawne wobec osób trzecich.

5. W pierwszym roku trzyletnich ram planowania Agencji przewiduje się zatwierdzanie przez Radę Sterującą wydatków operacyjnych Agencji przeznaczonych na działania, które wchodzą w zakres jej obowiązków, pod warunkiem że elementy wymienione w niniejszym ustępie są jasno wskazane.

Ramy planowania obejmują szczegółowe cele i oczekiwane wyniki. Zawierają również opis działania lub działań, które mają być finansowane, oraz wskazują kwoty przeznaczone na poszczególne działania.

Wszelkie istotne zmiany w pierwszym roku trzyletnich ram planowania Agencji przyjmuje się w drodze tej samej procedury, którą zastosowano w odniesieniu do pierwotnych ram planowania.

Rada Sterująca może przekazać uprawnienia do dokonywania innych niż istotne zmian w ramach planowania urzędnikowi zatwierdzającemu Agencji.

Artykuł 32

Terminy

Wydatki są realizowane w terminach określonych w art. 92 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 i art. 111 rozporządzenia delegowanego (UE) nr 1268/2012 oraz zgodnie z tymi artykułami.

ROZDZIAŁ 5

Wykonanie budżetu

Artykuł 33

Zamówienia publiczne

1. W odniesieniu do zamówień publicznych zastosowanie ma tytuł V rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 oraz rozporządzenie delegowane (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego artykułu.

2. W przypadku zamówień o wartości od 60 000 EUR do wartości progowych określonych w art. 118 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 można zastosować procedurę ustanowioną w rozporządzeniu delegowanym (UE) nr 1268/2012 dotyczącą zamówień o niskiej wartości, nieprzekraczającej 60 000 EUR.

3. Agencja może, bez konieczności stosowania procedury udzielania zamówień publicznych, zawierać z Komisją Europejską, urzędami międzyinstytucjonalnymi, Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej ustanowionym rozporządzeniem Rady (WE) nr 2965/94 ⁽¹⁾ oraz z innymi organami Unii umowy na oferowane przez nie dostawy towarów, świadczenie usług bądź wykonanie prac.

Artykuł 34

Wspólne udzielanie zamówień

1. Agencja może na swój wniosek zostać włączona jako instytucja zamawiająca do procedur o udzielenie zamówienia prowadzonych przez Komisję lub do międzyinstytucjonalnych procedur o udzielenie zamówienia oraz do procedur o udzielenie zamówienia prowadzonych przez inne podmioty lub agencje Unii.

2. W kontekście działań w zakresie współpracy z państwami członkowskimi, takich jak działania, o których mowa w rozdziale IV decyzji (WPZiB) 2015/1835, Agencja może stosować procedury wspólnego udzielania zamówień.

3. W przypadku procedury wspólnego udzielania zamówień pomiędzy Agencją a instytucją zamawiającą z co najmniej jednego państwa członkowskiego stosuje się przepisy proceduralne mające zastosowanie do Agencji.

W przypadku gdy udział w ogólnej szacunkowej wartości zamówienia, który przypada na instytucję zamawiającą co najmniej jednego państwa członkowskiego lub którym taka instytucja zarządza, jest równy 50 % lub wyższy, bądź w innych należycie uzasadnionych przypadkach, stosuje się przepisy proceduralne dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE ⁽²⁾, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE ⁽³⁾ lub każdego innego aktu prawnego Unii, który może mieć zastosowanie w świetle odnośnej kwestii.

4. Agencja może stosować procedury wspólnego udzielania zamówień z instytucjami zamawiającymi przyjmującego państwa członkowskiego w celu zaspokojenia swoich potrzeb administracyjnych. W takim przypadku stosuje się odpowiednio art. 133 rozporządzenia delegowanego (UE) nr 1268/2012.

Artykuł 35

Eksperci

W odniesieniu do wyboru ekspertów Agencja może stosować przepisy art. 287 rozporządzenia delegowanego (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem ewentualnej szczególnej procedury określonej w akcie podstawowym programu, którego realizacja została powierzona Agencji. Ekspertom takim wypłaca się wynagrodzenie w ustalonej z góry kwocie i są oni wybierani na podstawie swoich umiejętności zawodowych.

Ekspertów zewnętrznych wybiera się na podstawie umiejętności, doświadczenia i wiedzy odpowiednich do celów realizacji powierzonych im zadań oraz zgodnie z zasadami niedyskryminacji, równego traktowania i braku konfliktu interesów.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Rady (WE) nr 2965/94 z dnia 28 listopada 1994 r. ustanawiające Centrum Tłumaczeń dla organów Unii Europejskiej (Dz.U. L 314 z 7.12.1994, s. 1).

⁽²⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65).

⁽³⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniająca dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE. i zmieniająca dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz.U. L 216 z 20.8.2009, s. 76).

*Artykuł 36***Dotacje**

W odniesieniu do udzielania dotacji zastosowanie ma tytuł VI rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 oraz rozporządzenie delegowane (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem wszelkich przepisów szczegółowych aktu założycielskiego.

*Artykuł 37***Nagrody**

1. W odniesieniu do przyznawania nagród zastosowanie ma tytuł VII rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 oraz rozporządzenie delegowane (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 niniejszego artykułu.
2. Konkursy, w których jednostkowa wartość nagród wynosi co najmniej 10 000 EUR, mogą być publikowane tylko wtedy, gdy zostały przewidziane w ramach planowania sporządzanych przez Agencję.

*Artykuł 38***Wskazanie środków odwoławczych**

1. Jeżeli decyzja podjęta zgodnie z procedurą przez urzędnika zatwierdzającego negatywnie wpływa na prawa wnioskodawcy lub oferenta, beneficjenta lub wykonawcy, to wskazuje się w niej dostępne administracyjne lub sądowe środki odwoławcze umożliwiające zaskarżenie tej decyzji.
2. W szczególności wskazuje się charakter odwołania, organ lub organy, do których można wnieść odwołanie, a także terminy składania odwołań.

ROZDZIAŁ 6

Rachunkowość*Artykuł 39***Zasady sporządzania sprawozdań**

Agencja ustanawia system rachunkowości dostarczający rzetelnych, kompletnych i wiarygodnych informacji we właściwym czasie.

Księgowy Agencji przyjmuje zasady oparte na przyjętych na szczeblu międzynarodowym standardach rachunkowości dla sektora publicznego. Księgowy może odejść od tych standardów, jeżeli uzna to za niezbędne w celu przedstawienia prawdziwego i rzetelnego obrazu aktywów i pasywów, obciążeń, dochodów i przepływów środków pieniężnych. Jeżeli księgowy w istotny sposób odchodzi od tych standardów, to fakt ten wraz z uzasadnieniem podaje się w informacjach dodatkowych do sprawozdań finansowych.

*Artykuł 40***Zasady rachunkowości**

W sprawozdaniu finansowym przedstawia się informacje, w tym informacje dotyczące polityki rachunkowości, tak aby zapewnić ich właściwość, rzetelność, porównywalność i zrozumiałość. Sprawozdania finansowe są sporządzane zgodnie z art. 39.

*Artykuł 41***System księgowania**

1. Na system rachunkowości składają się konta księgi głównej i konta budżetowe. Konta te prowadzone są w euro w układzie roku kalendarzowego.
2. Na kontach księgi głównej księgowane są, w porządku chronologicznym i przy wykorzystaniu metody podwójnego zapisu, wszelkie zdarzenia i operacje wpływające na sytuację ekonomiczną i finansową oraz aktywa i pasywa Agencji.
3. Konta budżetowe zapewniają szczegółową ewidencję wykonania budżetu Agencji. Ujmowane są na nich wszystkie operacje budżetowe po stronie dochodów i wydatków.

*Artykuł 42***Zapasy**

Agencja prowadzi ewidencję wykazującą w ujęciu ilościowym i wartościowym stan wszystkich środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych, stanowiących własność Agencji. Agencja weryfikuje, czy zapisy zawarte w ewidencji są zgodne ze stanem faktycznym.

ROZDZIAŁ 7

Audyt zewnętrzny i zwalczanie nadużyć finansowych*Artykuł 43***Audyt zewnętrzny**

1. Rada Sterująca wyznacza kolegium audytorów do wykonywania funkcji audytu zewnętrznego w odniesieniu do budżetów administracyjnego i operacyjnego, rozliczeń finansowych oraz sprawozdań finansowych Agencji. Audyt musi być prowadzony zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu i – z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez Radę Sterującą – zgodnie z dodatkowym zakresem zadań.

Co najmniej raz na trzy lata kolegium udziela Radzie Sterującej niezależnego poświadczenia i doradztwa co do tego, że działania Agencji są prowadzone zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami. W celu wykonania tego zadania kolegium może skorzystać z dodatkowego tymczasowego personelu, w porozumieniu z Radą Sterującą.

2. Kolegium audytorów składa się z co najmniej trzech audytorów z różnych uczestniczących państw członkowskich, wspieranych przez personel nominowany przez kolegium. Taki członek personelu może pełnić swoją funkcję tak długo, jak członek kolegium audytorów, który go wyznaczył, pełni urząd.
3. Członkowie kolegium audytorów są wyznaczani na okres trzech kolejnych audytów. Zapewnia się sprawiedliwą rotację między uczestniczącymi państwami członkowskimi pragnącymi wysłać swoich audytorów.
4. Rada Sterująca wyznacza kolegium audytorów spośród kandydatów zgłoszonych przez uczestniczące państwa członkowskie. Kandydaci powinni być członkami najwyższych krajowych instytucji audytowych w poszczególnych uczestniczących państwach członkowskich oraz dawać odpowiednie gwarancje bezpieczeństwa i niezależności. Muszą oni być w stanie wykonywać zadania w imieniu Agencji, stosownie do potrzeb. W trakcie wykonywania tych zadań:
 - a) członkowie kolegium i ich personel wspierający nadal otrzymują wynagrodzenie od ich macierzystego organu audytowego, a od Agencji uzyskują jedynie zwrot kosztów ich delegacji zgodnie z zasadami przewidzianymi w przepisach Agencji;

- b) nie zwracają się oni o instrukcje ani nie otrzymują instrukcji innych niż pochodzące od Rady Sterującej; w ramach wykonywania czynności audytowych kolegium audytorów i jego członkowie są całkowicie niezależni i wyłącznie odpowiedzialni za przeprowadzenie audytu zewnętrznego;
- c) składają sprawozdania z realizacji swoich zadań jedynie Radzie Sterującej;
- d) weryfikują, czy dochody i wydatki, którymi zarządza Agencja, zostały zrealizowane zgodnie z mającym zastosowanie prawodawstwem i zasadami należytego zarządzania finansami.
5. Co roku kolegium audytorów wybiera przewodniczącego na nadchodzący rok budżetowy. Kolegium przyjmuje zasady mające zastosowanie do audytów prowadzonych przez jego członków zgodnie z najwyższymi standardami międzynarodowymi w zakresie audytu. Kolegium audytorów zatwierdza sprawozdania z audytu sporządzone przez jego członków, zanim zostaną one przekazane dyrektorowi naczelnemu i Radzie Sterującej.
6. Audytorzy zapewniają przestrzeganie poufności informacji i ochronę danych, z którymi zapoznają się w trakcie realizacji swoich zadań audytowych, zgodnie z przepisami mającymi zastosowanie do tych informacji i danych.
7. Audytorzy mają niezwłoczny dostęp – bez konieczności wcześniejszego powiadomienia – do dokumentów i treści wszelkich nośników danych dotyczących dochodów i wydatków, jak również do pomieszczeń, w których te dokumenty i nośniki danych są przechowywane. Mogą oni sporządzać ich kopie. Osoby zaangażowane w realizację dochodów i wydatków Agencji udzielają dyrektorowi naczelnemu i osobom odpowiedzialnym za audyt tych wydatków niezbędnej pomocy w wykonywaniu ich zadań. Wydatki dotyczące audytu obciążają budżet ogólny.
8. Na wniosek dyrektora naczelnego lub jednego z państw członkowskich Rada Sterująca może indywidualnie w każdym przypadku zdecydować o skorzystaniu z usług innych podmiotów zewnętrznych na potrzeby specjalnych przeglądów; działania tych podmiotów są skoordynowane z zadaniami kolegium audytorów.
9. W szczególnych przypadkach krajowe instytucje audytowe uczestniczących państw członkowskich mogą – na własny koszt i za zgodą Rady Sterującej – uzyskiwać wszelkie informacje oraz przeprowadzać inspekcję wszelkich dokumentów, które uznają za niezbędne do celów audytu w zakresie odnośnego krajowego udziału lub do celów sprawozdawczości wobec rządu i parlamentu, nie naruszając praw pozostałych uczestniczących państw członkowskich i obowiązków kolegium audytorów oraz zgodnie z przepisami Agencji, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony danych.

Artykuł 44

Audyt roczny i absolutorium z wykonania budżetu agencji

1. Do dnia 31 marca następującego po zakończeniu roku budżetowego dyrektor naczelny przedkłada kolegium audytorów – do analizy i zaopiniowania – projekt rocznego sprawozdania finansowego Agencji zgodnie z art. 19.
2. Do dnia 30 czerwca następującego po zakończeniu roku budżetowego kolegium audytorów przedkłada dyrektorowi naczelnemu swoje roczne sprawozdanie z audytu zawierające opinię i uwagi kolegium na temat projektu sprawozdania finansowego, o którym mowa w ust. 1.
3. Do dnia 15 lipca następującego po zakończeniu roku budżetowego dyrektor naczelny przedkłada Radzie Sterującej końcowe poddane audytowi roczne sprawozdanie finansowe i sprawozdanie z audytu wraz z odpowiedziami Agencji.
4. Do dnia 30 października następującego po zakończeniu roku budżetowego Rada Sterująca zatwierdza poddane audytowi roczne sprawozdanie finansowe i udziela dyrektorowi naczelnemu i księgowemu absolutorium za dany rok budżetowy.
5. Po zatwierdzeniu przez Radę Sterującą publikacja sprawozdania finansowego poddanego audytowi jest notyfikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

6. Wszystkie sprawozdania finansowe i ewidencje są przechowywane przez księgowego przez okres pięciu lat od daty udzielenia absolutorium za okres, którego dotyczą.

Artykuł 45

OLAF

1. OLAF może prowadzić dochodzenia, w tym kontrole na miejscu i inspekcje, zgodnie z przepisami i procedurami określonymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 883/2013⁽¹⁾ oraz w rozporządzeniu Rady (Euratom, WE) nr 2185/96⁽²⁾ w celu ustalenia, czy w związku z dotacją lub zamówieniem finansowanymi przez agencję doszło do nadużycia finansowego, korupcji lub dowolnej innej nielegalnej działalności na szkodę dla interesów finansowych Agencji.

2. Bez uszczerbku dla ust. 1, zamówienia, umowy i decyzje Agencji zawierają postanowienia wyraźnie upoważniające kolegium audytorów i OLAF do prowadzenia takich audytów i dochodzeń, zgodnie z ich właściwymi kompetencjami.

TYTUŁ IV

PRZEPISY SZCZEGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO DODATKOWYCH DOCHODÓW

Artykuł 46

Dodatkowe dochody

1. W ramach swojej misji zgodnie z art. 2 decyzji (WPZiB) 2015/1835 Agencja może otrzymywać dodatkowe dochody przeznaczone na konkretny cel:

- a) z budżetu ogólnego Unii, indywidualnie dla każdego przypadku, z pełnym poszanowaniem zasad, procedur oraz procesów decyzyjnych mających do niego zastosowanie;
- b) od państw członkowskich, państw trzecich lub innych stron trzecich, o ile w ciągu miesiąca od otrzymania takich informacji od Agencji Rada Sterująca nie postanowi inaczej.

2. Dochody, o których mowa w ust. 1, mogą być użyte jedynie do konkretnego celu, na który zostały przydzielone.

3. Dodatkowe koszty administracyjne związane z zarządzaniem dodatkowymi dochodami pokrywa się, w stosownych przypadkach, z budżetu powiązanego z odnośnymi dodatkowymi dochodami.

4. Przepisy tytułu III rozdziały 2–7 mają zastosowanie do dodatkowych dochodów, o ile stosowna umowa lub umowy nie przewidują innych zasad, które w każdym przypadku muszą być zgodne z zasadami budżetowymi ustanowionymi w tytule II.

5. Ewentualną nadwyżkę budżetową wynikającą z wszelkich dodatkowych dochodów na koniec okresu wykonania uznaje się za środki dostępne podmiotom, które włożyły w nie wkład; środki te zostają im zwrócone. Środki te można również wykorzystać na inne konkretne cele zgodnie z zapisami stosownej umowy lub umów lub – o ile w ciągu miesiąca od otrzymania takich informacji od Agencji Rada Sterująca nie postanowi inaczej – stosownie do propozycji zainteresowanego podmiotu.

(¹) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzenie Rady (Euratom) nr 1074/1999 (Dz.U. L 248 z 18.9.2013, s. 1).

(²) Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami (Dz.U. L 292 z 15.11.1996, s. 2).

6. Księgowy podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnienia, aby wykorzystanie dodatkowych dochodów oraz odpowiadających im środków było odrębnie monitorowane. W związku z tym wkłady wynikające z dodatkowych dochodów księguje się oddzielnie i wykorzystuje zgodnie z konkretnym celem, na który zostały przydzielone. Na potrzeby przejrzystości wkłady te umieszcza się również na oddzielnych rachunkach bankowych. Ponadto wykazuje się je oddzielnie w sprawozdaniu Agencji z wykonania budżetu, zgodnie z art. 21.

TYTUŁ V

PRZEPISY SZCZEGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO BUDŻETÓW ZWIĄZANYCH Z DZIAŁANAMI AD HOC

Artykuł 47

Zarządzanie przez agencję budżetami związanymi z działaniami *ad hoc*

1. Rada Sterująca, stanowiąc na wniosek dyrektora naczelnego lub państwa członkowskiego, może zdecydować o możliwości powierzenia Agencji przez państwa członkowskie zarządzania administracyjnego i finansowego niektórymi działaniami objętymi jej zakresem kompetencji zgodnie z rozdziałem IV decyzji (WPZiB) 2015/1835.
2. W kontekście projektów i programów *ad hoc* Agencji, Rada Sterująca może upoważnić Agencję, na warunkach określonych w ustaleniach regulujących odnośną działalność, do zawierania umów w sprawie zamówienia i umów o udzieleniu dotacji oraz do pobierania z wyprzedzeniem niezbędnych wkładów od odnośnych państw członkowskich – z uwzględnieniem ograniczeń budżetowych państw członkowskich – w celu wywiązania się z takich umów w sprawie zamówienia i umów o udzieleniu dotacji.
3. Przepisy tytułu III rozdziały 2–7 niniejszej decyzji mają zastosowanie do działań *ad hoc* określonych zgodnie z art. 19 lub 20 decyzji (WPZiB) 2015/1835, chyba że akt lub akty podstawowe danego programu lub projektu przewidują inne zasady, które w każdym przypadku muszą być zgodne z zasadami budżetowymi ustanowionymi w tytule II niniejszej decyzji.
4. Ewentualną nadwyżkę budżetową wynikającą z wszelkich projektów lub programów *ad hoc* uznaje się za środki dostępne uczestniczącym państwom członkowskim i każdemu innemu podmiotowi, które włożyły w nie wkład; środki te zostają im zwrócone na koniec okresu wykonania lub wykorzystane na inne konkretne cele zgodnie z zapisami stosownej umowy lub umów lub zgodnie z decyzją zainteresowanego państwa członkowskiego lub podmiotu.

TYTUŁ VI

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 48

Zmiany

Uznaje się, że wszelkie odniesienia do rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 uwzględniają również wprowadzone w nim zmiany.

Artykuł 49

Uchylenie decyzji 2007/643/WPZiB

Decyzja 2007/643/WPZiB zostaje uchylona.

Artykuł 50

Wejście w życie

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Brukseli dnia 4 sierpnia 2016 r.

W imieniu Rady

M. LAJČÁK

Przewodniczący

ISSN 1977-0766 (wydanie elektroniczne)
ISSN 1725-5139 (wydanie papierowe)



Urząd Publikacji Unii Europejskiej
2985 Luksemburg
LUKSEMBURG

PL