

ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2015/1027**z 23. júna 2015****o pravidlách vysielania expertov na Generálny sekretariát Rady a zrušení rozhodnutia 2007/829/ES**

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie, a najmä na jej článok 240 ods. 2,

keďže:

- (1) Vyslanie expertov môže byť pre Generálny sekretariát Rady (ďalej len „GSR“) užitočné pri plnení jeho poslania, ktorým je pomáhať Európskej rade a Rade podľa článku 235 ods. 4 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ZFEÚ) a článku 240 ods. 2 ZFEÚ tým, že GSR umožní zužitkovať vysoký stupeň vedomostí a odborných skúseností týchto expertov najmä v oblastiach, v ktorých takéto odborné znalosti nie sú bežne dostupné v rámci GSR.
- (2) Výmena skúseností a odborných znalostí v oblasti európskych politík by sa mala podporovať dočasným pridelovaním expertov z verejných sektorov členských štátov (vyslaní národní experti) alebo verejných medzivládnych organizácií (ďalej len „MVO“).
- (3) Počíta sa s tým, že vyslaní národní experti počas svojho vyslania na GSR získajú znalosti, ktoré im pomôžu pri plnení ich úloh v rámci budúcich predsedníctiev Rady.
- (4) Práva a povinnosti expertov by mali zabezpečiť, aby svoje úlohy vykonávali výlučne v záujme GSR.
- (5) Vzhľadom na dočasnú povahu svojej práce a svoje osobité postavenie by experti nemali v mene GSR preberať zodpovednosť za výkon jeho verejnoprávných výsad, ako sa ustanovuje v zmluvách, ak sa v tomto rozhodnutí neustanovuje inak.
- (6) Mali by sa ustanoviť podmienky zamestnávania expertov, ktoré by sa mali uplatňovať bez ohľadu na pôvod rozpočtových prostriedkov, z ktorých sa majú hradiť výdavky.
- (7) Keďže pravidlami ustanovenými týmto rozhodnutím by sa mali nahradiť pravidlá ustanovené v rozhodnutí Rady 2007/829/ES ⁽¹⁾, uvedené rozhodnutie by sa malo zrušiť bez toho, aby bola dotknutá kontinuita jeho uplatňovania na všetky vyslania prebiehajúce v okamihu nadobudnutia účinnosti tohto rozhodnutia.
- (8) Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 ⁽²⁾ sa zmenil Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (ďalej len „služobný poriadok“), a najmä pracovné podmienky, dovolenky, ako aj výpočet príspevkov vymedzených v jeho prílohe VII,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

KAPITOLA I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

1. Pravidlá ustanovené týmto rozhodnutím sa vzťahujú na expertov spĺňajúcich podmienky stanovené v článku 2, ktorí sa vysielajú na GSR v záujme Európskej rady a Rady a ktorí sú buď:

a) národnými expertmi vyslanými:

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady 2007/829/ES z 5. decembra 2007 o pravidlách pridelenia národných expertov a vojenského personálu na Generálny sekretariát Rady a zrušení rozhodnutia 2003/479/ES (Ú. v. EÚ L 327, 13.12.2007, s. 10).

⁽²⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 z 22. októbra 2013, ktorým sa mení Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15).

- i) verejnými správami členských štátov na národnej alebo regionálnej úrovni;
- ii) s výhradou povolenia v jednotlivých prípadoch zo strany GSR iným zamestnávateľom, ako je verejná správa členského štátu na národnej alebo regionálnej úrovni, ak si záujmy GSR vyžadujú dočasne využiť osobitné odborné znalosti, pod podmienkou, že zamestnávateľ:
 - je nezávislá univerzita alebo výskumná organizácia, ktorej cieľom nie je dosahovanie zisku na účely prerozdelenia, alebo
 - je súčasťou verejného sektora, ako sa vymedzuje vo vnútroštátnom práve tohto zamestnávateľa.

Vyslaní národní experti môžu byť vyslaní na vyslanie bez príspevku;

- b) expertmi, ktorých bez príspevku vyslala verejná medzivládna organizácia (ďalej len „MVO“) (s výnimkou orgánov Únie v zmysle článku 1a ods. 2 služobného poriadku), v prípade, že sa vyžaduje prenos osobitných alebo odborných znalostí.
2. Články 18, 19 a 20 sa na expertov vyslaných bez príspevku nevzťahujú.

Článok 2

Podmienky vyslania

Aby mohli byť experti vyslaní na GSR, musia:

1. pracovať pre svojho zamestnávateľa na trvalom alebo zmluvnom základe najmenej 12 mesiacov pred svojím vyslaním;
2. zostať zamestnancami svojho zamestnávateľa počas celého obdobia vyslania;
3. mať aspoň trojročnú prax na plný pracovný úväzok v oblasti administratívnej, vedeckej, technickej, poradenskej či dozornej činnosti relevantnej na plnenie povinností, ktorú sú im pridelené. Pred vyslaním zamestnávateľ predloží GSR potvrdenie o tom, že expert bol jeho zamestnancom počas predošlých 12 mesiacov;
4. byť štátnymi príslušníkmi členského štátu.

Odchyľne od prvého pododseku tohto odseku môžu byť experti, ktorí sú štátnymi príslušníkmi iného ako členského štátu, vyslaní z MVO; v takýchto výnimočných prípadoch GSR zabezpečí, aby nenastal konflikt záujmov a aby sa dodržala nezávislosť a súlad politik a činností GSR;

5. dôkladne ovládať jeden z úradných jazykov Únie a mať dostatočné znalosti z druhého jazyka na vykonávanie svojich úloh.

Článok 3

Výberové konanie

1. Experti sa vyberajú otvoreným a transparentným konaním, o ktorého praktických podrobnostiach sa rozhodne v súlade s článkom 32.

Bez toho, aby bol dotknutý článok 2 ods. 4, sa experti vysielajú spomedzi štátnych príslušníkov členských štátov na čo najširšom geografickom základe. Členské štáty a GSR spolupracujú na tom, aby bola čo najviac zabezpečená rovnováha medzi mužmi a ženami, a dodržiavajú zásadu rovnosti príležitostí.

2. Výzva na vyjadrenie záujmu sa zasiela stálym zastúpeniam členských štátov, prípadne MVO. Vo výzve sa uvádzajú opisy pracovných miest, kritériá výberu a konečné termíny na podanie prihlášok.
3. Všetky prihlášky sa GSR zasielajú prostredníctvom stálych zastúpení členských štátov EÚ alebo prostredníctvom oddelení ľudských zdrojov MVO.
4. Za riadne odôvodnených a výnimočných okolností v záujme Európskej rady môže GSC rozhodnúť, že sa expert vyberie bez toho, aby sa dodržalo výberové konanie ustanovené v odsekoch 1, 2 a 3.

5. Vyslanie expertov podlieha osobitným požiadavkám a rozpočtovej kapacite GSR.
6. GSR vytvorí osobný spis experta. Uvedený spis obsahuje relevantné administratívne informácie.

Článok 4

Administratívny postup pre vyslania

1. Vyslanie sa vykonáva výmenou listov medzi Generálnym riaditeľstvom pre administratívu GSR a stálym zastúpením príslušného členského štátu, prípadne MVO. Stále zastúpenie je tiež informované o všetkých vyslaniach štátnych príslušníkov svojho členského štátu z MVO. Vo výmene listov sa uvedie miesto vyslania a funkčná skupina, do ktorej bude expert patriť (AD alebo AST, ako sa vymedzujú v služobnom poriadku). Vo výmene listov sa tiež uvedie nadriadený experta v rámci generálneho riaditeľstva, riaditeľstva, jednotky alebo útvaru, na ktoré je expert vyslaný, a podrobný opis úloh, ktoré má expert vykonávať. K výmene listov sa priloží kópia pravidiel, ktoré sa na experta vzťahujú.
2. V jednotlivých prípadoch sa môže povoliť vyslanie expertov na krátke obdobie bez príspevku, ako sa uvádza v kapitole IV. Pri uvedenom povolení sa prihliadne na miesto náboru experta, generálne riaditeľstvo, na ktoré je expert vyslaný, geografickú rovnováhu uvedenú v článku 3 ods. 1 druhom pododseku a navrhované povinnosti.

Článok 5

Čas vyslania

1. Čas vyslania je najmenej šesť mesiacov a najviac dva roky. Môže sa postupne obnoviť až na celkové obdobie nepresahujúce štyri roky.

Vo výnimočných prípadoch však môže generálny riaditeľ pre administratívu GSR na žiadosť príslušného generálneho riaditeľa GSR a po predchádzajúcom súhlase zamestnávateľa povoliť k maximálnemu štvorročnému času uvedenému v prvom pododseku jedno alebo viac predĺžení vyslania najviac o ďalšie dva roky.

2. Čas vyslania sa určí vopred pri výmene listov ustanovenej v článku 4 ods. 1. Rovnaký postup sa uplatňuje v prípade každého obnovenia alebo predĺženia času vyslania.
3. Expert, ktorý už bol na GSR vyslaný, môže byť vyslaný znovu za týchto podmienok:
 - a) expert naďalej spĺňa podmienky vyslania uvedené v článku 2;
 - b) od skončenia predchádzajúceho času vyslania vrátane všetkých obnovení a predĺžení alebo akejkoľvek následnej pracovnej zmluvy s GSR uplynulo aspoň šesť rokov.

Týmto ustanovením sa GSR nebráni, aby po menej ako šiestich rokoch po skončení predchádzajúceho času vyslania akceptoval vyslanie experta, ktorého predchádzajúce vyslanie vrátane všetkých obnovení a predĺžení trvalo menej ako šesť rokov, v takom prípade však nové vyslanie nepresiahne zvyšný čas šesťročného obdobia jeho vyslania.

Článok 6

Povinnosti zamestnávateľa

Počas celého času vyslania zamestnávateľ experta naďalej:

1. vypláca expertovi mzdu;
2. je zodpovedný za všetky expertove sociálne práva, najmä práva týkajúce sa sociálneho zabezpečenia, poistenia a dôchodku, a
3. s výhradou článku 10 ods. 2 písm. d) zachováva expertov administratívny štatút stáleho úradníka alebo zmluvného zamestnanca a informuje Generálne riaditeľstvo pre administratívu GSR o všetkých zmenách v administratívnom štatúte experta ako stáleho úradníka alebo zmluvného zamestnanca.

Článok 7

Úlohy

1. Experti pomáhajú úradníkom GSR a ďalším zamestnancom a vykonávajú úlohy, ktoré sú im pridelené.

Úlohy, ktoré má expert vykonávať, sa určia vzájomnou dohodou medzi GSR a zamestnávateľom:

- a) v záujme útvaru GSR, na ktorý je expert vyslaný, a
- b) s prihliadnutím na odbornosť experta.

2. Medzi úlohy, ktoré sa expertovi majú prideliť, môžu okrem iného patriť analýzy, štúdie, výmeny znalostí medzi administratívami, riadenie projektov a pomoc skupinám a prípravným výborom GSR.

Bez ohľadu na odsek 1 prvý pododsek a prvý pododsek tohto odseku môže generálny tajomník na návrh generálneho riaditeľa útvaru, ku ktorému je expert pridelený, po tom, ako sa ubezpečil, že neexistuje žiadny konflikt záujmov, poveriť experta osobitnými úlohami a poveriť ho vykonaním jednej či viacerých osobitných služobných ciest.

3. Expert sa zúčastňuje na služobných cestách a zasadnutiach iba:

- a) vtedy, ak sprevádza úradníka GSR alebo iného zamestnanca, alebo
- b) ako pozorovateľ alebo výlučne na informačné účely, ak sa zúčastňuje sám.

Pokiaľ generálny riaditeľ príslušného útvaru GSR neudelil expertovi osobitný mandát v súlade s dojednaniaми pre vykonávanie tohto rozhodnutia, expert nemôže zaväzovať GSR navonok.

4. GSR si ponecháva výlučnú právomoc na schválenie výsledkov úloh vykonaných expertom.

5. Príslušné útvary GSR, zamestnávateľ experta a expert vynaložia všetko úsilie na to, aby sa vyhli akémukoľvek skutočnému alebo možnému konfliktu záujmov vo vzťahu k úlohám experta počas jeho vyslania. Na uvedený účel GSR včas informuje experta a zamestnávateľa o predpokladaných úlohách a požiada každého z nich o písomné potvrdenie, že nemajú vedomosť o žiadnych dôvodoch, pre ktoré by expert nemal byť pridelený na vykonávanie uvedených úloh.

Od experta sa najmä žiada, aby ohlásil akýkoľvek možný konflikt medzi svojimi rodinnými pomermi (najmä pracovnými činnosťami blízkych alebo vzdialenejších rodinných príslušníkov alebo akýmikoľvek svojimi dôležitými finančnými záujmami alebo dôležitými finančnými záujmami rodinných príslušníkov) a navrhovanými úlohami počas vyslania.

Zamestnávateľ a expert sa zaväzujú oznámiť GSR všetky zmeny pomerov počas vyslania, ktoré by mohli spôsobiť akýkoľvek konflikt záujmov.

6. Pokiaľ GSR predpokladá, že povaha úloh zverených expertovi si vyžaduje osobitné bezpečnostné opatrenia, ešte pred vyslaním experta sa vykoná bezpečnostná previerka.

7. V prípade nesplnenia ustanovení odsekov 2, 3 a 5 tohto článku je GSR oprávnený ukončiť vyslanie experta za podmienok uvedených v článku 10 ods. 2 písm. c).

Článok 8

Práva a povinnosti expertov

1. Počas času vyslania koná expert bezúhonne. Predovšetkým:

- a) vykonáva úlohy, ktoré sú mu pridelené, a inak koná výlučne v záujme Európskej rady a Rady.

Predovšetkým pri vykonávaní svojich úloh neprijíma žiadne pokyny od svojho zamestnávateľa, od žiadnej vlády ani žiadnej inej osoby, súkromnej spoločnosti alebo verejného orgánu ani pre nich nevykonáva žiadnu činnosť;

- b) expert sa zdrží akéhokoľvek konania, najmä verejného vyjadrovania názoru, ktoré môže mať vplyv na jeho funkciu v rámci GSR;

- c) každý expert informuje svojho nadriadeného, ak sa v rámci výkonu jeho úloh očakáva, že rozhodne o priebehu alebo výsledku záležitostí, v ktorých má expert osobný záujem, ktorý by mohol ovplyvniť jeho nezávislosť;
- d) expert neuverejní ani nenechá sám ani spoločne s inými osobami uverejniť žiadny text, ktorý sa týka činnosti Únie, bez povolenia v súlade s platnými pravidlami a podmienkami GSR. Povolenie sa zamietne len v prípade, ak je pravdepodobné, že predpokladané uverejnenie by mohlo ohroziť záujmy Únie;
- e) všetky práva, ktoré vyplývajú z práce experta pri vykonávaní jeho úloh, sú vlastníctvom GSR;
- f) expert sa zdržiava v mieste vyslania alebo v takej vzdialenosti od tohto miesta, ktorá nie je väčšia ako vzdialenosť, ktorá umožňuje riadny výkon pridelených úloh;
- g) expert pomáha a radí nadriadenému, ku ktorému je pridelený, pričom voči svojmu nadriadenému nesie zodpovednosť za vykonávanie úloh, ktoré mu boli zverené.

2. Počas času vyslania, ako aj po jeho skončení expert zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvedel v priebehu vykonávania svojich úloh alebo v súvislosti s ním. Expert nesprístupní v žiadnej podobe nepovolanej osobám dokument ani informáciu, ktoré zatiaľ neboli zákonne zverejnené, ani ich nepoužije na získanie osobných výhod.

3. Po skončení vyslania je expert naďalej viazaný povinnosťou konať bezúhonne a zachovávať mlčanlivosť pri vykonávaní nových úloh a pri prijímaní určitých postov alebo výhod.

Na uvedený účel v priebehu troch rokov, ktoré nasledujú po čase vyslania, expert bezodkladne informuje GSR o všetkých úlohách alebo povinnostiach, ktoré by mohli vyvolať konflikt záujmov v súvislosti s úlohami, ktoré expert vykonával počas času vyslania.

4. Expert podlieha platným bezpečnostným pravidlám v GSR vrátane pravidiel o ochrane údajov a pravidiel o ochrane sietí GSR. Expert zároveň podlieha pravidlám, ktorými sa riadi ochrana finančných záujmov Únie.

5. Nedodržanie ustanovení odsekov 1, 2 a 4 tohto článku počas času vyslania oprávňuje GSR ukončiť vyslanie experta v súlade s článkom 10 ods. 2 písm. c).

6. Expert bezodkladne písomne oznámi svojmu nadriadenému, ak sa počas svojho vyslania oboznámi so skutočnosťami, ktoré vyvolajú predpoklad existencie:

- a) novej nezákonnej činnosti vrátane podvodu alebo korupcie narušujúcich záujmy Únie alebo
- b) správania súvisiaceho s výkonom služobných povinností, ktoré by mohlo predstavovať závažné neplnenie povinností úradníkov Únie alebo expertov.

Tento odsek sa uplatňuje aj v prípade závažného neplnenia podobnej povinnosti členom inštitúcie alebo akoukoľvek ďalšou osobou v službách inštitúcie alebo vykonávajúcou prácu pre inštitúciu.

7. Keď nadriadený dostane oznámenie uvedené v odseku 6 tohto článku, prijme opatrenia ustanovené v článku 22a ods. 2 služobného poriadku. Články 22a, 22b a 22c služobného poriadku sa uplatňujú na nadriadeného za podmienok stanovených v článku 4 ods. 1 tohto rozhodnutia. Uvedené ustanovenia sa uplatňujú *mutatis mutandis* na dotknutého experta, aby sa zabezpečilo dodržanie jeho práv.

Článok 9

Pozastavenie vyslania

1. Na písomnú žiadosť experta alebo jeho zamestnávateľa a so súhlasom tohto zamestnávateľa môže GSR povoliť pozastavenie vyslania a stanoviť príslušné podmienky. Počas pozastavenia:

- a) sa nevyplácajú príspevky uvedené v článku 19;
- b) výdavky uvedené v článku 20 sa nahrádzajú len v prípade, že sa vyslanie pozastavuje na žiadosť GSR.

2. GSR o tom informuje zamestnávateľa a stále zastúpenie dotknutého členského štátu.

Článok 10

Ukončenie času vyslania

1. Odchylné od odseku 2 sa vyslanie môže ukončiť na žiadosť GSR alebo zamestnávateľa s trojmesačnou výpovednou lehotou. Takisto sa môže ukončiť na žiadosť experta s takou istou výpovednou lehotou a so súhlasom zamestnávateľa a GSR.
2. Za určitých výnimočných okolností sa vyslanie môže ukončiť bez výpovednej lehoty:
 - a) zo strany zamestnávateľa, ak si to vyžadujú podstatné záujmy zamestnávateľa;
 - b) vzájomnou dohodou medzi GSR a zamestnávateľom, ak o to obidve strany požiadal expert v prípade, že si to vyžadujú jeho dôležité osobné alebo pracovné záujmy;
 - c) zo strany GSR, ak si expert nesplnil povinnosti stanovené v tomto rozhodnutí. Expertovi sa predtým umožní predložiť pripomienky;
 - d) zo strany GSR v prípade ukončenia alebo zmeny expertovho administratívneho štatútu stáleho úradníka alebo zmluvného zamestnanca zamestnávateľa. Expertovi sa predtým umožní predložiť pripomienky.
3. GSR bezodkladne informuje zamestnávateľa a stále zastúpenie dotknutého členského štátu, ak dôjde k ukončeniu vyslania podľa odseku 2 písm. c).

KAPITOLA II

PRACOVNÉ PODMIENKY

Článok 11

Sociálne zabezpečenie

1. Predtým ako začne plynúť čas vyslania, zamestnávateľ potvrdí GSR, že počas času vyslania bude expert podliehať právnym predpisom v oblasti sociálneho zabezpečenia, ktoré sa uplatňujú vo verejnej správe členského štátu alebo v MVO, ktorá experta zamestnáva. Na tento účel verejná správa členského štátu predloží GSR osvedčenie uvedené v článku 19 ods. 2 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009⁽¹⁾ (ďalej len „prenosný dokument A1“). MVO predloží GSR potvrdenie rovnocenné s prenosným dokumentom A1 a preukáže, že sa v uplatniteľných právnych predpisoch v oblasti sociálneho zabezpečenia ustanovuje úhrada nákladov na zdravotnú starostlivosť vzniknutých v zahraničí.
2. Od začiatku svojho vyslania je expert poistený zo strany GSR pre prípad úrazu. GSR poskytne expertovi kópiu podmienok, ktoré sa na toto poistenie vzťahujú, v deň, keď sa dostaví na príslušný útvar Generálneho riaditeľstva pre administratívu, aby vykonal potrebné administratívne náležitosti spojené s vyslaním.
3. Ak je v rámci služobnej cesty, na ktorej sa expert zúčastňuje podľa článku 7 ods. 3 a článku 29 nevyhnutné doplnkové alebo osobitné poistenie, s tým spojené výdavky hradí GSR.

Článok 12

Pracovný čas

1. Expert podlieha pravidlám platným na GSR, pokiaľ ide o pracovný čas a dojednania o pružnom pracovnom čase, a to v závislosti od požiadaviek na pracovné miesto, na ktoré bol v rámci GSR pridelený.
2. Expert pracuje počas celého času vyslania na plný úväzok. Na základe riadne zdôvodnenej žiadosti generálneho riaditeľstva a za predpokladu, že to nie je v rozpore so záujmami GSR, môže GSR expertovi povoliť prácu na čiastočný úväzok so súhlasom zamestnávateľa.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 zo 16. septembra 2009, ktorým sa stanovuje postup vykonávania nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia (Ú. v. EÚ L 284, 30.10.2009, s. 1).

3. V prípade povolenia práce na čiastočný úväzok expert odpracuje najmenej polovicu plného pracovného času.
4. Expertom môžu byť vyplatené príspevky, ktoré sa v rámci GSR vzťahujú na prácu na zmeny alebo na pohotovosť na pracovisku.

Článok 13

Nepriítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu

1. V prípade nepriítomnosti z dôvodu choroby alebo úrazu expert oznamuje čo najskôr svojmu nadriadenému aktuálnu adresu. Ak jeho nepriítomnosť trvá viac ako tri po sebe nasledujúce dni, expert musí predložiť lekárske potvrdenie a možno ho požiadať, aby absolvoval lekársku prehliadku, ktorú zabezpečí GSR.
2. Ak najviac trojdňová nepriítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu prekročí dvanásť dní za obdobie dvanástich mesiacov, experta možno v prípade ďalšej nepriítomnosti z dôvodu choroby alebo úrazu požiadať o predloženie lekárskeho potvrdenia.
3. Ak nepriítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu prekročí jeden mesiac alebo obdobie vykonanej služby experta, podľa toho, čo je dlhšie, vyplácanie príspevkov uvedených v článku 19 ods. 1 a 2 sa automaticky pozastavuje. Tento odsek sa nevzťahuje na prípad ochorenia spojeného s tehotenstvom. Nepriítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu nesmie presiahnuť čas vyslania dotknutej osoby.
4. Ak však expert počas vyslania utrpí pracovný úraz, dostáva naďalej v plnom rozsahu príspevky uvedené v článku 19 ods. 1 a 2, a to po celý čas, počas ktorého nie je schopný pracovať, až do skončenia času vyslania.

Článok 14

Ročná dovolenka, osobitná dovolenka a sviatky

1. Bez toho, aby boli dotknuté osobitné ustanovenia tohto rozhodnutia, expert podlieha platným pravidlám GSR, pokiaľ ide o ročnú dovolenku, osobitnú dovolenku a sviatky.
2. Nástup na dovolenku podlieha predchádzajúcemu povoleniu útvaru, ku ktorému je expert pridelený.
3. Na základe riadne zdôvodnenej žiadosti zamestnávateľa môže GSR v priebehu dvanástich mesiacov poskytnúť ďalšiu osobitnú dovolenku v trvaní do dvoch dní. Každá žiadosť sa posudzuje osobitne.
4. Dni nevyčerpanej ročnej dovolenky ku skončeniu času vyslania prepadajú.
5. Na základe odôvodnenej žiadosti možno expertovi, ktorého čas vyslania je kratší ako šesť mesiacov, udeliť osobitnú dovolenku, a to na základe rozhodnutia generálneho riaditeľa útvaru, ku ktorému je expert pridelený. Takáto osobitná dovolenka nesmie trvať viac ako tri dni počas celého času vyslania. Pred udelením takejto dovolenky sa generálny riaditeľ útvaru poradí s generálnym riaditeľom pre administratívu.

Článok 15

Osobitná dovolenka na odbornú prípravu

Tento článok sa vzťahuje na expertov, ktorých čas vyslania je šesť mesiacov alebo viac.

Bez ohľadu na článok 14 ods. 3 môže GSR poskytnúť dodatočnú osobitnú dovolenku na odbornú prípravu experta zo strany zamestnávateľa na základe riadne odôvodnenej žiadosti zamestnávateľa na účely reintegrácie experta. Príspevky uvedené v článku 19 sa počas uvedenej dodatočnej osobitnej dovolenky nevyplácajú.

Článok 16

Materská a otcovská dovolenka

1. Na experta sa vzťahujú platné pravidlá GSR o materskej a otcovskej dovolenke.
2. Ak sa podľa vnútroštátnych právnych predpisov zamestnávateľa poskytuje expertovi dlhšia materská dovolenka, vyslanie sa na žiadosť experta a po predchádzajúcej dohode so zamestnávateľom pozastavuje počas obdobia, ktorá presahuje čas poskytovaný zo strany GSR. V uvedenom prípade sa na konci vyslania pridáva čas zodpovedajúci času pozastavenia, ak si to vyžadujú záujmy GSR.
3. Bez ohľadu na odsek 1 môže expert po dohode so zamestnávateľom požiadať o pozastavenie vyslania na účely vyčerpania celého času priznanej materskej dovolenky. V uvedenom prípade sa na konci vyslania pridáva čas zodpovedajúci času pozastavenia, ak si to vyžadujú záujmy GSR.
4. Odseky 2 a 3 sa vzťahujú aj na prípady adopcie.

Článok 17

Riadenie a kontrola

Riadenie a kontrola pracovného času a absencií sú úlohou Generálneho riaditeľstva pre administratívu GSR a generálneho riaditeľstva alebo útvaru, ku ktorému je expert pridelený, v súlade s platnými pravidlami a postupmi v rámci GSR.

KAPITOLA III

PRÍSPEVKY A VÝDAVKY

Článok 18

Výpočet príspevkov a cestovných výdavkov

1. Na účely tohto rozhodnutia GSR určuje miesta náboru, vyslania a návratu vyslaného národného experta v zmysle geografickej polohy týchto miest na základe zemepisnej dĺžky a šírky, ktorú v príslušnej databáze stanovil menovací orgán Rady.
2. Geografická vzdialenosť uvedená v článkoch 19 a 20 tohto rozhodnutia medzi miestom vyslania na jednej strane a miestom náboru alebo návratu na strane druhej sa určuje ortodromickou vzdialenosťou medzi dvoma bodmi podľa ich zemepisnej šírky a dĺžky na základe systému koordinátov WGS 84 (Svetový geodetický systém 1984).
3. Na účely tohto rozhodnutia:
 - a) miesto náboru je miesto, kde vyslaný národný expert vykonával úlohy pre svojho zamestnávateľa pred svojím vyslaním;
 - b) miesto vyslania je Brusel;
 - c) miesto návratu je miesto, kde bude vyslaný národný expert vykonávať svoju hlavnú činnosť po skončení vyslania.

Miesto náboru sa určí vo výmene listov uvedenej v článku 4 ods. 1. Miesto návratu sa určí na základe vyhlásenia zamestnávateľa.

4. Na účely tohto článku sa nezohľadňujú okolnosti spojené s prácou, ktorú vyslaní národní experti vykonávajú pre iný členský štát ako členský štát miesta vyslania alebo pre MVO.

Článok 19

Príspevky

1. Vyslaný národný expert má nárok na denný príspevok na živobytie počas času vyslania podľa tých istých kritérií ako príspevok na expatriáciu pre úradníkov uvedených v článku 4 prílohy VII k služobnému poriadku. Ak sú uvedené kritériá splnené, denný príspevok na živobytie je 128,67 EUR. Inak je 32,18 EUR.
2. Vyslaný národný expert má počas celého času vyslania nárok na dodatočný mesačný príspevok podľa tejto tabuľky:

Geografická vzdialenosť medzi miestom nábora a miestom vyslania (v km)	Suma v EUR
0 – 150	0,00
> 150	82,70
> 300	147,03
> 500	238,95
> 800	385,98
> 1 300	606,55
> 2 000	726,04

3. Účelom príspevkov uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku je pokryť náklady na sťahovanie vyslaných národných expertov a akékoľvek ročné cestovné výdavky vzniknuté počas vyslania. Vyplácajú sa za obdobia služobných ciest, ročnej dovolenky, materskej dovolenky, otcovskej alebo adopčnej dovolenky, osobitnej dovolenky a sviatkov priznaných zo strany GSR bez toho, aby boli dotknuté články 14, 15 a 16. Ak je povolená práca na čiastočný úväzok, vyslaný národný expert má nárok na pomerne znížené príspevky.
4. Na začiatku vyslania dostane vyslaný národný expert preddavok zodpovedajúci sume denného príspevku na živobytie na obdobie 75 dní, po ktorom nárok na ďalšie denné príspevky na živobytie na obdobie, ktorému preddavok zodpovedá, zaniká. Ak sa vyslanie na GSR ukončilo pred uplynutím obdobia, ktoré sa zohľadňuje na výpočet preddavku, vyslaný národný expert je povinný vrátiť sumu, ktorá zodpovedá zostávajúcej časti tohto obdobia.
5. Počas výmeny listov ustanovenej v článku 4 ods. 1 zamestnávateľ informuje GSR o všetkých platbách podobných platbám uvedeným v odsekoch 1 a 2 tohto článku, ktoré vyslaný národný expert dostal. Každá takáto platba sa odráta od sumy zodpovedajúcich príspevkov, ktoré GSR vypláca vyslanému národnému expertovi.
6. Aktualizácia odmien a príspevkov prijatá uplatňovaním článku 65 služobného poriadku a prílohy XI k služobnému poriadku sa automaticky uplatňuje na mesačné príspevky a príspevky na živobytie v mesiaci nasledujúcom po ich prijatí bez retroaktívneho účinku. Po úprave sa nové sumy uverejnia v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie*.

Článok 20

Cestovné výdavky

1. Vyslaný národný expert má na začiatku vyslania nárok na paušálnu náhradu svojich cestovných výdavkov.
2. Paušálna náhrada vychádza z príspevku na kilometer geografickej vzdialenosti medzi miestom nábora a miestom vyslania. Kilometerový príspevok sa určuje v súlade s článkom 7 prílohy VII k služobnému poriadku.

3. Vyslaný národný expert má na konci vyslania nárok na náhradu svojich cestovných výdavkov do miesta návratu. Náhrada nemôže znamenať platbu vyššej sumy, než na akú by mal vyslaný národný expert nárok v prípade návratu do miesta náboru.
4. Cestovné výdavky rodinných príslušníkov vyslaného národného experta sa nepreplácajú.

Článok 21

Služobné cesty a výdavky na služobné cesty

1. Expert môže byť vyslaný na služobnú cestu za podmienok stanovených v článku 7 ods. 2 a 3.
2. Výdavky spojené so služobnými cestami sa uhrádzajú v súlade s ustanoveniami platnými v GSR.

Článok 22

Odborná príprava

Expert má nárok zúčastniť sa na kurzoch odbornej prípravy, ktoré organizuje GSR, ak si to vyžadujú záujmy GSR. Pri rozhodovaní o povolení účasti na kurzoch sa zohľadňujú odôvodnené záujmy experta najmä s ohľadom na jeho profesionálnu kariéru po skončení vyslania.

Článok 23

Administratívne ustanovenia

1. Expert sa v prvý deň vyslania dostaví na príslušný útvar Generálneho riaditeľstva pre administratívu, aby vybavil potrebné administratívne formality. Expert môže nastúpiť do funkcie buď k prvému, alebo k šestnástemu dňu v mesiaci.
2. GSR poukazuje platby v eurách na bankový účet otvorený v bankovej inštitúcii v Únii.

KAPITOLA IV

EXPERTI VYSLANÍ NA KRÁTKE OBDOBIE BEZ PRÍSPEVKU

Článok 24

Expertí vyslaní na krátke obdobie bez príspevku

1. Vysokošpecializovaný expert môže byť na GSR vyslaný na krátke obdobie bez príspevku na plnenie špecifických úloh na obdobie najviac šiestich mesiacov, ktoré sa môže predĺžiť v súlade s článkom 25 ods. 1.

Bez toho, aby bola dotknutá akákoľvek protikladná dohoda medzi GSR a administratívnym orgánom, ktorý vysielá experta na krátke obdobie bez príspevku, nie je takéto vyslanie spojené s platbou žiadnych príspevkov ani výdavkov zo strany GSR s výnimkou prípadných platieb alebo výdavkov ustanovených v článku 29.

2. S výhradou článkov 25 až 29 sa pravidlá uvedené v článkoch 1 až 17, 21 až 23 a 30 až 32 vzťahujú aj na expertov vyslaných na krátke obdobie bez príspevku.
3. Bez toho, aby bol dotknutý článok 8, správanie experta vyslaného na krátke obdobie bez príspevku musí stále odrážať skutočnosť, že expert na krátke obdobie bez príspevku je vyslaný na GSR, a negatívne neovplyvňuje jeho funkciu v rámci GSR.

Článok 25

Obnovenie a predĺženie vyslania na krátke obdobie bez príspevku

1. Obdobie uvedené v článku 24 ods. 1 možno raz predĺžiť najviac o šesť mesiacov. Vo výnimočných prípadoch sa však GSR môže rozhodnúť povoliť predĺženie o viac ako šesť mesiacov.
2. Expert vyslaný na krátke obdobie bez príspevku môže byť na GSR vyslaný opäť v súlade s pravidlami ustanovenými v tomto rozhodnutí za predpokladu, že medzi skončením predchádzajúceho času vyslania a novým vyslaním uplynulo obdobie aspoň jedného roka.
3. Jednoročné obdobie uvedené v odseku 2 možno vo výnimočných prípadoch skrátiť.

Článok 26

Opis úloh

1. Vo výmene listov uvedenej v článku 4 ods. 1 sa musí uviesť zodpovedná osoba na generálnom riaditeľstve alebo na riaditeľstve, jednotke alebo inom útvere, na ktoré bude expert na krátke obdobie bez príspevku vyslaný, ako aj podrobný opis úloh, ktoré má vykonávať.
2. Zodpovedná osoba uvedená v odseku 1 poučí experta vyslaného na krátke obdobie bez príspevku o konkrétnych úlohách, ktoré má vykonávať.

Článok 27

Poistenie

Bez toho, aby bol dotknutý článok 29, a bez ohľadu na článok 11 ods. 2 a 3 je expert vyslaný na krátke na obdobie bez príspevku poistený zo strany GSR pre prípad úrazu v prípade, že ho zamestnávateľ nepoistuje pre to isté riziko.

Článok 28

Pracovné podmienky

1. Bez ohľadu na článok 12 ods. 2 druhú vetu expert vyslaný na krátke obdobie bez príspevku pracuje počas vyslania len na plný úväzok.
2. Článok 12 ods. 4 sa na experta vyslaného na krátke obdobie bez príspevku nevzťahuje.
3. Článok 14 ods. 3 a 5 sa na experta vyslaného na krátke obdobie bez príspevku nevzťahuje. Expertovi vyslanému na krátke obdobie bez príspevku sa však na základe vlastnej odôvodnenej žiadosti môže rozhodnutím generálneho riaditeľa útvaru, na ktorý je vyslaný, priznať osobitná dovolenka. Trvanie takejto dovolenky nesmie prekročiť tri dni počas celého času vyslania. Generálny riaditeľ útvaru sa vopred poradí s generálnym riaditeľom pre administratívu.

Článok 29

Služobné cesty

1. Ak sa expert vyslaný na krátke obdobie bez príspevku zúčastňuje na služobných cestách mimo miesta vyslania, má nárok na náhradu v súlade s platnými pravidlami o náhrade za služobné cesty pre úradníkov okrem prípadov, keď medzi GSR a zamestnávateľom existuje iná dohoda.
2. Ak GSR v rámci služobnej cesty prizná úradníkom osobitné poistenie na zvýšené riziko, nárok naň získava aj expert vyslaný na krátke obdobie bez príspevku, ktorý sa zúčastňuje na tej istej služobnej ceste.

3. Expert vyslaný na krátke obdobie bez príspevku, ktorý sa zúčastňuje na služobnej ceste mimo územia EÚ, podlieha bezpečnostným dojednaniám platným na GSR pre prípad takýchto služobných ciest.

KAPITOLA V

SŤAŽNOSTI

Článok 30

Sťažnosti

Bez toho, aby boli dotknuté možnosti podať žalobu po začatí vykonávania funkcie v súlade s podmienkami a lehotami ustanovenými v článku 263 ZFEÚ, môže ktorýkoľvek expert podať sťažnosť oddeleniu Generálneho riaditeľstva pre administratívu, ktoré je zodpovedné za sťažnosti a žiadosti podľa služobného poriadku, v súvislosti s aktom generálneho tajomníka Rady podľa tohto rozhodnutia, ktorý sa experta negatívne dotýka, s výnimkou aktov, ktoré priamo vyplývajú z rozhodnutí, ktoré prijal zamestnávateľ.

Sťažnosť sa musí podať do dvoch mesiacov. Toto obdobie plynie odo dňa oznámenia rozhodnutia dotknutej osobe, v žiadnom prípade však nie neskôr ako odo dňa, v ktorom bolo takéto oznámenie dotknutej osobe doručené. Generálny riaditeľ pre administratívu oznámi dotknutej osobe odôvodnené rozhodnutie do štyroch mesiacov odo dňa, keď bola sťažnosť podaná. Ak ku koncu uvedeného obdobia expert nedostane odpoveď na sťažnosť, sťažnosť sa pokladá za nepriamo zamietnutú.

KAPITOLA VI

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 31

Poskytovanie informácií

Stále zastúpenia všetkých členských štátov sú každoročne informované o počte expertov v GSR. Tieto informácie obsahujú aj:

- štátnu príslušnosť expertov vyslaných z MVO, ako sa ustanovuje v článku 2 ods. 4 druhom pododseku;
- akékoľvek výnimky z výberového konania v súlade s článkom 3 ods. 4;
- pridelenie všetkých expertov;
- akékoľvek pozastavenie a predčasné ukončenie vyslania expertov ustanovené v článkoch 9 a 10;
- každoročnú úpravu príspevkov vyslaných národných expertov v súlade s článkom 19.

Článok 32

Delegovanie právomocí

Všetky právomoci, ktoré sa podľa tohto rozhodnutia prenášajú na GSR, vykonáva generálny tajomník Rady. Generálny tajomník Rady je oprávnený delegovať akékoľvek alebo všetky svoje právomoci na generálneho riaditeľa pre administratívu GSR.

Článok 33

Zrušenie

Rozhodnutie Rady 2007/829/ES sa týmto zrušuje. Článok 2 ods. 1 a články 15 až 19 uvedeného rozhodnutia sa však naďalej uplatňujú na všetky vyslania, ktoré prebiehajú v čase nadobudnutia účinnosti tohto rozhodnutia, bez toho, aby bol dotknutý článok 34.

Článok 34

Nadobudnutie účinnosti a uplatňovanie

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho uverejnenia v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Uplatňuje sa od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po jeho nadobudnutí účinnosti na každé nové vyslanie, obnovenie alebo predĺženie vyslania.

V Luxemburgu 23. júna 2015

Za Radu
predseda
E. RINKĚVIČS