



Obsah

II *Nelegislatívne akty*

ROZHODNUTIA

- ★ **Rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1351 zo 4. augusta 2016 o Služobnom poriadku Európskej obrannej agentúry a o zrušení rozhodnutia 2004/676/ES** 1
- ★ **Rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1352 zo 4. augusta 2016 o pravidlách uplatniteľných na národných expertov vyslaných do Európskej obrannej agentúry, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2004/677/ES** 82
- ★ **Rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1353 zo 4. augusta 2016 o rozpočtových pravidlách Európskej obrannej agentúry, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2007/643/SZBP** 98

II

(Nelegislatívne akty)

ROZHODNUTIA

ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2016/1351

zo 4. augusta 2016

o Služobnom poriadku Európskej obrannej agentúry a o zrušení rozhodnutia 2004/676/ES

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE

so zreteľom na rozhodnutie Rady (SZBP) 2015/1835 z 12. októbra 2015, ktorým sa vymedzuje štatút, sídlo a spôsob fungovania Európskej obrannej agentúry ⁽¹⁾, a najmä na jeho článok 11 ods. 3 písm. a),

keďže:

- (1) Rada konajúc jednýmysle by mala ustanoviť služobný poriadok pracovníkov prijatých priamo Európskou obrannou agentúrou (ďalej len „agentúra“) na zmluvu na dobu určitú vybraných spomedzi štátnych príslušníkov zúčastnených členských štátov.
- (2) Služobný poriadok by mal byť taký, aby sa pre agentúru zabezpečili služby pracovníkov na najvyššej úrovni schopností a efektívnosti prijatých spomedzi kandidátov zo všetkých zúčastnených členských štátov na základe čo najširšieho zemepisného zastúpenia a z inštitúcií Únie.
- (3) Keďže pravidlá stanovené v tomto rozhodnutí by mali nahradiť pravidlá stanovené v rozhodnutí Rady 2004/676/ES ⁽²⁾, uvedené rozhodnutie by sa malo zrušiť,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

HLAVA I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

1. Tento služobný poriadok sa uplatňuje na zamestnancov, ktorých Európska obranná agentúra zamestnala na základe zmluvy (ďalej len „zamestnanec“).

Takýmito zamestnancami sú:

- dočasní zamestnanci,
- zmluvní zamestnanci,
- osobitní poradcovia.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Rozhodnutie Rady 2004/676/ES z 24. septembra 2004 týkajúce sa Služobného poriadku Európskej obrannej agentúry (Ú. v. EÚ L 310, 7.10.2004, s. 9).

2. Na účely tohto služobného poriadku sa orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy (ďalej len „OUPZ“) určí v súlade s príslušnými ustanoveniami rozhodnutia Rady (SZBP) 2015/1835.

3. Všetky odkazy v tomto služobnom poriadku na osobu mužského pohlavia sa považujú aj za odkaz na osobu ženského pohlavia, okrem prípadov keď z kontextu jasne nevyplýva niečo iné.

Článok 2

Zamestnanec, ktorého zmluva je uzavretá na dobu dlhšiu ako jeden rok, má aktívne a pasívne volebné právo vo voľbách do výboru zamestnancov ustanoveného v článku 138.

Zamestnanec, ktorého zmluva je uzavretá na dobu kratšiu ako jeden rok, má právo voliť, ak je zamestnaný aspoň na obdobie šiestich mesiacov.

HLAVA II

DOČASNÍ ZAMESTNANCI

KAPITOLA 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 3

Na účely tohto služobného poriadku sú „dočasní zamestnanci“ zamestnanci dočasne prijatí na pracovné miesto, v rámci maximálneho počtu pracovných miest povoleného v rozpočte agentúry.

Na účely tohto služobného poriadku je „osobitný poradca“ osoba, ktorá je z dôvodov osobitných spôsobilostí a bez ohľadu na zárobkovú činnosť v inej funkcii prijatá, aby pomáhala agentúre buď pravidelne, alebo počas určeného obdobia, a ktorá je platená z celkových rozpočtových prostriedkov príslušnej kapitoly rozpočtu určených na tento účel.

Článok 4

S výnimkou výkonného riaditeľa a zástupcu výkonného riaditeľa agentúry, ktorí podliehajú ustanoveniam článku 10 ods. 1 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835, sa dočasní zamestnanci neprijímajú na dobu dlhšiu ako štyri roky, ale ich prijatie do zamestnania môže byť obmedzené na akúkoľvek kratšiu dobu.

Ich zmluvy je možné obnoviť iba jedenkrát na obdobie najviac štyroch rokov. Všeobecné pravidlá na uplatňovanie tohto článku prijíma riadiaci výbor.

Článok 5

Dočasní zamestnanci sú v súlade s týmto služobným poriadkom zamestnávaní výlučne na účely obsadenia uvoľneného pracovného miesta v rámci maximálneho počtu dočasných pracovných miest povoleného v rozpočte agentúry.

Článok 6

1. Pri uplatňovaní tohto služobného poriadku je zakázaná akákoľvek diskriminácia z akéhokoľvek dôvodu ako napr. pohlavie, rasa, farba pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické charakteristiky, jazyk, náboženstvo alebo viera, politický alebo iný názor, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, narodenie, postihnutie, vek alebo sexuálna orientácia.

Na účely tohto služobného poriadku sa s nemanželským partnerstvom zaobchádza ako s manželstvom za predpokladu, že sú splnené všetky podmienky uvedené v článku 1 ods. 2 písm. c) prílohy IV.

2. S cieľom zabezpečiť v praxi úplnú rovnosť mužov a žien v pracovnom procese, ktorá sa považuje za najpodstatnejší prvok pri vykonávaní všetkých stránok tohto služobného poriadku, zásada rovnakého zaobchádzania nebráni agentúre, aby v účinnosti ponechala alebo prijala opatrenia ustanovujúce osobitné výhody, aby nedostatočne zastúpenému pohlaviu uľahčili vykonávanie pracovnej činnosti, alebo aby zabránili alebo poskytovali kompenzáciu za znevýhodnenie v povolani.

3. Agentúra po porade s výborom zamestnancov určí opatrenia a činnosti na podporu rovnakých príležitostí pre mužov a ženy v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje tento služobný poriadok, a prijme potrebné ustanovenia, najmä s cieľom napraviť faktické nerovnosti, ktoré obmedzujú príležitosti pre ženy v týchto oblastiach.

4. Na účely odseku 1 sa za zdravotne postihnutú osobu považuje osoba s dlhodobým telesným, mentálnym, intelektuálnym alebo zmyslovým postihnutím, ktoré v súčinnosti s rôznymi prekážkami môže brániť jej plnému a účinnému zapojeniu do spoločnosti, rovnocennému s ostatnými. Postihnutie sa určí v súlade s postupom stanoveným v článku 38.

Zdravotne postihnutá osoba spĺňa podmienky stanovené v článku 37 ods. 2 písm. d), ak dokáže plniť základné pracovné funkcie po vykonaní vhodných úprav.

Pod pojmom „vhodné úpravy“ sa vo vzťahu k základným pracovným funkciám rozumejú vhodné opatrenia, ak sú potrebné, ktoré umožňujú zdravotne postihnutej osobe získať prístup k zamestnaniu, účasť alebo postup v zamestnaní, prípadne účasť na odbornej príprave, pokiaľ tieto opatrenia nepredstavujú neprimerané zaťaženie pre zamestnávateľa.

Zásada rovnakého zaobchádzania nebráni OOUPZ, aby ponechal v účinnosti alebo prijal opatrenia ustanovujúce osobitné výhody s cieľom uľahčiť osobám so zdravotným postihnutím vykonávanie pracovnej činnosti alebo zabrániť znevýhodneniu v ich povolani alebo poskytnúť kompenzáciu za takéto znevýhodnenie.

5. Ak osoby, na ktoré sa vzťahuje tento Služobný poriadok, majú pocit krivdy, pretože u nich nebola uplatnená zásada rovnakého zaobchádzania uvedená v tomto článku, uvedú skutočnosti, z ktorých je možné predpokladať, že došlo k priamej alebo nepriamej diskriminácii, dôkazné bremeno spočíva na agentúre, ktorá musí preukázať, že zásada rovnakého zaobchádzania nebola porušená. Toto ustanovenie sa neuplatňuje v disciplinárnych konaniach.

6. Pri rešpektovaní zásady nediskriminácie a zásady proporcionality každé obmedzenie ich uplatňovania musí byť zdôvodnené objektívnymi a dostatočnými dôvodmi a musí byť zamerané na legitímne ciele všeobecného záujmu v rámci personálnej politiky. Takýmito cieľmi je možné ospravedlniť predovšetkým dojednanie povinnej vekovej hranice pre odchod do dôchodku a minimálnej vekovej hranice pre čerpanie starobného dôchodku.

Článok 7

1. Dočasní zamestnanci v aktívnom služobnom pomere majú prístup k opatreniam sociálnej povahy vrátane osobitných opatrení na zosúladienie pracovného a rodinného života, ktoré prijala agentúra, a k službám, ktoré poskytuje výbor zamestnancov. Bývalí dočasní zamestnanci majú prístup k obmedzeným osobitným opatreniam sociálnej povahy.

2. Dočasným zamestnancom v aktívnom služobnom pomere sa poskytujú pracovné podmienky, ktoré spĺňajú náležité zdravotné a bezpečnostné normy aspoň rovnocenné s minimálnymi požiadavkami, ktoré sa uplatňujú podľa opatrení prijatých v týchto oblastiach podľa zmlúv.

Článok 8

1. Pracovné miesta, na ktoré sa vzťahuje tento služobný poriadok, sa zatriedia podľa charakteru a významu zodpovedajúcich povinností do funkčnej skupiny administrátorov (ďalej len „AD“), funkčnej skupiny asistentov (ďalej len „AST“) a funkčnej skupiny tajomníkov a administratívnych pracovníkov (ďalej len „AST/SC“).

2. Funkčná skupina AD sa skladá z dvanástich platových tried, ktoré zodpovedajú administratívnym, poradným, jazykovým a vedeckým úlohám. Funkčná skupina AST sa skladá z jedenástich platových tried, ktoré zodpovedajú výkonným, technickým a kancelárskym úlohám. Funkčná skupina AST/SC obsahuje šesť platových tried, ktoré zodpovedajú kancelárskym a tajomníckym úlohám.

3. Vymenovanie si vyžaduje aspoň:

a) vo funkčných skupinách AST a AST/SC:

- i) postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom;
- ii) stredné vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu a príslušné odborné skúsenosti s trvaním aspoň troch rokov, alebo
- iii) ak je to odôvodnené v záujme služby, odborné vzdelanie alebo odborná prax rovnocennej úrovne;

b) vo funkčnej skupine AD pre platové triedy 5 a 6:

- i) vzdelanie, ktoré zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu s trvaním aspoň troch rokov, osvedčené diplomom alebo
- ii) ak je to odôvodnené v záujme služby, odborné vzdelanie rovnocennej úrovne;

c) vo funkčnej skupine AD pre platové triedy 7 až 16:

- i) vzdelanie, ktoré zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak bežná doba vysokoškolského vzdelania sú štyri roky alebo viac, alebo
- ii) vzdelanie, ktoré zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a príslušné odborné skúsenosti s trvaním aspoň jeden rok, ak bežná doba vysokoškolského vzdelania sú aspoň tri roky, alebo
- iii) ak je to odôvodnené v záujme služby, odborné vzdelanie rovnocennej úrovne.

4. Tabuľka znázorňujúca typy pracovných miest je uvedená v prílohe VI. Na základe tejto tabuľky môže OOUPZ po porade s výborom zamestnancov vymedziť povinnosti a právomoci spojené s každým typom pracovného miesta.

Článok 9

1. OOUPZ, konajúci výlučne v záujme služby a bez ohľadu na štátnu príslušnosť, prideliť každého dočasného zamestnanca vymenovaním alebo preložením na pracovné miesto v jeho funkčnej skupine, ktorá zodpovedá jeho platovej triede.

Dočasný zamestnanec môže požiadať o preloženie v rámci agentúry.

2. Dočasného zamestnanca možno požiadať, aby dočasne obsadil pracovné miesto v triede v jeho funkčnej skupine, ktorá je vyššia ako jeho základná platová trieda. Od začiatku štvrtého mesiaca tohto dočasného zaradenia bude dostávať rozdielový príplatok, zodpovedajúci rozdielu medzi odmenou, na ktorú má nárok v rámci svojej základnej platovej triedy a svojho stupňa, a odmenou, ktorú by dostal na stupni, do ktorého by bol zaradený, ak by bol vymenovaný do platovej triedy svojho dočasného zaradenia.

Trvanie dočasného zaradenia nepresiahne jeden rok, s výnimkou prípadu, keď toto zaradenie má priamo alebo nepriamo nahradiť dočasného zamestnanca, ktorý je vyslaný na iné pracovné miesto v záujme služby, povolaný za účelom výkonu vojenskej služby, alebo neprítomný z dôvodu predĺženej dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu.

Článok 10

1. Platová trieda a stupeň, do ktorých sú dočasní zamestnanci zaradení, sa uvedú v ich zmluve.
2. Zaradenie dočasných zamestnancov na pracovné miesto vyššej platovej triedy, ako do ktorej boli prijatí, sa zaznamená v dohode dopĺňajúcej ich pracovnú zmluvu.

KAPITOLA 2

Práva a povinnosti

Článok 11

1. Dočasný zamestnanec vykonáva svoje povinnosti a správa sa tak, že má na zreteli výlučne záujmy agentúry; nevyžaduje ani neprijíma pokyny od vlády, orgánu, organizácie alebo osôb mimo agentúry. Pridelené povinnosti si plní vecne, nestranne a so zreteľom na svoju povinnosť lojality voči agentúre.
2. Dočasný zamestnanec neprijme bez povolenia OOUPZ od žiadnej vlády ani od žiadneho iného zdroja mimo agentúry nijakú poctu, vyznamenanie, láskavosť, dar ani platbu akéhokoľvek druhu, pokiaľ ich nezíska za služby poskytnuté pred jeho vymenovaním alebo počas mimoriadnej dovolenky na vojenskú alebo inú štátnu službu a v súvislosti s takouto službou.

OOUPZ pred prijatím dočasného zamestnanca preskúma, či má uchádzač nejaký osobný záujem, ktorý by mohol narušiť jeho nezávislosť, alebo či má nejaký iný konflikt záujmov. Kandidát na tento účel informuje OOUPZ prostredníctvom osobitného formulára o každom skutočnom alebo potenciálnom konflikte záujmov. V takýchto prípadoch to OOUPZ vezme do úvahy v riadne odôvodnenom stanovisku. V prípade potreby OOUPZ prijme opatrenia uvedené v článku 12 ods. 2.

Tento článok sa analogicky uplatňuje na dočasných zamestnancov, ktorí sa vracajú z pracovného voľna z osobných dôvodov.

Článok 12

1. Dočasný zamestnanec sa pri plnení si svojich povinností, pokiaľ nie je ďalej uvedené inak, nesmie zaoberať záležitosťou v ktorej má, priamy alebo nepriamy osobný záujem, najmä rodinné a finančné záujmy, ktorý by mohli ohroziť jeho nezávislosť.
2. Každý dočasný zamestnanec, ktorý sa pri plnení svojich povinností dostane do situácie, v ktorej sa má zaoberať záležitosťou uvedenou v odseku 1, bezodkladne informuje OOUPZ. OOUPZ prijme všetky náležité opatrenia a najmä môže dočasného zamestnanca zbaviť zodpovednosti v tejto záležitosti.
3. V podnikoch, ktoré podliehajú kontrole agentúry alebo ktoré majú s agentúrou vzťahy, nesmie dočasný zamestnanec mať ani nadobudnúť priamo ani nepriamo podiel, ktorý by svojou povahou alebo veľkosťou mohol ohroziť jeho nezávislosť pri plnení jeho povinností.

Článok 13

Dočasný zamestnanec sa zdrží akéhokoľvek konania alebo správania, ktoré by mohlo nepriaznivo ovplyvniť jeho postavenie.

Článok 14

1. Dočasní zamestnanci sa zdržia akejkolvek formy psychického alebo sexuálneho obťažovania.
2. Agentúra nesmie k dočasnému zamestnancovi, ktorý bol obeťou psychického alebo sexuálneho obťažovania, pristupovať zaujato. Agentúra nesmie k dočasnému zamestnancovi, ktorý predložil dôkaz o psychickom alebo sexuálnom obťažovaní, pristupovať zaujato, za predpokladu, že dočasný zamestnanec konal čestne.
3. „Psychické obťažovanie“ je akékoľvek nevhodné správanie, ktoré sa priebežne odohráva, je opakované alebo systematické a patrí doň telesné správanie, ústny alebo písomný prejav, gestikulácia alebo iné konanie, ktoré je úmyselné a ktoré môže narušiť osobnosť, dôstojnosť alebo telesnú či duševnú integritu akejkoľvek osoby.
4. „Sexuálne obťažovanie“ je správanie týkajúce sa sexu, ktoré je neželané zo strany osoby, na ktorú je namierené, a ktorého účelom alebo následkom je urážka danej osoby alebo vytvorenie odstrašujúceho, nepriateľského, urážlivého alebo ponižujúceho pracovného prostredia. Sexuálne obťažovanie sa považuje za diskrimináciu na základe pohlavia.

Článok 15

1. Pokiaľ článok 17 neustanovuje inak, musí dočasný zamestnanec, ktorý sa chce zapojiť do externej činnosti, zárobkovej alebo nezárobkovej, alebo vykonať akúkoľvek prácu mimo agentúry, najskôr získať povolenie od OOUPZ. Povolenie sa zamietne, iba ak daná činnosť alebo práca prekáža dočasnému zamestnancovi v plnení úloh, alebo nie je zlučiteľná so záujmami agentúry.
2. Dočasný zamestnanec informuje OOUPZ o všetkých zmenách v povolenej externej činnosti alebo práci, ktoré nastanú po tom, ako dočasný zamestnanec žiadal od OOUPZ povolenie podľa odseku 1. Povolenie môže byť odňaté, ak činnosť alebo práca už nespĺňa podmienky uvedené v poslednej vete odseku 1.

Článok 16

Ak manžel/ka dočasného zamestnanca je zárobkovo činný/á, dočasný zamestnanec o tom informuje OOUPZ. Ak sa ukáže, že charakter tejto činnosti je nezlučiteľný s pracovnou činnosťou dočasného zamestnanca, a ak sa dočasný zamestnanec nemôže zaviazat', že bude ukončená v stanovenej lehote, OOUPZ po porade s výborom zamestnancov rozhodne, či dočasný zamestnanec zostane na svojom pracovnom mieste, alebo bude preložený na iné miesto.

Článok 17

1. Dočasný zamestnanec, ktorý sa chce uchádzať o verejnú funkciu, o tom informuje OOUPZ. OOUPZ so zreteľom na služobné záujmy rozhodne, či dotknutý dočasný zamestnanec:
 - a) sa má požiadať, aby požiadal o pracovné voľno z osobných dôvodov, alebo
 - b) má dostať riadnu dovolenku za kalendárny rok, alebo

- c) môže mať povolené plniť si svoje povinnosti na čiastočný úväzok, alebo
- d) môže pokračovať vo vykonávaní svojich povinností ako predtým.

2. Dočasný zamestnanec zvolený alebo vymenovaný do verejnej funkcie bezodkladne informuje OOUPZ. OOUPZ prijme, s ohľadom na služobné záujmy, význam funkcie, povinnosti, ktoré si vyžaduje a odmeňovanie a náhradu výdavkov, ktoré vznikli pri plnení týchto povinností, jedno z rozhodnutí uvedených v odseku 1. Ak je dočasný zamestnanec požiadaný, aby si vzal pracovné voľno z osobných dôvodov, alebo má povolené plniť si svoje povinnosti na čiastočný úväzok, doba takéhoto voľna alebo pracovania na čiastočný úväzok zodpovedá funkčnému obdobiu dočasného zamestnanca.

Článok 18

Dočasný zamestnanec je aj po skončení pracovného pomeru viazaný povinnosťou správať sa čestne a rozvážne, pokiaľ ide o prijatie niektorých funkcií alebo výhod.

Dočasní zamestnanci, ktorí sa chcú zapojiť do pracovnej činnosti, zárobkovej alebo nezárobkovej, počas dvoch rokov po odchode zo služby, o tom informujú agentúru prostredníctvom osobitného formulára. Ak sa táto činnosť týka práce, ktorú dočasný zamestnanec vykonával počas posledných troch rokov služby a mohla by viesť k rozporu s legitímnymi záujmami agentúry, OOUPZ mu môže, s ohľadom na služobné záujmy, zakázať jej vykonávanie alebo dať svoj súhlas podmienený podmienkami, ktoré považuje za vhodné. OOUPZ oznámi po porade s výborom zamestnancov svoje rozhodnutie do 30 pracovných dní od prijatia uvedenej informácie. Ak po uplynutí tejto lehoty nedošlo k takémuto oznámeniu, považuje sa to za nepriamy súhlas.

OOUPZ môže bývalým vysokopostaveným dočasným zamestnancom v zásade zakázať počas dvanástich mesiacov po skončení pracovného pomeru vykonávať lobbing alebo zastupovanie vo vzťahu k zamestnancom agentúry v súvislosti s ich podnikaním, klientmi alebo zamestnávateľmi v záležitostiach, za ktoré boli zodpovední počas posledných troch rokov služby.

V súlade s článkom 31 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835, agentúra každoročne zverejní informácie o vykonávaní predchádzajúceho pododseku vrátane zoznamu posudzovaných prípadov.

Článok 19

1. Dočasný zamestnanec sa zdrží akéhokoľvek nepovoleného vyzradenia informácie, ktorú získal pri výkone služby, pokiaľ táto informácia už nebola uverejnená alebo sprístupnená verejnosti.
2. Dočasný zamestnanec je naďalej viazaný touto povinnosťou aj po odchode zo služby.

Článok 20

1. Dočasný zamestnanec má právo slobody prejavu, pri rešpektovaní zásad lojality a nestrannosti.
2. Bez toho, aby boli dotknuté články 13 a 19, dočasný zamestnanec, ktorý sám alebo spolu s inými osobami zamýšľa uverejniť alebo umožniť uverejnenie záležitosti súvisiacej s prácou agentúry, vopred informuje OOUPZ.

Ak je OOUPZ schopný preukázať, že táto záležitosť by mohla vážne poškodiť legitímne záujmy agentúry, oznámi dočasnému zamestnancovi svoje rozhodnutie písomne do 30 pracovných dní od prijatia informácie. Ak počas stanovenej lehoty nebolo takéto rozhodnutie oznámené, usudzuje sa, že OOUPZ nemala žiadne námietky.

Článok 21

1. Všetky práva na písomnosti alebo inú prácu, vykonanú ktorýmkoľvek dočasným zamestnancom pri plnení jeho povinností, sú majetkom agentúry, ktorej činnosťou sa takéto písomnosti alebo práca týkajú. Agentúra je oprávnená povinne získať autorské práva na takéto práce.
2. Každý objav, ktorý urobil dočasný zamestnanec v priebehu alebo v súvislosti s plnením svojich povinností, je nesporným vlastníctvom agentúry. Agentúra môže na vlastné náklady žiadať o patenty a získať patenty na tieto objavy vo všetkých krajinách. Každý objav, týkajúci sa práce agentúry, ktorý urobil dočasný zamestnanec počas roka, nasledujúceho po uplynutí obdobia plnenia jeho povinností, sa považuje pokiaľ nie je ustanovené inak, za objav urobený v priebehu alebo v súvislosti s plnením jeho povinností. Ak objavy sú predmetom patentov, uvedie sa meno objaviteľa alebo objaviteľov.
3. Agentúra môže dočasnému zamestnancovi, ktorý je autorom objavu chráneného patentom v odôvodnených prípadoch poskytnúť bonus, ktorého výšku určí agentúra.

Článok 22

1. Dočasný zamestnanec neposkytne bez povolenia OOUPZ zo žiadneho dôvodu v žiadnom súdnom konaní informáciu, o ktorej má vedomosť z dôvodu plnenia svojich povinností. Povolenie sa zamietne, iba ak to vyžadujú záujmy agentúry, a toto zamietnutie by pre dotknutého dočasného zamestnanca nemalo mať za následok trestnoprávne dôsledky. Dočasný zamestnanec je naďalej viazaný touto povinnosťou aj po odchode zo služby.
2. Ustanovenia odseku 1 sa nevzťahujú na dočasného zamestnanca alebo bývalého dočasného zamestnanca vypovedajúceho pred Súdny dvorom Európskej únie alebo pred disciplinárnou komisiou agentúry o záležitosti týkajúcej sa zamestnanca alebo bývalého zamestnanca agentúry a/alebo Európskej únie.

Článok 23

Dočasný zamestnanec má bydlisko buď v mieste výkonu práce, alebo v takej vzdialenosti od neho, ktorá je zlučiteľná s riadnym plnením jeho povinností. Dočasný zamestnanec oznámi OOUPZ svoju adresu a okamžite ho informuje o akejkoľvek zmene adresy.

Článok 24

Dočasný zamestnanec bez ohľadu na svoje služobné postavenie pomáha a radí svojim nadriadeným; je zodpovedný za plnenie úloh, ktoré mu boli pridelené.

Dočasný zamestnanec zodpovedný za akúkoľvek časť služby zodpovedá svojim nadriadeným vo vzťahu k právomociam, ktoré mu boli udelené, a za vykonanie pokynov, ktoré vydal. Zodpovednosť jeho podriadených ho v žiadnom prípade nezabavuje jeho vlastnej zodpovednosti.

Článok 25

1. Dočasný zamestnanec, ktorý prijme pokyny, ktoré považuje za neštandardné alebo ktoré by podľa neho mohli viesť k vážnym ťažkostiam, o tom informuje svojho priameho nadriadeného, ktorý, ak táto informácia bola podaná písomne, odpovie písomne. Pokiaľ odsek 2 neustanovuje inak, ak priamy nadriadený potvrdí pokyny a dočasný zamestnanec je presvedčený, že takéto potvrdenie nepredstavuje primeranú odpoveď na jeho odôvodnené obavy, dočasný zamestnanec predloží otázku písomne hierarchicky vyššiemu nadriadenému. Ak vyšší nadriadený písomne potvrdí pokyny, dočasný zamestnanec ich vykoná, pokiaľ nie sú zjavne nezákonné a neznamenajú porušenie príslušných bezpečnostných noriem.

2. Ak sa priamy nadriadený domnieva, že pokyny treba vykonať bezodkladne, dočasný zamestnanec ich vykoná, pokiaľ nie sú zjavne nezákonné a neznamenajú porušenie trestného práva alebo príslušných bezpečnostných noriem. Na žiadosť dočasného zamestnanca je priamy nadriadený povinný vydať takéto pokyny písomne.

3. Dočasný zamestnanec, ktorý informuje svojich nadriadených o pokynoch, ktoré pokladá za neštandardné alebo o ktorých sa domnieva, že by mohli viesť k vážnym problémom, nesmie byť z tohto dôvodu vystavený zaujatému zaobchádzaniu.

Článok 26

Dočasného zamestnanca možno požiadať, aby vcelku alebo čiastočne nahradil škodu, ktorá vznikla agentúre v dôsledku závažného previnenia z jeho strany počas alebo v súvislosti s plnením jeho povinností.

Orgán OUPZ vydá odôvodnené rozhodnutie v súlade s postupom stanoveným pre riešenie disciplinárnych záležitostí.

Súdny dvor Európskej únie má neobmedzenú právomoc v sporoch vyplývajúcich z tohto ustanovenia.

Článok 27

1. Každý dočasný zamestnanec, ktorý sa počas plnenia si svojich povinností alebo v súvislosti s ich plnením, dozvie skutočnosť vedúce k domnienke, že existuje možná nelegálna činnosť vrátane podvodu alebo korupcie poškodzujúca záujmy agentúry, alebo také správanie pri výkone povinností, ktoré môže znamenať vážne nedodržanie záväzkov dočasných zamestnancov agentúry, bezodkladne informuje svojho priameho nadriadeného, výkonného riaditeľa agentúry alebo, ak to považuje za užitočné, vedúceho agentúry.

Informácie uvedené v prvom pododseku sa dávajú písomne.

Tento odsek sa uplatňuje aj v prípade vážneho porušenia podobnej povinnosti akoukoľvek osobou, ktorá je v službách agentúry alebo pre ňu vykonáva prácu.

2. Agentúra nesmie k dočasnému zamestnancovi pristupovať zaujato v dôsledku toho, že oznámil informácie uvedené v odseku 1 za predpokladu, že konal primerane a čestne.

3. Odseky 1 a 2 sa neuplatňujú na dokumenty, listiny, správy, poznámky alebo informácie v akejkoľvek podobe vlastnené na účely začatých alebo ukončených konaní v právnych prípadoch, alebo vytvorené alebo sprístupnené dočasnému zamestnancovi v priebehu takýchto konaní.

Článok 28

1. Agentúra nesmie k dočasnému zamestnancovi, ktorý ďalej sprístupňuje informácie vymedzené v článku 27 predsedovi Rady Európskej únie alebo Európskemu parlamentu alebo európskemu ombudsmanovi, pristupovať zaujato za predpokladu, že sú splnené obe tieto podmienky:

- a) dočasný zamestnanec čestne a primerane verí, že sprístupnené informácie a všetky tvrdenia v nich obsiahnuté, sú vo svojej podstate pravdivé a
- b) dočasný zamestnanec už oznámil tie isté informácie agentúre a umožnil agentúre podniknúť potrebné kroky v lehote, ktorú stanovila podľa zložitosti prípadu. Dočasný zamestnanec je o tejto lehote riadne informovaný do 60 dní.

2. Obdobie uvedené v odseku 1 sa neuplatňuje, ak dočasný zamestnanec môže preukázať, že zohľadňovať všetky okolnosti prípadu je neprimerané.

3. Odseky 1 a 2 sa neuplatňujú na dokumenty, listiny, správy, poznámky alebo informácie v akejkoľvek podobe vlastnené na účely začatých alebo ukončených konaní v právnych prípadoch, alebo vytvorené alebo sprístupnené dočasnému zamestnancovi v priebehu takýchto konaní.

4. V súlade s článkami 29 a 168 agentúra zavedie postup vybavovania sťažností dočasných zamestnancov, ktoré sa týkajú spôsobu, akým sa s nimi zaobchádza po splnení alebo v dôsledku splnenia ich povinností podľa článku 27 alebo podľa tohto článku. Agentúra zabezpečí, aby boli takéto sťažnosti vybavované dôverne, a ak si to budú okolnosti vyžadovať, pred uplynutím lehôt stanovených v článku 168.

OOUPZ ustanoví vnútorné pravidlá, ktoré sa okrem iného týkajú:

- poskytovania informácií dočasným zamestnancom uvedeným v článku 27 ods. 1 alebo v tomto článku o zaobchádzaní so záležitosťami, ktoré oznámili,
- ochrany oprávnených záujmov uvedených zamestnancov a ich súkromia a
- postupu vybavovania sťažností uvedených v prvom pododseku tohto odseku.

Článok 29

Agentúra pomáha každému dočasnému zamestnancovi, najmä v konaní proti osobe, ktorá sa dopúšťa vyhrážania, urážania alebo ohovárania, alebo pri útoku na osobu alebo majetok, ktorému je vystavený on alebo jeho rodinný príslušník z dôvodu svojho postavenia alebo svojich povinností.

Dočasnému zamestnancovi nahradí škodu, ktorú utrpel v týchto prípadoch, ak zamestnanec túto škodu nespôsobil úmyselne alebo hrubou neobľivosťou, a ak sa mu nepodarilo získať náhradu škody od osoby, ktorá ju spôsobila.

Článok 30

Agentúra uľahčí také ďalšie vzdelávanie a inštruktáž dočasných zamestnancov, ktoré je zlučiteľné s riadnym fungovaním služby a v súlade s jej vlastnými záujmami.

Toto vzdelávanie sa vezme do úvahy na účely ich povýšenia.

Článok 31

Dočasní zamestnanci sú oprávnení vykonávať právo združovania; môžu byť najmä členmi odborov alebo združení zamestnancov.

Článok 32

Dočasní zamestnanci môžu predkladať OOUPZ žiadosti o otázkach, na ktoré sa vzťahuje tento služobný poriadok.

Každé rozhodnutie, týkajúce sa konkrétneho jednotlivca, prijaté podľa tohto služobného poriadku, sa bezodkladne písomne oznámi dotknutému dočasnému zamestnancovi. Každé rozhodnutie negatívne ovplyvňujúce dočasného zamestnanca uvádza dôvody, na ktorých je založené.

V agentúre sa uverejnia osobitné rozhodnutia týkajúce sa menovania, prijatia do trvalého služobného pomeru, povýšenia, preloženia, určenia administratívneho postavenia a ukončenia služby dočasného zamestnanca. Toto uverejnenie je počas primeraného časového obdobia prístupné všetkým zamestnancom.

Článok 33

Osobný spis dočasného zamestnanca obsahuje:

- a) všetky dokumenty týkajúce sa jeho administratívneho postavenia a všetky správy týkajúce sa jeho spôsobilosti, výkonnosti a správania;
- b) všetky pripomienky dočasného zamestnanca k týmto dokumentom.

Dokumenty sú zaevidované, očíslované a archivované v poradí, v akom prišli; agentúra nesmie použiť alebo citovať dokumenty uvedené v písmene a) dočasnému zamestnancovi, ak s nimi nebol oboznámený pred ich vložením do spisu.

Oboznámenie dočasného zamestnanca s každým dokumentom je doložené jeho podpisom na tomto dokumente, alebo, ak ho nepodpísal, vykonané doporučeným listom na poslednú adresu, ktorú tento zamestnanec uviedol.

Osobný spis dočasného zamestnanca neobsahuje žiadnu zmienku o jeho politických, odborových, filozofických alebo náboženských činnostiach alebo názoroch, o jeho rasovom alebo etnickom pôvode ani o sexuálnej orientácii.

Štvrtý odsek však nezakazuje vložiť do spisu administratívne listiny a dokumenty, ktoré dočasný zamestnanec pozná a ktoré sú potrebné na uplatňovanie tohto služobného poriadku.

Každý dočasný zamestnanec má len jeden osobný spis.

Dočasný zamestnanec má právo oboznámiť sa so všetkými dokumentmi vo svojom spise a urobiť si z nich kópie aj po odchode zo služby.

Osobný spis je dôverný a dostupný pre nahliadnutie len v úradných priestoroch alebo na bezpečnom elektronickom médiu. V prípade podania žaloby na dočasného zamestnanca sa však postúpi odvolacej komisii.

Článok 34

Dočasní zamestnanci majú právo sa oboznámiť so svojím lekárskeým záznamom v súlade s dojednaniaми stanovenými agentúrou.

Článok 35

Každé rozhodnutie, vyžadujúce náhradu škody, ktorá vznikla agentúre v dôsledku závažného previnenia podľa článku 26, prijme OUPZ po splnení formalít ustanovených v prípadoch prepustenia zo zamestnania z dôvodu závažného previnenia.

Rozhodnutia týkajúce sa jednotlivých dočasných zamestnancov sa uverejnia v súlade s ustanoveniami článku 32.

Článok 36

Výsady a imunity dočasných zamestnancov sú udeľované iba v záujme agentúry. Dočasní zamestnanci nie sú oslobodení od plnenia svojich súkromných povinností alebo od dodržiavania platných zákonov a policajných predpisov.

Ak sú výsady a imunity sporné, dotknutý dočasný zamestnanec o tom okamžite informuje agentúru.

Preukazy ustanovené v Protokole o výsadách a imunitách Európskej únie sa vydávajú dočasným zamestnancom, ktorí ich potrebujú v záujme služby.

KAPITOLA 3

Podmienky prijatia do zamestnania

Článok 37

1. Cieľom prijatia dočasných zamestnancov je zabezpečiť pre agentúru služby osôb s najvyššou úrovňou spôsobilosti, výkonnosti a bezúhonnosti, prijatých na čo najširšom geografickom základe spomedzi štátnych príslušníkov členských štátov zúčastnených v agentúre.

Dočasní zamestnanci sú vyberaní bez ohľadu na ich rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu, a bez ohľadu na ich manželský stav alebo rodinný stav.

Žiadne pracovné miesta sa nevyhradzujú pre štátnych príslušníkov žiadneho členského štátu. Zásada rovnosti občanov Únie však umožňuje agentúre prijímať vhodné opatrenia, ak spozoruje výraznú nerovnováhu medzi štátnymi príslušnosťami dočasných zamestnancov, ktorá nie je odôvodnená objektívnymi kritériami. Tieto vhodné opatrenia musia byť odôvodnené a nesmú nikdy viesť k iným kritériám prijímania do zamestnania ako tým, ktoré sú založené na zásluhách. Pred tým, ako OOUPZ prijme takéto vhodné opatrenia, riadiaci výbor prijme všeobecné ustanovenia na vykonávanie tohto odseku.

2. Dočasný zamestnanec môže byť prijatý do zamestnania len pod podmienkou, že:

- a) je štátnym príslušníkom zúčastneného členského štátu a má ako občan všetky práva;
- b) splnil všetky povinnosti, ktoré mu ukladajú zákony týkajúce sa vojenskej služby;
- c) poskytne záruky o tom, že spĺňa požiadavky potrebné pre plnenie jeho úloh;
- d) je fyzicky schopný plniť svoje povinnosti a
- e) predloží doklad o dôkladnej znalosti jedného z jazykov zúčastnených členských štátov a o uspokojivej znalosti ďalšieho jazyka zúčastnených členských štátov v rozsahu potrebnom pre plnenie svojich povinností.

3. OOUPZ prijme osobitné ustanovenia upravujúce prijímanie dočasných zamestnancov do služobného pomeru, pokiaľ je to potrebné, v rámci rozhodnutia (SZBP) 2015/1835/SZBP.

Článok 38

Dočasný zamestnanec je pred prijatím vyšetrený jedným z lekárov oprávnených agentúrou, aby sa agentúra mohla presvedčiť o tom, že spĺňa požiadavky článku 37 ods. 2 písm. d).

Ak je výsledkom lekárskeho vyšetrenia stanoveného v prvom pododseku negatívne lekárske stanovisko, uchádzač môže do 20 dní odo dňa oznámenia tohto stanoviska agentúrou požiadať, aby bol jeho prípad predložený na vyjadrenie lekárskeho konzília zloženému z troch lekárov, ktorých OOUPZ vyberie spomedzi lekárov agentúry. Lekárske konzílium vypočuje lekára zodpovedného za počiatočné negatívne stanovisko. Uchádzač môže predložiť lekárske konzíliu stanovisko lekára podľa svojho výberu. Ak lekárske konzílium potvrdí závery vyšetrenia, uvedeného v prvom odseku, uchádzač zaplatí 50 % z výšky poplatkov a vedľajšie výdavky.

Článok 39

1. Dočasný zamestnanec môže byť požiadaný, aby pracoval v skúšobnej dobe nepresahujúcej deväť mesiacov.

Ak počas tejto skúšobnej doby dočasný zamestnanec nemôže z dôvodu choroby, materskej dovolenky podľa článku 52 alebo úrazu plniť svoje povinnosti počas najmenej jedného mesiaca, OOUPZ môže o zodpovedajúce obdobie jeho skúšobnú dobu predĺžiť. Celková dĺžka skúšobnej doby v žiadnom prípade nepresiahne 15 mesiacov.

2. Správa o dočasnom zamestnancovi v skúšobnej dobe môže byť vypracovaná kedykoľvek počas skúšobnej doby, ak je jeho práca zjavne nedostatočná.

Správa sa poskytne dotknutej osobe, ktorá má právo do ôsmich pracovných dní k nej predložiť písomné pripomienky. Správu a pripomienky priamy nadriadený dočasného zamestnanca bezodkladne odovzdá OOUPZ. Na základe správy môže OOUPZ rozhodnúť o prepustení dočasného zamestnanca pred uplynutím skúšobnej doby s jednomesačnou výpovednou lehotou alebo v mimoriadnych prípadoch predĺžiť skúšobnú dobu najviac o šesť mesiacov a podľa možnosti prideliť dočasného zamestnanca do iného oddelenia na zvyšný čas skúšobnej doby.

3. Najneskôr jeden mesiac pred uplynutím skúšobnej doby sa vypracuje správa o spôsobilosti dočasného zamestnanca plniť si povinnosti spojené s jeho pracovným miestom, ako aj o jeho správaní a výkonnosti v službe. Správa sa poskytne dotknutej osobe, ktorá má právo do ôsmich pracovných dní k nej predložiť písomné pripomienky.

Ak sa odporučí prepustenie alebo v mimoriadnych prípadoch predĺženie skúšobnej doby, priamy nadriadený dočasného zamestnanca správu a pripomienky bezodkladne predloží OOUPZ.

Dočasný zamestnanec, ktorého práca sa nepreukázala byť dostatočná pre jeho zotrvanie na pracovnom mieste, bude prepustený.

Konečné rozhodnutie sa prijme na základe správy uvedenej v tomto odseku, ako aj na základe faktorov, ktoré má k dispozícii OOUPZ a ktoré sa týkajú správania dočasného zamestnanca s ohľadom na ustanovenia kapitoly 2 hlavy II.

Článok 40

1. Dočasný zamestnanec sa prijme do prvého stupňa svojej platovej triedy

OOUPZ môže započítať ďalších najviac 24 mesiacov jeho odbornej praxe. Na vykonávanie tohto článku sa prijímú všeobecné vykonávacie ustanovenia.

2. Dočasný zamestnanec, ktorý je na jednom platovom stupni v rámci svojej platovej triedy dva roky, automaticky postúpi na nasledujúci stupeň v tejto platovej triede, s výnimkou prípadu, že jeho výkonnosť bola podľa výročnej správy uvedenej v článku 41 vyhodnotená ako neuspokojivá. Dočasný zamestnanec postúpi do ďalšieho stupňa vo svojej platovej triede po najviac štyroch rokoch.

Ak je dočasný zamestnanec vymenovaný za vedúceho oddelenia, riaditeľa alebo generálneho riaditeľa a ak počas prvých deviatich mesiacov uspokojivo plnil svoje nové povinnosti, je so spätnou platnosťou povýšený o jeden stupeň v platovej triede, do ktorej patril v čase nadobudnutia účinnosti vymenovania. Toto povýšenie vedie k zvýšeniu jeho základného mesačného platu, ktoré zodpovedá percentuálnemu rozdielu medzi prvým a druhým platovým stupňom v každej platovej triede.

3. Ak je dočasný zamestnanec zaradený na pracovné miesto zodpovedajúce vyššej platovej triede ustanovenej v článku 10 ods. 2, zaradí sa do prvého stupňa tejto platovej triedy. Dočasní zamestnanci v platových triedach AD 9 až AD 13 vykonávajúci povinnosti vedúceho oddelenia, ktorí sú menovaní do vyššej platovej triedy, sú však zaradení do druhého stupňa novej platovej triedy. Rovnaký postup platí pre každého dočasného zamestnanca, ktorý je na základe povýšenia menovaný za riaditeľa alebo na vyššiu pozíciu.

Článok 41

Spôsobilosť, výkonnosť a správanie v službe každého dočasného zamestnanca sú predmetom výročnej správy. V tejto správe sa uvedie, či úroveň výkonnosti zamestnanca bola uspokojivá. OOUPZ určí ustanovenia o práve podať odvolanie v rámci postupu na predkladanie správ, ktoré sa uplatnia pred podaním sťažnosti uvedenej v článku 168 ods. 2.

Správa sa oznámi dočasnému zamestnancovi. Ten má právo predložiť k nej akékoľvek pripomienky, ktoré považuje za dôležité.

KAPITOLA 4

Pracovné podmienky

Oddiel A

Rodičovská alebo rodinná dovolenka

Článok 42

Dočasný zamestnanec má nárok najviac na šesť mesiacov rodičovskej dovolenky bez základného mesačného platu za každé dieťa, ktorá sa má vybrať počas prvých dvanástich rokov po narodení alebo osvojení dieťaťa. Trvanie dovolenky môže byť zdvojnásobené pre osamelých rodičov uznaných podľa všeobecných vykonávacích ustanovení, ktoré schválil OOUPZ, a pre rodičov nezaopatrených detí so zdravotným postihnutím alebo závažným ochorením, ktoré potvrdil lekár. Minimálna doba dovolenky vybratej kedykoľvek nie je kratšia ako jeden mesiac.

Počas rodičovskej dovolenky naďalej pokračuje členstvo dočasného zamestnanca v systéme sociálneho zabezpečenia; zachovávajú sa nadobudnuté nároky na dôchodok, príspevok na nezaopatrené dieťa a príspevok na vzdelanie. Dočasný zamestnanec si zachová svoje pracovné miesto a má naďalej právo na postup do vyššieho stupňa alebo povýšenie v rámci platovej triedy. Dovolenka sa môže čerpať ako dovolenka na plný alebo polovičný úväzok. Ak sa čerpá rodičovská dovolenka vo forme polovičnej dovolenky, najdlhšie obdobie stanovené v prvom odseku sa zdvojnásobí. Počas rodičovskej dovolenky majú dočasní zamestnanci právo na príspevok vo výške 919,02 EUR mesačne alebo 50 % tejto sumy, ak čerpajú dovolenku na polovičný úväzok, no nesmú vykonávať žiadnu inú platenú činnosť. Celý príspevok do systému sociálneho zabezpečenia stanovený v článkoch 68 a 69 znáša agentúra a vypočíta sa zo základného mesačného platu dočasného zamestnanca.

V prípade dovolenky na polovičný úväzok sa však toto ustanovenie uplatňuje len na rozdiely medzi celou základným mesačným platom a úmerne zníženou základnou zložkou mzdy. Príspevok dočasného zamestnanca za časť skutočne prijatého základného mesačného platu sa vypočíta s použitím tých istých percent, ako keby bol zamestnaný na plný úväzok.

Rodičovský príspevok je 1 225,36 EUR mesačne alebo 50 % tejto sumy, ak je dočasný zamestnanec na dovolenke na polovičný úväzok, pre osamelých rodičov a rodičov nezaopatrených detí so zdravotným postihnutím alebo závažným ochorením, ktoré potvrdil lekár, uvedených v prvom odseku a počas prvých troch mesiacov rodičovskej dovolenky, ak túto dovolenku čerpá otec počas materskej dovolenky alebo ktorýkoľvek z rodičov bezprostredne po materskej dovolenke alebo počas alebo bezprostredne po dovolenke v prípade osvojenia dieťaťa.

Rodičovská dovolenka môže byť predĺžená o ďalších šesť mesiacov s príspevkom obmedzeným na 50 % zo sumy uvedenej v druhom odseku. Pre osamelých rodičov, ako je uvedené v prvom odseku, môže byť rodičovská dovolenka predĺžená o ďalších dvanásť mesiacov s príspevkom obmedzeným na 50 % zo sumy uvedenej v štvrtom odseku.

Sumy uvedené v tomto článku sa upravujú podľa výšky odmeny.

Článok 43

V prípade lekárske potvrdenej vážnej choroby alebo zdravotného postihnutia manžela/manželky dočasného zamestnanca, jeho príbuzného vo vzostupnej línii, príbuzného v zostupnej línii, brata alebo sestry, má dočasný zamestnanec právo na rodinnú dovolenku bez základného mesačného platu. Celková doba tejto dovolenky nepresiahne deväť mesiacov počas celého obdobia pôsobenia dočasného zamestnanca.

Uplatní sa druhý odsek článku 42.

Oddiel B

Pracovný čas

Článok 44

1. Dočasní zamestnanci v aktívnom služobnom pomere sú nepretržite k dispozícii agentúre.
2. Bežný pracovný týždeň trvá 40 až 42 hodín, pričom počet hodín pracovného dňa určí menovací OOUPZ. V rámci tých istých limitov OOUPZ môže po porade s výborom zamestnancov určiť počet hodín, ktoré majú odpracovať niektoré skupiny dočasných zamestnancov poverených osobitnými úlohami.
3. Dočasný zamestnanec môže byť navyše požiadaný, aby z dôvodu požiadaviek služby alebo bezpečnostných predpisov zostal v pracovnej pohotovosti na pracovisku alebo doma mimo bežného pracovného času. OOUPZ určí podrobné predpisy pre uplatňovanie tohto odseku po porade s výborom zamestnancov.
4. OOUPZ môže zaviesť opatrenia týkajúce sa pružného pracovného času. V rámci uvedených opatrení sa celé pracovné dni neposkytujú dočasným zamestnancom platovej triedy AD/AST 9 alebo vyššej. Uvedené opatrenia sa nevzťahujú na dočasných zamestnancov, na ktorých sa vzťahujú ustanovenia článku 40 ods. 2. Uvedení dočasní zamestnanci riadia svoj pracovný čas po dohode so svojimi nadriadenými.

Článok 45

1. Dočasný zamestnanec môže žiadať povolenie na prácu na čiastočný úväzok. OOUPZ môže udeliť takéto povolenie, ak je zlučiteľné so služobnými záujmami.
2. Dočasný zamestnanec má nárok na povolenie v týchto prípadoch:
 - a) aby sa mohol starať o nezaopatrené dieťa mladšie ako 9 rokov;

- b) aby sa mohol starať o nezaopatrené dieťa vo veku od 9 do 12 rokov, ak skrátenie pracovného času nepresahuje 20 % normálneho pracovného času;
- c) aby sa mohol starať o nezaopatrené dieťa do veku 14 rokov, ak je dočasný zamestnanec osamelým rodičom;
- d) sa v prípade vážnych ťažkostí mohol starať o nezaopatrené dieťa, pokiaľ nedosiahne vek 14 rokov, ak skrátenie pracovného času nepresahuje 5 % normálneho pracovného času. V takom prípade sa prvé dva odseky článku 3 prílohy I sa neuplatňujú. Ak obaja rodičia zamestnaní v službe Únie, iba jeden z nich má nárok na takéto skrátenie pracovného času;
- e) aby sa mohol starať o vážne chorú alebo zdravotne postihnutú manželku alebo manžela, príbuzného vo vzostupnej línii, príbuzného v zostupnej línii, brata alebo sestru;
- f) aby sa mohol zúčastniť na ďalšej odbornej príprave alebo
- g) počas posledných troch rokov predtým, ako dosiahne vek odchodu do dôchodku, ale nie pred dosiahnutím veku 58 rokov.

Ak je práca na čiastočný úväzok požadovaná z dôvodu účasti na ďalšej odbornej príprave, alebo počas posledných troch rokov pred dosiahnutím veku odchodu do dôchodku, ale nie pred dosiahnutím veku 58 rokov, môže OOUPZ odmietnuť vydať povolenie alebo odložiť dátum jeho účinnosti len v mimoriadnych prípadoch a zo závažných služobných dôvodov.

Ak sa tento nárok na povolenie uplatňuje z dôvodu starostlivosti o vážne chorú alebo zdravotne postihnutú manželku alebo manžela, príbuzného vo vzostupnej línii, príbuzného v zostupnej línii, brata alebo sestru, alebo z dôvodu účasti na ďalšej odbornej príprave, všetky tieto obdobia spolu nemôžu presiahnuť päť rokov počas služobnej kariéry dočasného zamestnanca.

3. OOUPZ odpovie na žiadosť dočasného zamestnanca do 60 dní.
4. Pravidlá upravujúce prácu na kratší pracovný čas a postup udelenia povolenia sú uvedené v prílohe I.

Článok 46

Dočasný zamestnanec môže žiadať o povolenie pracovať na polovičný pracovný čas vo forme spoločnej práce na pracovnom mieste, ktoré určí OOUPZ ako vhodné na tento účel. Povolenie na prácu na polovičný pracovný čas vo forme spoločnej práce nie je časovo obmedzené. OOUPZ ho môže však v služobnom záujme stiahnuť na základe výpovede so šesťmesačnou lehotou. Podobne, OOUPZ môže na základe žiadosti dotknutého dočasného zamestnanca a výpovede so šesťmesačnou lehotou stiahnuť povolenie. V tomto prípade sa dočasný zamestnanec môže presunúť na iné miesto.

Uplatňuje sa článok 54 a článok 3 okrem tretej vety druhého odseku prílohy I.

OOUPZ môže stanoviť podrobné pravidlá uplatňovania tohto článku.

Článok 47

Od dočasného zamestnanca sa nesmie vyžadovať práca nadčas s výnimkou naliehavých prípadov alebo mimoriadneho pracovného tlaku; nočná práca a všetka práca v nedeľu alebo na štátny sviatok môže byť povolená len v súlade s postupom, ktorý určí OOUPZ. Celková práca nadčas, ktorá môže byť požadovaná od dočasného zamestnanca, nesmie presiahnuť 150 hodín za šesť mesiacov.

Nadčasy odpracované dočasnými zamestnancami vo funkčnej skupine AD a vo funkčnej skupine AST 5 až 11 nezakladajú nárok na náhradu alebo odmenu.

V súlade s ustanovením prílohy III dočasní zamestnanci v platovej triede AST 1 až AST 4 majú za odpracované nadčasy nárok na náhradné voľno alebo na odmenu, ak požiadavky služby neumožňujú poskytnúť náhradné voľno počas mesiaca, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom boli nadčasy odpracované.

Článok 48

Dočasný zamestnanec, ktorý má pravidelne pracovať v noci, v sobotu, nedeľu alebo počas štátnych sviatkov, má nárok na osobitné príspevky pri práci na zmeny, ktorú agentúra vyžaduje z dôvodu požiadaviek služby alebo bezpečnostných predpisov a ktorú agentúra považuje za pravidelnú a trvalú.

OOUPZ určí kategórie dočasných zamestnancov, ktorí majú právo na tieto príspevky a určí ich sadzby a podmienky.

Bežná pracovná doba dočasného zamestnanca pracujúceho na zmeny nesmie presiahnuť celkový ročný bežný pracovný čas.

Článok 49

Dočasný zamestnanec má nárok na osobitné príspevky, ak musí v súlade s rozhodnutím OOUPZ z dôvodu požiadaviek služby alebo bezpečnostných predpisov zostať v pracovnej pohotovosti na pracovisku alebo doma mimo bežného pracovného času.

OOUPZ určí kategórie dočasných zamestnancov, ktorí majú právo na tieto príspevky a určí podmienky priznania príspevkov a ich sadzby.

Článok 50

Niektorým dočasným zamestnancom môžu byť poskytnuté osobitné príspevky ako náhrada za mimoriadne náročné pracovné podmienky.

Agentúra určí kategórie príjemcov ako aj sadzby a podmienky týchto osobitných príspevkov.

Oddiel C

Dovolenka a pracovné voľno

Článok 51

Dočasní zamestnanci majú nárok na riadnu dovolenku, trvajúcu najmenej 24 pracovných dní a najviac 30 pracovných dní za kalendárny rok, v súlade s tými istými predpismi, ktoré sa ustanovia na základe spoločnej dohody inštitúcií Únie.

Okrem tejto riadnej dovolenky dočasnému zamestnancovi môže byť, v mimoriadnych prípadoch na základe jeho žiadosti, poskytnutá mimoriadna dovolenka. Pravidlá týkajúce sa tejto dovolenky, sú ustanovené v prílohe II.

Článok 52

Tehotné ženy majú okrem dovolenky, ustanovenej v článku 51, na základe predloženia lekárskeho potvrdenia, nárok na dvadsaťtýždňovú dovolenku. Dovolenka začína najneskôr šesť týždňov pred očakávaným dátumom pôrodu uvedenom v povolení a končí najskôr 14 týždňov po dátume pôrodu. V prípade porodenia viacerých detí alebo predčasného pôrodu alebo porodenia dieťaťa so zdravotným postihnutím, doba trvania je 24 týždňov. Predčasný pôrod na účely tohto ustanovenia je pôrod, ktorý nastane pred skončením 34. týždňa tehotenstva.

Článok 53

1. Dočasný zamestnanec, ktorý predloží doklad o svojej neschopnosti plniť svoje povinnosti z dôvodu choroby alebo úrazu, má nárok na dočasnú pracovnú neschopnosť pre chorobu.

Dotknutý dočasný zamestnanec oznámi svoju práceneschopnosť agentúre len čo je to možné, a zároveň uvedie svoju súčasnú adresu. Lekárske potvrdenie predloží, ak je neprítomný viac ako tri dni. Toto potvrdenie sa musí poslať najneskôr na piaty deň neprítomnosti, čo je doložené dátumom na poštovej pečiatke. Ak sa tak nestane a pokiaľ sa potvrdenie neposlalo z dôvodov, ktoré nemôže ovplyvniť, neprítomnosť dočasného zamestnanca sa považuje za nepovolenú.

Dočasný zamestnanec môže byť kedykoľvek požiadaný, aby sa podrobil lekárskemu vyšetreniu, ktoré zariadi agentúra. Ak sa vyšetrenie nemôže uskutočniť z dôvodov, ktoré sa môžu pripísať dočasnému zamestnancovi, jeho neprítomnosť sa považuje za nepovolenú odo dňa, kedy sa malo vyšetrenie konať.

Ak je záver vyšetrenia taký, že dočasný zamestnanec dokáže plniť svoje povinnosti, jeho neprítomnosť sa, pokiaľ piaty pododsek neustanovuje inak, považuje za neodôvodnenú odo dňa konania vyšetrenia.

Ak dočasný zamestnanec považuje závery lekárskeho vyšetrenia zariadeného OOUPZ za neopodstatnené z lekárskeho dôvodu, on alebo lekár konajúci v jeho mene môže do dvoch dní predložiť agentúre žiadosť, aby sa vec postúpila na vyjadrenie nezávislému lekárovi.

Agentúra bezodkladne zašle žiadosť inému lekárovi, na ktorom sa zhodol lekár dočasného zamestnanca a lekár agentúry. Ak sa takáto zhoda nedosiahne do piatich dní od doručenia žiadosti, agentúra vyberie osobu zo zoznamu nezávislých lekárov, ktorý sa zostavuje na tento účel každý rok na základe spoločného súhlasu OOUPZ a výboru zamestnancov. Dočasný zamestnanec môže do dvoch pracovných dní namietať výber agentúry, na základe čoho agentúra vyberie zo zoznamu inú osobu, ktorej voľba je konečná.

Vyjadrenie nezávislého lekára po konzultácii s lekárom dočasného zamestnanca a lekárom agentúry je záväzné. Ak vyjadrenie nezávislého lekára potvrdí záver vyšetrenia, ktoré zariadila agentúra, neprítomnosť sa považuje za neopodstatnenú odo dňa vyšetrenia. Ak vyjadrenie nezávislého lekára nepotvrdí záver tohto vyšetrenia, neprítomnosť sa považuje za opodstatnenú na všetky účely.

2. Ak je v priebehu 12 mesiacov dočasný zamestnanec neprítomný do troch dní z dôvodu choroby z celkového obdobia presahujúceho 12 dní, lekárske potvrdenie predloží pre každú ďalšiu absenciu z dôvodu choroby. Jeho neprítomnosť sa považuje za neopodstatnenú od trinásteho dňa neprítomnosti z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia.

3. Bez toho, aby bolo dotknuté uplatňovanie pravidiel disciplinárneho konania, v prípade potreby, každá neprítomnosť považovaná za neopodstatnenú podľa odsekov 1 a 2 sa odpočíta z riadnej dovolenky dotknutého dočasného zamestnanca. Ak dočasný zamestnanec nemá nárok na žiadnu nevyčerpanú dovolenku, stráca odmenu za príslušné obdobie.

4. OOUPZ môže postúpiť posudkovej komisii prípad každého dočasného zamestnanca, ktorého dočasná pracovná neschopnosť pre chorobu presiahne celkom 12 mesiacov v akomkoľvek období troch rokov.

5. Dočasný zamestnanec môže byť požiadaný, aby si vzal pracovné voľno po vyšetrení lekárom agentúry, ak to vyžaduje jeho zdravotný stav, alebo ak člen jeho domácnosti trpí nákazlivou chorobou.

V sporných prípadoch sa uplatní postup ustanovený v piatom až siedmom pododseku odseku 1.

6. Dočasní zamestnanci sa podrobia každý rok vyšetreniu, ktoré vykoná lekár agentúry alebo praktický lekár, ktorého si vyberú.

V tomto druhom prípade poplatky praktického lekára uhradí agentúra do maximálnej výšky, ktorú určí OOUPZ na obdobie najviac troch rokov.

Článok 54

Riadna dovolenka dočasného zamestnanca, ktorému bola povolená práca na čiastočný úväzok, je počas trvania tohto oprávnenia úmerne krátená.

Článok 55

S výnimkou prípadu choroby alebo úrazu, dočasný zamestnanec nesmie chýbať bez predchádzajúceho povolenia jeho priameho nadriadeného. Bez toho, aby boli dotknuté platné disciplinárne opatrenia, každá nepovolená neprítomnosť, ktorá bola riadne preukázaná, sa odpočíta od riadnej dovolenky dotknutého dočasného zamestnanca. Ak vyčerpal svoju riadnu dovolenku, príde o odmenu za zodpovedajúce obdobie.

Ak chce dočasný zamestnanec stráviť dočasnú pracovnú neschopnosť pre chorobu mimo miesta svojho zamestnania, získa predchádzajúce povolenie od OOUPZ.

Mimoriadna dovolenka a rodičovská a rodinná dovolenka nesmie presiahnuť dobu platnosti jeho zmluvy.

Dočasná pracovná neschopnosť pre chorobu s nárokom na náhradu mzdy ustanovená v článku 53 však nesmie presiahnuť tri mesiace alebo obdobie, odpracované dočasným zamestnancom, ak je toto druhé obdobie dlhšie. Toto pracovné voľno nesmie presiahnuť dobu platnosti jeho zmluvy.

Po uplynutí týchto lehôt dočasnému zamestnancovi, ktorého zmluva neskončí, bez ohľadu na to, že nie je schopný pokračovať v plnení svojich povinností, sa poskytne pracovné voľno bez nároku na náhradu mzdy.

Ak však zamestnanec ochorie na chorobu z povolania alebo utrpí úraz pri plnení svojich povinností, prináleží mu naďalej plná mzda počas celého obdobia jeho práceneschopnosti, až kým mu nebude priznaný nárok na príspevok v invalidite podľa článku 77.

Oddiel D

Štátne sviatky

Článok 56

Agentúra vypracuje zoznam štátnych sviatkov.

Článok 57

V mimoriadnych prípadoch môže byť dočasnému zamestnancovi na jeho žiadosť poskytnuté pracovné voľno bez nároku na náhradu mzdy z vážnych osobných dôvodov. Článok 15 sa uplatňuje aj počas pracovného voľna bez nároku na náhradu mzdy z osobných dôvodov.

Povolenie podľa článku 15 sa dočasnému zamestnancovi neposkytuje na účely jeho zapojenia do zárobkovej alebo nezárobkovej pracovnej činnosti, ktorá zahŕňa lobovanie alebo zastupovanie vo vzťahu k agentúre a ktorá by mohla viesť k existencii či možnosti vzniku konfliktu s legitímnymi záujmami agentúry.

OOUPZ určí dĺžku tohto pracovného voľna, ktorá nesmie presiahnuť jednu štvrtinu obdobia, ktoré dočasný zamestnanec už odpracoval, alebo:

- tri mesiace, ak je dočasný zamestnanec zamestnaný v orgáne menej ako štyri roky,
- dvanásť mesiacov vo všetkých ostatných prípadoch.

Žiadne obdobie pracovného voľna poskytnutého v súlade s tretím odsekom sa nezapočíta na účely uplatňovania prvého odseku článku 40 ods. 2.

Počas pracovného voľna dočasného zamestnanca bez nároku na náhradu mzdy je jeho členstvo v systéme sociálneho zabezpečenia podľa článku 68 pozastavené.

Dočasný zamestnanec, ktorý nie je zárobkovo činný, však môže najneskôr jeden mesiac po mesiaci, v ktorom nastúpi na pracovné voľno bez nároku na náhradu mzdy, požiadať o zachovanie svojho poistenia rizík uvedených v článku 68, ak uhradí polovicu nákladov na príspevky stanovené v tomto článku počas trvania jeho pracovného voľna; príspevok sa počíta na základe jeho posledného základného platu.

Navyše dočasný zamestnanec, ktorý dokáže, že nemôže získať práva na dôchodok podľa iného dôchodkového systému, môže požiadať o získanie ďalších práv na dôchodok počas obdobia pracovného voľna bez nároku na náhradu mzdy, ak uhradí náklady na príspevok rovnajúci sa trojnásobku sadzby uvedenej v článku 90; príspevok sa počíta na základe jeho posledného základného platu.

Ženy, ktorých materská dovolenka sa začína pred skončením platnosti ich zmluvy, majú nárok na materskú dovolenku a materské príspevky.

Článok 58

Dočasnému zamestnancovi, ktorý je povolaný do vojenskej služby, náhradnej vojenskej služby alebo na vojenské cvičenie, alebo ktorý je znovu povolaný do služby v ozbrojených silách, sa prizná pracovné voľno pre výkon takejto služby; takéto voľno nesmie v žiadnom prípade presiahnuť dobu, na ktorú bol dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu.

Dočasný zamestnanec, ktorý je povolaný do vojenskej alebo náhradnej vojenskej služby, prestane dostávať svoj plat, ale zachová si právo na postup do vyššieho stupňa v zmysle tohto služobného poriadku. Súčasne si zachová nárok na odchodné, ak po ukončení vojenskej služby alebo náhradnej vojenskej služby spätne uhradí svoje príspevky na dôchodok.

Dočasný zamestnanec, ktorý je povolaný na vojenské cvičenie alebo znovu povolaný do služby v ozbrojených silách, ďalej dostáva počas obdobia cvičenia alebo opätovného povolania plat, znížený o čiastku, zodpovedajúcu jeho žoldu.

KAPITOLA 5

Odmena a výdavky

Článok 59

Odmena dočasných zamestnancov zahŕňa základný plat, rodinné prídavky a ostatné príspevky.

Článok 60

1. Odmena dočasných zamestnancov je vyjadrená v eurách. Opravné koeficienty, zrážky, ročné prehodnotenie a úpravy sa určujú podľa pravidiel stanovených v článkoch 63, 64, 65, 65a a 66a Služobného poriadku úradníkov Európskej únie ustanovenom v nariadení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 ⁽¹⁾ (ďalej len „služobný poriadok EÚ“). Zrážky stanovené v služobnom poriadku EÚ sa pripíšu v prospech rozpočtu agentúry okrem príspevkov do systému zdravotného poistenia, poistenia pre prípad úrazu a poistenia v nezamestnanosti.
2. Základný plat sa určuje podľa pravidiel stanovených v článku 66 služobného poriadku EÚ.
3. Rodinné prídavky zahŕňajú:
 - a) príspevok na domácnosť;
 - b) príspevok na nezaopatrené dieťa;
 - c) príspevok na vzdelávanie.
4. Dočasní zamestnanci poberajúci rodinné prídavky, uvedené v tomto článku, priznajú príspevky podobného charakteru, ktoré im boli vyplatené z iných zdrojov; tieto ďalšie príspevky sa odpočítajú od príspevkov, zaplatených podľa článkov 1, 2 a 3 prílohy IV.
5. Príspevok na nezaopatrené dieťa môže byť zdvojnásobený na základe osobitného odôvodneného rozhodnutia OOUPZ, vychádzajúceho z lekárskeho dokladov, ktoré potvrdzujú, že príslušné dieťa trpí duševným alebo telesným postihnutím, v dôsledku ktorého dočasnému zamestnancovi vznikajú veľké výdavky.
6. Ak v zmysle článkov 1, 2 a 3 prílohy IV tieto rodinné prídavky sú vyplácané inej osobe ako dočasnému zamestnancovi, tieto prídavky budú zaplatené v mene krajiny, v ktorej má táto osoba bydlisko, a v prípade potreby sa vypočítajú na základe výmenných kurzov, uvedených v druhom odseku článku 63 služobného poriadku EÚ. Použije sa pri nich opravný koeficient pre príslušnú krajinu, ak sa nachádza na území Únie, alebo koeficient rovnajúci sa 100, ak sa krajina trvalého bydliska nachádza mimo územia únie.

Odseky 4 a 5 sa použijú, ak sú tejto osobe vyplácané rodinné prídavky.

7. Príspevok na expatriáciu zodpovedá 16 % zo súčtu základného platu, príspevku na domácnosť a príspevku na nezaopatrené dieťa, na ktoré má dočasný zamestnanec nárok. Príspevok na expatriáciu nemôže byť nižší ako 509,43 EUR/mesiac.
8. V prípade smrti dočasného zamestnanca pozostalý manžel/manželka alebo nezaopatrené deti poberajú odmenu zosnulého v plnej výške až do konca tretieho mesiaca, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom nastala smrť.

V prípade smrti osoby, majúcej nárok na príspevok v invalidite, uvedené ustanovenia sa použijú vo vzťahu k príspevku zosnulého.

Článok 61

Vyplácanie rodinných prídavkov a príspevku na expatriáciu sa určí podľa článkov 1, 2, 3 a 4 prílohy IV.

⁽¹⁾ Nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 z 29. februára 1968, ktorým sa ustanovuje služobný poriadok úradníkov a podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev, a ktorým sa stanovujú osobitné opatrenia dočasne uplatniteľné na úradníkov Komisie (Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 1).

Článok 62

Pokiaľ články 63 až 66 neustanovujú inak, dočasný zamestnanec má v súlade s článkami 5 až 16 prílohy IV právo na náhradu výdavkov, ktoré mu vznikli v súvislosti s vymenovaním, preložením alebo odchodom zo služby, ako aj na úhradu výdavkov, ktoré mu vznikli počas plnenia povinností alebo v súvislosti s plnením povinností.

Článok 63

Dočasný zamestnanec zamestnaný na dobu aspoň 12 mesiacov má v súlade s ustanoveniami článku 9 prílohy IV, nárok na náhradu svojich výdavkov na sťahovanie.

Článok 64

1. Dočasný zamestnanec zamestnaný na dobu aspoň jedného roka dostane príspevok na usadenie, v súlade s ustanoveniami článku 5 prílohy IV, na predpokladané obdobie služby:

aspoň jedného roka, ale kratšieho ako dva roky,	vo výške jednej tretiny	} sadzby určenej v článku 5 prílohy IV
aspoň dvoch rokov, ale kratšieho ako tri roky,	vo výške dvoch tretín	
troch rokov alebo dlhšie,	vo výške troch tretín	

2. Príspevok na presídlenie ustanovený v článku 6 prílohy IV sa poskytne dočasným zamestnancom, ktorí ukončili štvorročnú službu. Dočasný zamestnanec, ktorý ukončil službu trvajúcu viac ako jeden rok, ale menej ako štyri roky, má nárok na príspevok na presídlenie úmerný dĺžke jeho služby, pričom neúplné roky sa nezohľadnia.

3. Príspevok na usadenie uvedený v odseku 1 a príspevok na presídlenie uvedený v odseku 2 nebude však nižší ako:

- a) 1 123,91 EUR pre zmluvného zamestnanca, ktorý má nárok na príspevok na domácnosť, a
- b) 668,27 EUR pre dočasného zamestnanca, ktorý nemá nárok na príspevok na domácnosť.

V prípadoch, keď manžel aj manželka sú obaja dočasnými zamestnancami agentúry, majú nárok na príspevok na usadenie alebo príspevok na presídlenie, tento bude vyplatený len osobe, ktorej základný plat je vyšší.

V prípadoch, keď manžel alebo manželka dočasného zamestnanca agentúry je úradníkom alebo iným zamestnancom Únie, ktorý má nárok na príspevok na usadenie alebo presídlenie a poberá vyšší základný plat, tento príspevok sa nevypláti dočasnému zamestnancovi.

Článok 65

Diéty sa stanovujú v článku 10 prílohy IV. Dočasný zamestnanec, ktorý je zamestnaný na dobu určitú kratšiu ako 12 mesiacov, a ktorý predloží dôkaz, že nemôže ďalej bývať v mieste svojho bydliska, má nárok na diéty počas doby, na ktorú bol dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu, alebo najviac počas jedného roka.

Článok 66

Článok 8 prílohy IV o ročnom vyplatení výdavkov na cestu z miesta zamestnania na miesto pôvodu, sa uplatní len na dočasných zamestnancov, ktorí ukončili aspoň deväťmesačnú službu.

Článok 67

Platba príslušných čiastok sa stanoví v článkoch 17 a 18 prílohy IV.

KAPITOLA 6

Dávky sociálneho zabezpečenia

Oddiel A

Zdravotné a úrazové poistenie, dávky sociálneho zabezpečenia

Článok 68

Dočasný zamestnanec počas obdobia trvania jeho pracovného pomeru, dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu a počas obdobia pracovného voľna bez nároku na náhradu mzdy uvedených v článkoch 17 a 57 v súlade s podmienkami určenými v týchto článkoch alebo poberajúceho príspevok v invalidite, jeho manžel/manželka, ak tento manžel/manželka nemá nárok na dávky rovnakého druhu a v rovnakej výške podľa iného právneho ustanovenia alebo právnych predpisov, jeho deti a ostatné závislé osoby v zmysle článku 2 prílohy IV a príjemcovia pozostalostného dôchodku, sú zdravotne poistení v súlade s predpismi, vypracovanými na základe spoločnej dohody medzi inštitúciami Únie podľa článku 72 služobného poriadku EÚ.

Článok 69

Dočasný zamestnanec počas obdobia trvania jeho pracovného pomeru, počas dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu a počas obdobia pracovného voľna bez nároku na náhradu mzdy uvedených v článkoch 17 a 57 v súlade s podmienkami v nich určenými, je poistený odo dňa nástupu do služby pre prípad choroby z povolania a úrazu podliehajúci pravidlám vypracovaným na základe spoločnej dohody inštitúcií Únie podľa článku 73 služobného poriadku EÚ. Na náklady poistenia proti rizikám, ktoré nie sú spojené s jeho povolaním, prispieva čiastkou, nepresahujúcou 0,1 % z jeho základného platu.

Článok 70

1. Príspevky, ktoré platí dočasný zamestnanec a agentúra do systému nemocenského a úrazového poistenia, sa v plnej výške zaplatia do systému nemocenského a úrazového poistenia stanoveného v služobnom poriadku EÚ.

2. Ak však lekárske vyšetrenie ustanovené v článku 37 preukáže, že dočasný zamestnanec je chorý alebo práceneschopný, OUPZ môže rozhodnúť, aby výdavky, vyplývajúce z tejto choroby alebo pracovnej neschopnosti boli vylúčené z úhrady výdavkov ustanovenej v článku 68.

Ak dočasný zamestnanec preukáže, že nemôže získať poistenie v rámci iného systému zdravotného poistenia ustanoveného zákonom alebo iným právnym predpisom, môže na základe žiadosti, predloženej najneskôr do jedného mesiaca po uplynutí platnosti jeho zmluvy naďalej požívať výhody, vyplývajúce zo zdravotného poistenia uvedeného v článkoch 68 a 69, počas obdobia nepresahujúceho šesť mesiacov po uplynutí platnosti jeho zmluvy.

Príspevky ustanovené v článku 68 ods. 2 vychádzajú z jeho posledného základného platu a polovica z nej mu bude účtovaná.

3. OOUPZ môže na základe odporúčania lekára oprávneného agentúrou rozhodnúť, aby sa neuplatnili jednomesačná lehota, v rámci ktorej žiadosť musí byť predložená, a šesťmesačná lehota, ustanovená v odseku 2, ak dotknutá osoba trpí vážnou alebo dlhotrvajúcou chorobou, na ktorú ochorela počas svojho pracovného pomeru, o čom informovala agentúru pred uplynutím šesťmesačného obdobia uvedeného v odseku 2, pod podmienkou, že dotknutá osoba sa podrobí lekárskej prehliadke, ktorú zariadi agentúra.

Článok 71

1. Bývalý dočasný zamestnanec, ktorý je nezamestnaný v čase ukončenia jeho služby v agentúre:

- ktorý nepoberá príspevok v invalidite od agentúry,
- ktorého služba nebola ukončená odstúpením z funkcie alebo vypovedaním zmluvy z disciplinárnych dôvodov,
- ktorý ukončil aspoň šesťmesačnú službu,
- a ktorý má bydlisko v členskom štáte,

má nárok na mesačný príspevok v nezamestnanosti podľa podmienok stanovených v tomto článku.

Ak má nárok na dávky v nezamestnanosti z vnútroštátneho systému, je povinný to oznámiť agentúre. V týchto prípadoch sa čiastka týchto dávok odpočíta od príspevku, vyplateného podľa odseku 3.

2. Pre získanie nároku na príspevok v nezamestnanosti musí bývalý dočasný zamestnanec:

- a) byť na vlastnú žiadosť zaregistrovaný ako uchádzač o zamestnanie na úradoch práce členského štátu, v ktorom si zriadi bydlisko;
- b) spĺňať povinnosti stanovené právnymi predpismi tohto členského štátu pre osoby poberajúce dávky v nezamestnanosti podľa týchto právnych predpisov;
- c) každý mesiac predložiť agentúre potvrdenie vydané príslušným národným úradom práce, uvádzajúce, či splnil povinnosti a podmienky, uvedené v písmenách a) a b).

Príspevok môže byť poskytnutý alebo zachovaný agentúrou aj v prípade nesplnenia vnútroštátnych povinností uvedených v písmene b) v prípadoch choroby, úrazu, materstva, invalidity alebo v podobnej situácii, alebo ak vnútroštátny orgán príslušný pre plnenie týchto povinností povolil výnimku.

OOUPZ prijme ustanovenia, ktoré považuje za potrebné na uplatňovanie tohto článku.

3. Príspevok v nezamestnanosti sa určí podľa základného platu, ktorú bývalý dočasný zamestnanec dosiahol v čase skončenia jeho služby. Táto podpora sa stanoví vo výške:

- a) 60 % základného platu za prvé obdobie 12 mesiacov;
- b) 45 % základného platu od 13. do 24. mesiaca.

Okrem prvého šesťmesačného obdobia, v ktorom sa uplatňuje dolná hranica spresnená v tomto pododseku, ale nie horná hranica, nesmú byť sumy takto vypočítané nižšie ako 1 347,89 EUR, ani nesmú presiahnuť 2 695,79 EUR. Tieto hranice sa upravia podľa pravidiel stanovených v článku 66 služobného poriadku EÚ v súlade s článkom 65 uvedeného služobného poriadku.

4. Obdobie, počas ktorého sa príspevok v nezamestnanosti vypláca bývalému dočasnému zamestnancovi, nesmie presiahnuť 24 mesiacov odo dňa skončenia služobného pomeru a v žiadnom prípade nepresiahne obdobie zodpovedajúce jednej tretine skutočnej dĺžky skončenej služby. Ak počas tohto obdobia bývalý zmluvný zamestnanec prestane spĺňať podmienky stanovené v odsekoch 1 a 2, vyplácanie príspevku v nezamestnanosti sa pozastavuje. Platby sa obnovia, ak pred uplynutím tohto obdobia bývalý dočasný zamestnanec znovu splní uvedené podmienky a nezíska nárok na vnútroštátnu dávku v nezamestnanosti.

5. Bývalý dočasný zamestnanec, ktorý má nárok na príspevok v nezamestnanosti, má nárok na rodinné prídavky uvedené v článku 67 služobného poriadku EÚ. Príspevok na domácnosť sa vypočíta na základe príspevku v nezamestnanosti za podmienok stanovených v článku 1 prílohy IV.

Dotknutá osoba je povinná priznať všetky príspevky, resp. prídavky rovnakého druhu, ktoré jej alebo jej manželovi/manželke boli vyplatené z iných zdrojov; takéto príspevky sa odpočítajú od príspevkov, ktoré sa majú vyplatiť na základe tohto článku.

Bývalý dočasný zamestnanec, ktorý má nárok na príspevok v nezamestnanosti, má podľa článku 68 nárok na zdravotné poistenie bez toho, aby musel zaplatiť príspevok.

6. Príspevok v nezamestnanosti a rodinné prídavky sa vyplácajú z osobitného fondu nezamestnanosti v eurách. Neuplatní sa žiadny opravný koeficient.

7. Dočasný zamestnanec prispeje jednou tretinou na financovanie systému poistenia pre prípad nezamestnanosti. Tento príspevok sa stanovuje vo výške 0,81 % základného platu dotknutej osoby po odpočítaní štandardného príspevku vo výške 1 225,36 EUR a bez zohľadnenia opravných koeficientov uvedených v článku 64 služobného poriadku EÚ.

Príspevok sa každý mesiac odpočíta z platu dotknutej osoby a zaplatí sa spolu s ostatnými dvoma tretinami, ktoré má uhradiť agentúra, do osobitného fondu nezamestnanosti zriadeného v súlade s článkom 28a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie stanovených nariadením (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (ďalej len „PZOZ EÚ“).

8. Na príspevok v nezamestnanosti vyplácaný bývalému dočasnému zamestnancovi, ktorý je nezamestnaný, sa vzťahuje nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 260/68 ⁽¹⁾.

9. Vnútroštátne ministerstvá zodpovedné za zamestnanosť a nezamestnanosť, konajúce v súlade s ich vnútroštátnymi právnymi predpismi, a agentúra efektívne spolupracujú, aby zabezpečili riadne uplatňovanie tohto článku.

10. Podrobnosti uplatňovania tohto článku stanovia predpisy na základe vzájomnej dohody medzi orgánmi Únie bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia tretieho pododseku odseku 2.

Článok 72

1. Pri narodení dieťaťa dočasnému zamestnancovi dostane osoba, ktorá sa skutočne stará o toto dieťa príspevok vo výške 198,31 EUR.

Rovnaký príspevok sa vyplatí dočasnému zamestnancovi, ktorý si osvojí dieťa mladšie ako päť rokov a je závislou osobou v zmysle článku 2 ods. 2 prílohy V.

⁽¹⁾ Nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 260/68 z 29. februára 1968, ktorým sa určujú podmienky a postup uplatňovania dane v prospech Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 8).

2. Príspevok sa vyplatí aj v prípade ukončenia tehotenstva po menej ako siedmich mesiacoch.
3. Prijemca príspevku pri narodení dieťaťa prizná všetky príspevky rovnakého druhu, ktoré získal z iných zdrojov na to isté dieťa; tieto príspevky sa potom odrátajú od príspevku uvedeného v odseku 1. Ak sú obaja rodičia dočasnými zamestnancami agentúry, príspevok sa zaplatí len raz.

Článok 73

V prípade smrti dočasného zamestnanca, manžela/manželky alebo dieťaťa dočasného zamestnanca, alebo inej závislej osoby v zmysle článku 2 prílohy IV, ktorá žila v domácnosti dočasného zamestnanca, agentúra uhradí náklady, spojené s prepravou tela z miesta výkonu práce dočasného zamestnanca na miesto jeho pôvodu.

Ak dočasný zamestnanec však zomrie počas služobnej cesty, agentúra uhradí náklady spojené s prepravou tela z miesta, kde nastala smrť, na miesto pôvodu dočasného zamestnanca.

Článok 74

Dary, pôžičky alebo zálohy sa môžu dávať dočasným zamestnancom počas trvania ich zmluvy alebo po uplynutí platnosti zmluvy, ak je zamestnanec práceneschopný v dôsledku vážnej dlhotrvajúcej choroby alebo úrazu, ku ktorým došlo počas trvania jeho pracovného pomeru, a preukáže, že táto choroba alebo tento úraz nie je poistená(-ý) iným systémom sociálneho zabezpečenia.

Oddiel B

Poistenie pre prípad invalidity a smrti

Článok 75

Dočasní zamestnanci sú poistení v súlade s nasledujúcimi ustanoveniami pre prípad smrti a invalidity, ku ktorým môže dôjsť počas trvania ich pracovného pomeru.

Platby a dávky ustanovené v tomto oddiele sa pozastavia, ak odmena, ktorú dočasný zamestnanec dostáva za svoju prácu, bude pozastavená v zmysle tohto služobného poriadku.

Článok 76

Ak lekárske vyšetrenie dočasného zamestnanca pred jeho prijatím do zamestnania preukáže, že je chorý alebo invalid, OOUPZ môže rozhodnúť, pokiaľ ide o riziká, vyplývajúce z tejto choroby alebo invalidity, aby zaručené dávky v súvislosti s invaliditou alebo smrťou, mu boli priznané až po uplynutí piatich rokov odo dňa, keď vstúpil do služieb agentúry.

Dočasný zamestnanec sa môže odvolať proti uvedenému rozhodnutiu na posudkovú komisiu, ktorú ustanoví agentúra. Podľa dohody medzi agentúrou a Radou Európskej únie, agentúra môže využívať posudkovú komisiu Rady.

Článok 77

1. Dočasný zamestnanec, ktorý je úplný invalid, a z tohto dôvodu musí odísť zo služieb agentúry, má počas trvania invalidity nárok na invalidný dôchodok, ktorého výška sa určí takto.

Ak dočasný zamestnanec, ktorý je poberateľom príspevku v invalidite, dosiahne vek 66 rokov, uplatnia sa všeobecné pravidlá o odchodnom. Výška odchodného sa určí na základe platu pre platovú triedu a stupeň, v ktorých bol dočasný zamestnanec zaradený v čase, keď sa stal invalidným.

2. Príspevok v invalidite je 70 % konečnej základného platu dočasného zamestnanca. Nie je však menší než životné minimum, t. j. základný plat dočasného zamestnanca Únie v prvom stupni platovej triedy 1. Príspevok vyplatený v invalidite podlieha príspevkom zaplateným do systému dôchodkového zabezpečenia vypočítaným na základe tohto príspevku.

3. Ak je invalidita dočasného zamestnanca výsledkom úrazu, ku ktorému došlo v priebehu plnenia jeho povinností alebo v súvislosti s nimi, choroby z povolania, hrdinského činu alebo ohrozenia vlastného života v mene záchrany inej ľudskej bytosti, invalidný dôchodok je najmenej 120 % životného minima. V takom prípade sú príspevky na dôchodok hradené z rozpočtu agentúry.

4. V prípade invalidity, ktorú si dočasný zamestnanec spôsobil úmyselne, OOUPZ môže rozhodnúť, že tento zamestnanec dostane len príspevok uvedený v článku 86.

5. Osoby, ktoré majú nárok na príspevok v invalidite, majú súčasne nárok na rodinné prídavky stanovené podľa článku 60 ods. 3, v súlade s prílohou IV sa príspevok na domácnosť stanoví na základe príspevku príjemcu.

Článok 78

1. O invalidite rozhodne posudková komisia uvedená v článku 76.

2. Agentúra môže vyžadovať pravidelné preskúmanie poberateľa príspevku v invalidite, s cieľom stanoviť, že naďalej spĺňa podmienky vyplácania tohto príspevku. Ak posudková komisia zistí, že tieto podmienky už nespĺňa, dočasný zamestnanec znovu nastúpi do služby v agentúre, ak platnosť jeho zmluvy ešte neuplynula.

Ak sa však ukáže, že nie je možné prijať dotknutú osobu do služieb agentúry, platnosť zmluvy možno skončiť, iba ak sa zamestnancovi vyplátí suma zodpovedajúca odmene, ktorá by mu bola vyplatená počas výpovednej doby, a prípadne náhrada za skončenie platnosti zmluvy stanovená v článku 96. Uplatní sa tiež článok 86.

Článok 79

Oprávnené osoby po zosnulom dočasnom zamestnancovi uvedené v kapitole 3 prílohy V majú nárok na pozostalostný dôchodok uvedený v článkoch 80 až 83.

V prípade smrti bývalého dočasného zamestnanca, ktorý bol poberateľom príspevku v invalidite, majú oprávnené osoby po zosnulom dočasnom zamestnancovi, určené v kapitole 3 prílohy V, nárok na pozostalostný dôchodok uvedený v tejto prílohe.

Ak je miesto pobytu dočasného zamestnanca alebo bývalého dočasného zamestnanca poberajúceho príspevok v invalidite neznáme dlhšie ako jeden rok, dočasné dôchodky jeho manželovi/manželke a osobám uznaným za jeho závislé osoby sa určia podľa rovnakých pravidiel, ktoré sú uvedené v kapitolách 5 a 6 prílohy VIII Služobného poriadku EÚ.

Článok 80

Nárok na výplatu dôchodku vzniká prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom nastala smrť, prípadne od prvého dňa mesiaca, nasledujúceho po období, počas ktorého vdova, siroty alebo závislé osoby dostávajú jeho odmenu podľa článku 60 ods. 8.

Článok 81

Vdova po dočasnom zamestnancovi má nárok na vdovský dôchodok v súlade s kapitolou 3 prílohy V. Dôchodok nebude nižší ako 35 % poslednej základného mesačného platu, ktorú dostal dočasný zamestnanec, ani nižší ako základná zložka mzdy dočasného zamestnanca Únie v prvom stupni platovej triedy 1.

Osoba poberajúca vdovský dôchodok má za podmienok určených v prílohe IV nárok na rodinné prídavky uvedené v článku 60 ods. 3. Prídavky na nezaopatrené dieťa sa však rovnajú dvojnásobku čiastky príspevku uvedeného v článku 60 ods. 3 písm. b).

Článok 82

Ak dočasný zamestnanec alebo osoba, majúca nárok na starobný alebo invalidný dôchodok, zomrie a nezanechá po sebe manžela/manželku, ktorý/á by mal/a nárok na pozostalostný dôchodok, nezaopatrené deti v zmysle článku 2 prílohy IV majú v čase jeho smrti nárok na sirotsky dôchodok v súlade s článkom 7 prílohy V.

Rovnaký nárok na dôchodok sa uplatní na deti, ktoré spĺňajú vyššie uvedené podmienky, v prípade smrti alebo nového manželstva, uzatvoreného manželom/manželkou, poberajúcim pozostalostný dôchodok.

Ak dočasný zamestnanec alebo osoba, majúca nárok na príspevok v invalidite zomrie, ale podmienky uvedené v prvom odseku tohto článku nie sú splnené, nezaopatrené deti v zmysle článku 2 prílohy IV majú nárok na sirotsky dôchodok v súlade s článkom 10 prílohy V; dôchodok zodpovedá polovici dôchodku, vypočítaného v súlade s uvedeným článkom.

V prípade osôb, ktoré sa považujú za nezaopatrené deti v zmysle článku 2 ods. 4 prílohy IV, sirotsky dôchodok nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa dvojnásobku príspevku na nezaopatrené dieťa.

Ak zomrie biologický rodič, ktorý bol nahradený adoptívnym rodičom, nevypláť sa žiadny sirotsky dôchodok.

Siroty majú nárok na príspevok na vzdelanie v súlade s článkom 3 prílohy IV.

Článok 83

V prípade rozvodu, alebo ak existuje viacero kategórií pozostalých, ktorí majú nárok na pozostalostný dôchodok, tento dôchodok sa rozdelí spôsobom stanoveným v prílohe V.

Článok 84

1. Bez ohľadu na akékoľvek iné ustanovenia, najmä ustanovenia týkajúce sa minimálnych čiastok, ktoré sa zaplatia osobám, majúcim nárok na pozostalostný dôchodok, celková čiastka, vyplácaná vo forme pozostalostného dôchodku, zvýšeného o rodinné prídavky a zníženého o daň a ostatné povinné odvody, vdove a ostatným oprávneným osobám, nesmie presiahnuť nasledujúce:
 - a) v prípade smrti dočasného zamestnanca v aktívnom služobnom pomere, počas pracovného voľna z osobných dôvodov, vo vojenskej službe, na rodičovskej alebo rodinnej dovolenke, výšku odmeny, ktorú by tento dočasný zamestnanec dostával v rámci rovnakej platovej triedy a rovnakého stupňa, keby bol ešte v službe, s pripočítaním všetkých rodinných prídavkov, ktoré by poberal v tom prípade, a s odpočítaním dane a ostatných povinných zrážok;
 - b) počas obdobia nasledujúceho po dni, kedy by dočasný zamestnanec uvedený v písmene a) tohto odseku, dovŕšil vek 66 rokov, výšku odchodného, na ktoré by mal potom nárok, ak bol nažive, ktorá vychádza z rovnakej platovej triedy a rovnakého stupňa v čase smrti, s pripočítaním všetkých rodinných prídavkov, ktoré by poberal, a s odpočítaním dane a ostatných povinných zrážok;
 - c) v prípade smrti bývalého dočasného zamestnanca, majúceho nárok na invalidný dôchodok, výšku dôchodku, na ktorý by mal nárok, keby bol nažive, po započítaní príspevkov a zrážok, uvedených v písmene b).
2. Na účely odseku 1 sa neberú do úvahy opravné koeficienty, ktoré by mohli ovplyvniť jednotlivé predmetné čiastky.
3. Najvyššia čiastka, stanovená v písmenách a) až c) odseku 1, sa pomerne rozdelí medzi osoby, majúce nárok na pozostalostný dôchodok podľa ich príslušných nárokov, pričom odsek 1 sa nezohľadní na tento účel.

Na takto rozdelené čiastky sa použije druhý a tretí pododsek článku 85 ods. 1.

Článok 85

1. Dôchodky stanovené v tomto služobnom poriadku sa vypočítajú na základe platobných stupníc, platných v prvý deň mesiaca, v ktorom vznikne nárok.

Neuplatní sa žiadny opravný koeficient.

Dôchodky vyjadrené v euro sa zaplatia v jednej z mien uvedených v článku 29 prílohy V.

2. Rovnaká aktualizácia sa uplatňuje aj na dôchodky, ak sa v súlade s článkom 60 upravujú odmeny.
3. Ustanovenia odsekov 1 a 2 sa uplatňujú na poberateľov príspevkov v invalidite.

Oddiel C

Odchodné

Článok 86

Po odchode zo služby má dočasný zamestnanec nárok na vyplatenie odchodného alebo prevod poisťno-technického ekvivalentu svojho starobného dôchodku v súlade s článkom 1 prílohy V.

Článok 87

Ak dočasný zamestnanec využil možnosť ustanovenú v článku 91, jeho odchodné sa zníži pomerne podľa obdobia, v ktorom sa čiastky zrazili.

Prvý odsek tohto článku sa nevzťahuje na dočasného zamestnanca, ktorý počas troch mesiacov nasledujúcich po uplatnení tohto služobného poriadku voči nemu, požiadal o povolenie, aby mohol splatiť tieto čiastky, plus zložený úrok so sadzbou 3,5 % za rok, ktorý možno upraviť na základe postupu ustanoveného v článku 88.

Článok 88

1. Sadzba zloženého úroku je skutočnou sadzbou uvedenou v odseku 2 a 3 a upraví sa podľa potreby pri príležitosti päťročného poistno-technického zhodnotenia.
2. Úrokové sadzby, ktoré sa vezmú do úvahy pri poistno-technických výpočtoch, sú založené na zistených priemerných ročných úrokových sadzbách dlhodobého verejného dlhu členských štátov uverejneného Európskou komisiou. Na výpočet príslušnej úrokovej sadzby očistenej od inflácie potrebnej pre poistno-technické výpočty, sa použije vhodný index spotrebiteľských cien.
3. Skutočná ročná sadzba, ktorá sa má vziať do úvahy pri poistno-technických výpočtoch, je priemerom reálnych priemerných úrokových sadzieb za 12 rokov predchádzajúcich bežnému roku.

Oddiel D

Financovanie systému poistenia pre prípad invalidity a životného poistenia a dôchodkového systému

Článok 89

1. Dávky vyplácané v rámci systému dôchodkového zabezpečenia ustanoveného v oddiele B a C sú účtované na ťarchu rozpočtu agentúry. Členské štáty zúčastňujúce sa na činnosti agentúry spoločne ručia za platbu týchto dávok v súlade so stupnicou, určenou pre financovanie týchto výdavkov.
2. Od platov a príspevkov v invalidite sa odpočítava príspevok zaplatený do systému sociálneho zabezpečenia uvedeného v oddiele B.
3. Pokiaľ ide o financovanie systému sociálneho zabezpečenia, ustanoveného v oddieloch B a C, uplatňuje sa článok 90 a články 21 a 22 prílohy V.
4. Príspevky dočasného zamestnanca a agentúry do systému sociálneho zabezpečenia stanoveného v oddiele B a C sa v plnej výške platia do rozpočtu agentúry.

Článok 90

Dočasní zamestnanci prispievajú na náklady na financovanie systému dôchodkového zabezpečenia jednou tretinou. Príspevok je 10,3 % zo základného platu dočasného zamestnanca, pričom opravné koeficienty uvedené v článku 60 sa nezohľadnia. Príspevok sa každý mesiac zrazí z platu dočasných zamestnancov. Príspevok sa upraví v súlade s pravidlami uvedenými v prílohe XII služobného poriadku EÚ.

Článok 91

V súlade s podmienkami, ktoré určí agentúra, môže dočasný zamestnanec požiadať agentúru o vykonanie všetkých platieb, ktoré musí vykonať, aby vytvoril alebo zachoval svoje dôchodkové práva vo svojej krajine pôvodu. Agentúra môže tiež rozhodnúť, že uskutočnení všetky platby, ktoré musí zmluvný zamestnanec vykonať, aby si vytvoril alebo zachoval právo na dôchodok vo svojej krajine pôvodu, a to aj vtedy, keď o to tento dočasný zamestnanec nepožiadala. V takomto prípade musí agentúra riadne odôvodniť svoje rozhodnutie.

Tieto platby nepresiahnu dvojnásobok sadzby uvedenej v článku 90 a sú účtované na ťarchu rozpočtu agentúry.

Oddiel E

Vyrovnanie nárokov dočasných zamestnancov

Článok 92

System poistenia pre prípad invalidity alebo systém pozostalostných dôchodkov sú stanovené v článkoch 19 až 23 prílohy V.

Oddiel F

Platba dávok

Článok 93

1. Platba dávok sa vykoná v súlade s článkami 84 a 85 tohto služobného poriadku a v súlade s článkom 28 prílohy V.
2. Všetky čiastky, ktoré má uhradiť dočasný zamestnanec agentúre v rámci tohto systému poistenia ku dňu splatnosti dávok, sa odpočítajú od čiastky jeho dávky alebo od dávok, ktoré majú byť zaplatené jeho oprávneným nástupcom. Tento odpočet môže byť rozložený na niekoľko mesiacov.

Oddiel G

Prechod práv na agentúru

Článok 94

1. Ak smrť, poranenie pri nehode alebo choroba osoby, na ktorú sa vzťahuje tento služobný poriadok, spôsobila tretia strana, na agentúru v súvislosti s povinnosťami, ktoré jej vyplývajú z tohto služobného poriadku v dôsledku udalosti, ktorá bola príčinou tejto smrti, tohto poranenia alebo tejto choroby, prejdú automaticky práva vrátane súdnej vymáhateľnosti nárokov, obete alebo jej oprávnených nástupcov, voči tretej strane.
2. Prechod práv ustanovený v odseku 1 sa okrem iného vzťahuje na:
 - nepretržité vyplácanie odmeny v súlade s článkom 53 dočasnému zamestnancovi počas obdobia jeho dočasnej práceneschopnosti,
 - platby vykonané v súlade s článkom 60 ods. 8 po smrti dočasného zamestnanca alebo osoby majúcej nárok na invalidný dôchodok,

- dávky vyplácané podľa článkov 68 a 69 a ich vykonávacích predpisov v súvislosti so zdravotným a úrazovým poistením,
 - úhradu nákladov, spojených s dopravou tela, uvedenú v článku 73,
 - doplnkové rodinné prídavky vyplácané v súlade s článkom 60 ods. 5 a s článkom 2 ods. 3 a 5 prílohy IV na nezaopatrované dieťa, trpiace vážnou chorobou, telesným alebo duševným postihnutím,
 - príspevky v invalidite, vyplácané v prípade úrazu alebo choroby, ktorej výsledkom je trvalá invalidita, ktorá bráni dočasnému zamestnancovi v plnení jeho povinností,
 - pozostalostné dôchodky, vyplácané v prípade smrti dočasného zamestnanca alebo bývalého dočasného zamestnanca, alebo smrti manžela/manželky dočasného zamestnanca alebo bývalého dočasného zamestnanca, majúceho nárok na dôchodok, ak tento manžel/manželka nie je dočasným zamestnancom,
 - sirotsky dôchodok, vyplácaný bez ohľadu na vek dieťaťa dočasného zamestnanca alebo bývalého dočasného zamestnanca, ak toto dieťa si v dôsledku vážnej choroby, invalidity alebo zdravotného postihnutia nemôže zarábať na živobytie po smrti osoby, od ktorej bolo závislé.
3. Na agentúru však neprechádzajú práva na odškodnenie za čisto osobnú ujmu, napríklad nemateriálnu ujmu, bolestné alebo náhradu za znetvorenie a stratu pohodlia, presahujúcu výšku príspevku, poskytovaného pre tieto položky podľa článku 69.
4. Ustanovenia odsekov 1, 2 a 3 nesmú byť prekážkou priamej žaloby zo strany agentúry.

KAPITOLA 7

Náhrada neoprávnených platieb

Článok 95

Každá neoprávnená platba sa nahradí, ak príjemca vedel, že neexistuje dostatočný dôvod pre platbu, alebo ak neoprávnenosť platby bola taká zjavná, že o nej musel vedieť.

Žiadosť o náhradu sa musí dať najneskôr do piatich rokov od dátumu zaplatenia danej čiastky. Ak OOUPZ dokáže potvrdiť, že príjemca úmyselne oklamal administratívu s cieľom získať príslušnú čiastku, žiadosť o náhradu je platná aj po uplynutí tohto obdobia.

KAPITOLA 8

Skončenie pracovného pomeru

Článok 96

Okrem zániku v prípade úmrtia, pracovný pomer dočasných zamestnancov zaniká:

- a) uplynutím mesiaca, v ktorom dočasný zamestnanec dosiahne vek 66 rokov;
- b) ak je zmluva uzatvorená na určitý čas:
 - i) dňom uvedeným v zmluve;

- ii) po uplynutí výpovednej lehoty uvedenej v zmluve, ktorá dáva dočasnému zamestnancovi alebo agentúre možnosť jej predčasného ukončenia. Výpovedná lehota nie je kratšia ako jeden mesiac za jeden rok služby, s minimálnou dĺžkou jeden mesiac a maximálnou dĺžkou tri mesiace.

Pre dočasných zamestnancov, ktorých zmluvy boli predĺžené, maximálna dĺžka je šesť mesiacov. Výpovedná lehota však nezačne plynúť počas tehotenstva potvrdeného lekársym osvedčením, materskej dovolenky alebo dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu pod podmienkou, že táto dočasná pracovná neschopnosť pre chorobu nepresiahne tri mesiace. Okrem toho bude prerušená počas tehotenstva potvrdeného lekársym osvedčením, materskej dovolenky alebo dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu v súlade s limitmi uvedenými vyššie. Ak agentúra vypovie zmluvu, dočasný zamestnanec má nárok na náhradu zodpovedajúcu jednej tretine jeho základného platu, počas obdobia odo dňa skončenia jeho povinností do dňa uplynutia platnosti jeho zmluvy;

- iii) ak dočasný zamestnanec nespĺňa podmienky stanovené v článku 37 ods. 2 písm. a), pokiaľ nie je možnosť povoliť výnimku podľa tohto ustanovenia. Ak výnimka nie je povolená, uplatňuje sa výpovedná lehota uvedená v bode ii) písmena b) tohto článku.

Článok 97

Agentúra môže ukončiť pracovný pomer bez výpovednej lehoty:

- a) počas alebo po uplynutí skúšobnej lehoty v súlade s článkom 39;
- b) ak dočasný zamestnanec nemôže pokračovať v plnení svojich povinností po uplynutí obdobia platenej dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu podľa článku 53. V takom prípade dočasný zamestnanec dostane príspevok vo výške svojej základného platu, plus rodinné prídavky vo výške dvoch dní za každý ukončený mesiac služby.

Článok 98

1. Po skončení disciplinárneho konania ustanoveného v hlave V môže byť pracovný pomer ukončený bez výpovednej lehoty z disciplinárnych dôvodov v závažných prípadoch úmyselného alebo nedbanlivostného previnenia dočasných zamestnancov. OOUPZ prijme odôvodnené rozhodnutie po tom, ako bola dotknutému dočasnému zamestnancovi poskytnutá príležitosť na predloženie vlastnej obhajoby.

Dočasnému zamestnancovi môže byť pred ukončením jeho pracovného pomeru pozastavený výkon jeho služby v súlade s článkom 161.

2. Ak je pracovný pomer ukončený v súlade s odsekom 1, OOUPZ môže rozhodnúť:

- a) o obmedzení odchodného ustanoveného v článku 86 na vrátenie príspevku, ustanoveného v článku 89, plus zloženého úroku so sadzbou 3,5 % ročne;
- b) o celkovom alebo čiastočnom odňatí príspevku na presídlenie ustanoveného v článku 64 ods. 2.

Článok 99

1. Agentúra ukončí pracovný pomer dočasného zamestnanca bez výpovednej lehoty, ak OOUPZ zistí:

- a) že zamestnanec v čase svojho prijatia do zamestnania úmyselne poskytol nepravdivé informácie týkajúce sa svojej odbornej kvalifikácie a praxe alebo schopnosti splniť požiadavky článku 37 ods. 2 a
- b) že poskytnuté nepravdivé informácie boli rozhodujúcim faktorom pri jeho prijatí do zamestnania.

2. V takýchto prípadoch rozhodne OOUPZ, po vypočutí dotknutého dočasného zamestnanca a po skončení disciplinárneho konania ustanoveného v hlave V, že jeho pracovný pomer je ukončený.

Dočasnému zamestnancovi môže byť pred ukončením jeho pracovného pomeru pozastavený výkon jeho služby v súlade s článkom 161.

Uplatnia sa ustanovenia článku 98 ods. 2.

Článok 100

Bez toho, aby boli dotknuté články 98 a 99, akékoľvek úmyselné alebo nedbanlivostné porušenie povinností podľa tohto služobného poriadku dočasným zamestnancom alebo bývalým dočasným zamestnancom má za následok disciplinárne opatrenia v súlade s hlavou V.

HLAVA III

ZMLUVNÍ ZAMESTNANCI

KAPITOLA 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 101

Na účely tohto služobného poriadku sú „zmluvní zamestnanci“ zamestnanci, ktorí nie sú zaradení na pracovné miesto uvedené v zozname pracovných miest pripojenom k rozpočtu agentúry a ktorí sú prijatí na plnenie úloh na plný alebo čiastočný úväzok.

Článok 102

1. Zmluvní zamestnanci sú platení z účelových celkových rozpočtových prostriedkov z rozpočtu agentúry.
2. OUPZ prijme osobitné ustanovenia upravujúce využívanie zmluvných zamestnancov.
3. Agentúra poskytne v súvislosti s rozpočtovým postupom pravdepodobnú ročnú predpoveď využívania zmluvných zamestnancov podľa funkčných skupín.

Článok 103

1. Zmluvní zamestnanci sú rozdelení do štyroch funkčných skupín zodpovedajúcich povinnostiam, ktoré majú plniť. Každá funkčná skupina sa ďalej delí na platové triedy a stupne.
2. Základné druhy povinností a zodpovedajúce funkčné skupiny sú uvedené v nasledujúcej tabuľke:

Funkčná skupina	Platové triedy	Povinnosti
IV	od 13 do 18	Administratívne, poradné, jazykové a obdobné technické úlohy vykonávané pod vedením dočasného zamestnanca.
III.	od 8 do 12	Výkonné úlohy, písanie dokumentov, účtovníctvo a iné obdobné technické úlohy vykonávané pod vedením dočasného zamestnanca.

Funkčná skupina	Platové triedy	Povinnosti
II	od 4 do 7	Kancelárske a sekretárske úlohy, riadenie sekretariátu a iné obdobné úlohy vykonávané pod vedením dočasného zamestnanca.
I	od 1 do 3	Úlohy manuálnej a administratívnej služby vykonávané pod vedením dočasného zamestnanca.

3. Na základe tejto tabuľky vymedzí agentúra právomoci priradené ku každému druhu povinností.
4. Článok 7 sa uplatní primerane.

KAPITOLA 2

Práva a povinnosti

Článok 104

Články 11 až 35 sa uplatnia primerane.

KAPITOLA 3

Podmienky prijatia do zamestnania

Článok 105

1. Zmluvní zamestnanci sú vyberaní na čo najširšom geografickom základe spomedzi štátnych príslušníkov zúčastnených členských štátov a bez ohľadu na ich rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, vek alebo postihnutie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu a bez ohľadu na ich manželský stav alebo rodinný stav.
2. Prijatie za zmluvného zamestnanca vyžaduje aspoň:
 - a) vo funkčnej skupine I, úspešné ukončenie povinnej školskej dochádzky;
 - b) vo funkčných skupinách II a III:
 - i) postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom alebo
 - ii) sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu, a príslušné odborné skúsenosti s trvaním aspoň troch rokov, alebo
 - iii) ak je to odôvodnené v záujme služby, odborné vzdelanie alebo odborná prax rovnocennej úrovne;
 - c) vo funkčnej skupine IV:
 - i) vzdelanie, ktoré zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu s trvaním aspoň troch rokov, osvedčené diplomom alebo
 - ii) ak je to odôvodnené v záujme služby, odborné vzdelanie rovnocennej úrovne.

3. Zmluvný zamestnanec môže byť prijatý do zamestnania len pod podmienkou, že:
 - a) je štátnym príslušníkom jedného z členských štátov zúčastnených v agentúre a má všetky práva náležiacie občanovi;
 - b) splnil všetky povinnosti, ktoré mu ukladajú zákony týkajúce sa vojenskej služby;
 - c) predloží záruky o tom, že splní požiadavky potrebné pre plnenie zverených úloh;
 - d) je fyzicky schopný plniť svoje povinnosti a
 - e) predloží doklad o dôkladnej znalosti jedného z úradných jazykov inštitúcií Únie a o uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka inštitúcií Únie v rozsahu potrebnom pre plnenie jeho povinností.
4. OUPZ sa v úvodnej zmluve môže vzdať požiadavky, aby dotknutá osoba predložila doklad o tom, že splňa tieto podmienky podľa písmen a), b) a c) odsekov 2 a 3, ak má byť prijatá do zamestnania najviac na tri mesiace.
5. OUPZ prijme podľa potreby osobitné ustanovenia o postupoch zamestnávania zmluvných zamestnancov.

Článok 106

Zmluvný zamestnanec je pred prijatím do zamestnania vyšetrený jedným z lekárov oprávnených agentúrou, aby sa agentúra mohla presvedčiť o tom, že splní požiadavky článku 105 ods. 3 písm. d).

Článok 38 sa uplatní primerane.

Článok 107

1. Zmluvný zamestnanec, ktorého zmluva je uzavretá na obdobie najmenej jedného roka, pracuje v skúšobnej dobe počas prvých šiestich mesiacov trvania svojho pracovného pomeru, ak je zaradený do funkčnej skupiny I, a počas prvých deviatich mesiacov, ak je zaradený do niektorej inej funkčnej skupiny.

Ak počas svojej skúšobnej doby nemôže zmluvný zamestnanec z dôvodu choroby alebo úrazu plniť svoje povinnosti počas jedného mesiaca alebo dlhšieho obdobia, môže OUPZ predĺžiť jeho skúšobnú lehotu o zodpovedajúce obdobie.

Celková dĺžka skúšobnej doby v žiadnom prípade nepresiahne 15 mesiacov.

2. Správa o zmluvnom zamestnancovi môže byť vypracovaná kedykoľvek pred koncom skúšobnej doby, ak je jeho práca zjavne neuspokojivá.

Táto správa sa poskytne dotknutej osobe, ktorá má právo predložiť svoje pripomienky písomne do ôsmich pracovných dní. Správu a pripomienky priamy nadriadený zmluvného zamestnanca bezodkladne odovzdá OUPZ. Na základe správy môže OUPZ rozhodnúť o prepustení zmluvného zamestnanca pred uplynutím skúšobnej doby s jednomesačnou výpovednou lehotou alebo v mimoriadnych prípadoch predĺžiť skúšobnú dobu najviac o šesť mesiacov a podľa možnosti prideliť zmluvného zamestnanca do iného oddelenia na zvyšný čas skúšobnej doby.

3. Aspoň mesiac pred uplynutím skúšobnej doby sa vypracuje správa o spôsobilosti zmluvného zamestnanca plniť povinnosti spojené s jeho pracovným miestom, ako aj o jeho výkonnosti a správaní v službe. Táto správa sa poskytne zmluvnému zamestnancovi, ktorý má právo predložiť svoje pripomienky písomne do ôsmich pracovných dní.

Ak sa odporučí prepustenie alebo v mimoriadnych prípadoch predĺženie skúšobnej doby, správu a pripomienky priamy nadriadený zmluvného zamestnanca bezodkladne predloží OOUPZ.

Zmluvný zamestnanec, ktorého práca alebo správanie nespĺnili požiadavky na prijatie do trvalého pracovného pomeru na príslušnom pracovnom mieste, bude prepustený.

Konečné rozhodnutie sa prijme na základe správy uvedenej v tomto odseku, ako aj na základe faktorov, ktoré má k dispozícii OOUPZ a ktoré sa týkajú správania zmluvného zamestnanca s ohľadom na ustanovenia kapitoly 2.

4. Prepustený dočasný zamestnanec má nárok na odmenu zodpovedajúcu jednej tretine svojho základného platu za každý mesiac odpracovanej skúšobnej doby.

Článok 108

Zmluvy zmluvných zamestnancov možno uzatvárať na určitú dobu najmenej troch mesiacov a nie viac ako štyroch rokov. Možno ich predĺžiť najviac jedenkrát o určitú dobu najviac piatich rokov. Úvodná zmluva a prvé predĺženie musia byť uzavreté najmenej na šesť mesiacov pre funkčnú skupinu I a najmenej na deväť mesiacov pre ostatné funkčné skupiny.

Článok 109

1. Zmluvní zamestnanci sa prijímajú iba

- a) do platových tried 13, 14 alebo 16 v prípade funkčnej skupiny IV;
- b) do platových tried 8, 9 alebo 10 v prípade funkčnej skupiny III;
- c) do platových tried 4 alebo 5 v prípade funkčnej skupiny II;
- d) do platových tried 1 v prípade funkčnej skupiny I.

Rozdelenie týchto zmluvných zamestnancov v rámci každej funkčnej skupiny zohľadní kvalifikáciu a prax dotknutých osôb. Aby sa vzali do úvahy osobitné potreby agentúry, možno tiež zohľadniť podmienky na trhu práce prevládajúce v Európskej únii. Takíto zmluvní zamestnanci sa zaradia do prvého stupňa v rámci svojej platovej triedy.

2. Ak prejde zmluvný zamestnanec na nové pracovné miesto v rámci funkčnej skupiny, nezaradí sa do nižšej platovej triedy alebo stupňa ako na svojom predchádzajúcom pracovnom mieste.

Ak prejde zmluvný zamestnanec do vyššej funkčnej skupiny, zaradí sa do takej platovej triedy a stupňa, aby jeho odmena bola aspoň rovnaká ako odmena, na ktorú bol oprávnený podľa predchádzajúcej zmluvy.

Článok 110

1. Prvý odsek článku 41 sa primerane uplatní na zmluvných zamestnancov zamestnaných najmenej na obdobie jedného roka.

2. Zmluvný zamestnanec, ktorý bol zaradený do jedného stupňa vo svojej platovej triede počas dvoch rokov, je automaticky preradený do nasledujúceho stupňa v tejto platovej triede.

3. V prípade zmluvných zamestnancov sa zaradenie v ďalšej vyššej platovej triede v rovnakej funkčnej skupine uskutočňuje rozhodnutím agentúry. Vykoná sa zaradením takýchto zmlúv do prvého stupňa ďalšej vyššej platovej triedy. Takýto postup sa vykoná výlučne výberom spomedzi zmluvných zamestnancov, ktorí majú zmluvu najmenej na tri roky a ktorí spĺňajú minimálnu prax dvoch rokov vo svojej platovej triede, po zhodnotení porovnateľných zásluh týchto zmluvných zamestnancov, ktorí prichádzajú do úvahy pre postup, a správ o nich. Pri hodnotení porovnateľných zásluh zohľadní OOUPZ najmä správy o dočasných zamestnancoch, používanie jazykov pri výkone ich povinností iných ako jazyk, o ktorého znalosti predložili dôkaz v súlade s článkom 105 ods. 3 písm. e), a v prípade potreby úroveň zodpovednosti, ktorú nesú.

4. Zmluvný zamestnanec môže prejsť do vyššej funkčnej skupiny iba cez účasť na všeobecnom výberovom konaní.

KAPITOLA 4

Pracovné podmienky

Článok 111

Články 42 až 58 sa uplatnia primerane.

Za odpracovaný nadčas nemajú zmluvní zamestnanci vo funkčnej skupine IV žiadny nárok na náhradu ani odmenu.

V súlade s podmienkami stanovenými v prílohe III zmluvní zamestnanci vo funkčných skupinách I, II a III majú za odpracované nadčasy nárok na náhradné voľno alebo na odmenu, ak požiadavky služby neumožňujú čerpanie náhradného voľna počas dvoch mesiacov, nasledujúcich po mesiaci, v ktorom boli nadčasy odpracované.

KAPITOLA 5

Odmena a výdavky

Článok 112

Články 59 až 67 sa uplatnia primerane, ak články 113 a 114 neustanovujú inak.

Článok 113

Platová stupnica základných platov sa určí podľa stupnice ustanovenej v článku 93 PZOZ EÚ.

Článok 114

Bez ohľadu na článok 64 ods. 3 nie je príspevok na usadenie uvedený v odseku 1 a príspevok na presídlenie uvedený v odseku 2 článku 63 nižší ako:

- 845,37 EUR pre zmluvného zamestnanca, ktorý má nárok na príspevok na domácnosť, a
- 501,20 EUR pre zmluvného zamestnanca, ktorý nemá nárok na príspevok na domácnosť.

KAPITOLA 6

Oddiel A

Dávky sociálneho zabezpečenia

Článok 115

Články 68 až 70 sa uplatnia primerane. Článok 68 ods. 4 a 5 sa však neuplatní na dočasného zamestnanca, ktorý zostal v službách agentúry až do dovŕšenia 63 rokov veku, pokiaľ nebol zamestnaný ako takýto zamestnanec viac ako 3 roky.

Článok 116

1. Bývalý zmluvný zamestnanec, ktorý sa stane nezamestnaným po ukončení svojej služby v agentúre a:

- a) ktorý od agentúry nepoberá príspevok v invalidite;
- b) ktorého služba nebola ukončená odstúpením z funkcie alebo vypovedaním zmluvy z disciplinárnych dôvodov;
- c) ktorý ukončil aspoň šesťmesačnú službu;
- d) ktorý má bydlisko v členskom štáte,

má nárok na mesačný príspevok v nezamestnanosti podľa nižšie stanovených podmienok.

Ak má nárok na dávky v nezamestnanosti z vnútroštátneho systému, je povinný to oznámiť agentúre. V týchto prípadoch sa suma týchto dávok odpočíta od príspevku vyplateného podľa odseku 3.

2. Pre získanie nároku na príspevok v nezamestnanosti musí bývalý zmluvný zamestnanec:

- a) byť na vlastnú žiadosť zaregistrovaný ako uchádzač o zamestnanie na úradoch práce členského štátu, v ktorých si zriadi bydlisko;
- b) spĺňať povinnosti stanovené právnymi predpismi uvedeného členského štátu pre osoby poberajúce dávky v nezamestnanosti podľa týchto právnych predpisov;
- c) každý mesiac predložiť agentúre potvrdenie vydané príslušným národným úradom práce, uvádzajúce, či splnil alebo nespĺnil povinnosti a podmienky, uvedené v písmenách a) a b).

Príspevok môže byť poskytnutý alebo zachovaný agentúrou aj v prípade nesplnenia vnútroštátnych povinností uvedených v písmene b) v prípadoch choroby, úrazu, materstva, invalidity alebo v podobnej situácii, alebo ak vnútroštátny orgán príslušný pre plnenie týchto povinností povolil výnimku.

Riadiaci výbor prijme ustanovenia, ktoré považuje za potrebné na uplatňovanie tohto článku.

3. Výška príspevku v nezamestnanosti sa stanoví podľa základného platu, ktorý bývalý zmluvný zamestnanec dosiahol v čase skončenia svojej služby. Táto podpora sa stanoví vo výške:

- a) 60 % základného platu za prvé obdobie 12 mesiacov;

- b) 45 % základného platu od 13. do 24. mesiaca;
- c) 30 % základného platu od 25. do 36. mesiaca.

Okrem prvého šesťmesačného obdobia, v ktorom sa uplatňuje dolná hranica upresnená nižšie ale nie horná hranica, nesmú byť sumy takto vypočítané nižšie ako 1 010,92 EUR, ani nesmú presiahnuť 2 021,83 EUR. Tieto hranice sa upravia, rovnakým spôsobom ako platová stupnica stanovená v článku 66 služobného poriadku EÚ, podľa rovnakých pravidiel, ktoré sú stanovené v článku 65 uvedeného služobného poriadku.

4. Obdobie, počas ktorého sa príspevok v nezamestnanosti vypláca bývalému zmluvnému zamestnancovi, nesmie presiahnuť 36 mesiacov odo dňa ukončenia služby a v žiadnom prípade nepresiahne obdobie zodpovedajúce jednej tretine skutočnej dĺžky ukončenej služby. Ak počas tohto obdobia bývalý zmluvný zamestnanec prestane spĺňať podmienky stanovené v odsekoch 1 a 2, platby príspevku v nezamestnanosti sa pozastavia. Platby sa obnovia, ak pred uplynutím tohto obdobia bývalý zmluvný zamestnanec znovu splní uvedené podmienky a nezíska nárok na vnútroštátnu dávku v nezamestnanosti.

5. Bývalý zmluvný zamestnanec, ktorý má nárok na príspevok v nezamestnanosti, má nárok na rodinné prídavky podľa rovnakých pravidiel, ktoré sú uvedené v článku 67 Služobného poriadku EÚ. Príspevok na domácnosť sa vypočíta na základe príspevku v nezamestnanosti za podmienok stanovených v článku 1 prílohy IV.

Dotknutá osoba je povinná priznať všetky príspevky, resp. prídavky rovnakého druhu, ktoré jej alebo jej manželovi/manželke boli vyplatené z iných zdrojov; takéto príspevky sa odpočítajú od príspevkov, ktoré sa majú vyplatiť na základe tohto článku.

Bývalý zmluvný zamestnanec, ktorý má nárok na príspevok v nezamestnanosti, má podľa článku 68 nárok na zdravotné poistenie bez toho, aby musel zaplatiť príspevok.

6. Príspevok v nezamestnanosti a rodinné prídavky sa vyplácajú z osobitného fondu nezamestnanosti v eurách. Neuplatní sa žiadny opravný koeficient.

7. Zmluvní zamestnanci prispievajú jednou tretinou na financovanie systému poistenia pre prípad nezamestnanosti. Tento príspevok sa stanovuje vo výške 0,81 % základného platu dotknutej osoby po odpočítaní štandardného príspevku 919,02 EUR a bez zohľadnenia ktoréhokoľvek z opravných koeficientov uvedených v článku 64 služobného poriadku EÚ. Tento príspevok sa každý mesiac odpočíta z platu dotknutej osoby a je zaplatený, spolu so zvyšnými dvoma tretinami, ktoré uhradí agentúra, do osobitného fondu zamestnanosti vytvoreného v súlade s článkom 28a PZOZ EÚ. Výšku príspevku prehodnotí a prispôsobí agentúra podľa potreby po uplynutí šiestich rokov na základe rizika nezamestnanosti zmluvných zamestnancov agentúry.

8. Na príspevok v nezamestnanosti, zaplatený bývalému zmluvnému zamestnancovi, ktorý je nezamestnaný, sa vzťahujú tie isté pravidlá, ako sú pravidlá stanovené v nariadení (EHS, Euratom, ESUO) č. 260/68.

9. Vnútroštátne ministerstvá zodpovedné za zamestnanosť a nezamestnanosť, konajúce v súlade s ich vnútroštátnymi právnymi predpismi, a agentúra efektívne spolupracujú, aby zabezpečili riadne uplatňovanie tohto článku.

10. Podrobnosti prijaté na základe článku 71 ods. 10 sú uplatniteľné aj na tento článok, bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia tretieho pododseku odseku 2 tohto článku.

Článok 117

Články 72 a 73 sa uplatnia primerane.

Článok 118

Dary, pôžičky alebo zálohy možno poskytovať zmluvným zamestnancom počas trvania ich zmluvy alebo po uplynutí platnosti zmluvy, ak je zmluvný zamestnanec práceneschopný v dôsledku vážnej dlhotrvajúcej choroby alebo postihnutia alebo úrazu, ku ktorým došlo počas trvania jeho pracovného pomeru, a preukáže, že na túto chorobu alebo tento úraz sa nevzťahuje iný systém sociálneho zabezpečenia.

Oddiel B

Poistenie pre prípad invalidity a smrti

Článok 119

Zmluvní zamestnanci sú poistení v súlade s nasledujúcimi ustanoveniami pre prípad smrti a invalidity, ku ktorým môže dôjsť počas trvania ich pracovného pomeru.

Platby a dávky ustanovené v tomto oddiele sa pozastavia, ak odmena, ktorú zamestnanec dostáva za svoju prácu, je pozastavená v zmysle tohto služobného poriadku.

Článok 120

Ak lekárske vyšetrenie zmluvného zamestnanca pred jeho prijatím do zamestnania preukáže, že je chorý alebo invalidný, OOUPZ môže rozhodnúť, pokiaľ ide o riziká, vyplývajúce z tejto choroby alebo invalidity, že zaručené dávky v súvislosti s invaliditou alebo smrťou mu budú priznané až po uplynutí piatich rokov odo dňa, keď vstúpil do služieb agentúry.

Zmluvný zamestnanec sa môže odvolať proti tomuto rozhodnutiu k posudkovej komisii uvedenej v článku 76.

Článok 121

1. Zmluvný zamestnanec, ktorý je úplne invalidný, a z tohto dôvodu musí prerušiť zamestnanie v agentúre, má počas trvania invalidity nárok na príspevok v invalidite, ktorého výška sa určí nasledovne.

Ak zmluvný zamestnanec, ktorý je poberateľom príspevku v invalidite, dosiahne vek odchodu do dôchodku, uplatňujú sa všeobecné pravidlá o odchodnom. Výška odchodného sa určí na základe platu pre platobnú triedu a stupeň, v ktorých bol zaradený zmluvný zamestnanec v čase, keď sa stal invalidným.

2. Príspevok v invalidite je 70 % posledného základného platu zmluvného zamestnanca. Nesmie byť však nižšia ako základný mesačný plat zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine I, platová trieda 1, platový stupeň 1. Príspevok vyplatený v invalidite podlieha príspevkom zaplateným do systému dôchodkového zabezpečenia vypočítaným na základe tohto príspevku.

3. Ak invalidita zmluvného zamestnanca je výsledkom úrazu, ku ktorému došlo v priebehu plnenia jeho povinností alebo v súvislosti s ním, choroby z povolania, verejnoprospešnej činnosti alebo ohrozenia vlastného života v mene záchrany inej ľudskej bytosti, podpora v invalidite nemôže byť nižšia ako 120 % zo základného mesačného platu zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine I, platová trieda 1, platový stupeň 1. V takom prípade sú príspevky na dôchodok hradené z rozpočtu predchádzajúceho zamestnávateľa.

4. V prípade invalidity, ktorú si zmluvný zamestnanec spôsobil úmyselne, môže OOUPZ rozhodnúť, že tento zamestnanec by mal poberať len odchodné podľa článku 129.

5. Osoby, ktoré majú nárok na príspevok v invalidite, majú súčasne nárok na rodinné prídavky stanovené podľa článku 60 ods. 3, v súlade s prílohou IV; sa príspevok na domácnosť stanoví na základe príspevku príjemcu.

Článok 122

1. O invalidite rozhodne posudková komisia ustanovená v článku 76.
2. Nárok na príspevok v invalidite vznikne dňom nasledujúcim po dni ukončenia pracovného pomeru zmluvného zamestnanca podľa článkov 96 a 97, ktoré sa uplatnia primerane.
3. Agentúra môže vyžadovať pravidelné preskúmanie poberateľa príspevku v invalidite, s cieľom stanoviť, že naďalej spĺňa podmienky vyplácania tohto príspevku. Ak posudková komisia zistí, že tieto podmienky už nespĺňa, zmluvný zamestnanec znovu nastúpi do služby, ak platnosť jeho zmluvy ešte neuplynula.

Ak sa však ukáže, že nie je možné prijať dotknutú osobu do služieb agentúry, platnosť zmluvy možno skončiť, iba ak sa zamestnancovi vyplátí suma zodpovedajúca odmene, ktorá by mu bola vyplatená počas výpovednej doby, a prípadne náhrada za skončenie platnosti zmluvy stanovená v článku 96. Uplatní sa tiež článok 129.

Článok 123

1. Oprávnené osoby po zosnulom zmluvnom zamestnancovi určené podľa rovnakých pravidiel, ako sú tie, ktoré ustanovuje kapitola 3 prílohy V, majú nárok na pozostalostný dôchodok stanovený v článkoch 124 až 127.
2. V prípade smrti bývalého zmluvného zamestnanca, ktorý bol poberateľom príspevku v invalidite, majú oprávnené osoby po zosnulom zmluvnom zamestnancovi, určené v kapitole 3 prílohy V, nárok na pozostalostný dôchodok uvedený v tejto prílohe.
3. Ak je miesto pobytu zmluvného zamestnanca alebo bývalého zmluvného zamestnanca poberajúceho príspevok v invalidite neznáme dlhšie ako jeden rok, dočasné dôchodky jeho manželovi/manželke a osobám uznaným za jeho závislé osoby sa určia podľa rovnakých pravidiel, ktoré sú uvedené v kapitolách 5 a 6 prílohy VIII Služobného poriadku EÚ.

Článok 124

Nárok na výplatu dôchodku vzniká prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom nastala smrť, prípadne prvým dňom mesiaca nasledujúceho po období, počas ktorého pozostalý manžel/manželka, siroty alebo závislé osoby dostávajú jeho odmenu podľa článku 60 ods. 8.

Článok 125

Pozostalý manžel/pozostalá manželka zmluvného zamestnanca má nárok na pozostalostný dôchodok v súlade s kapitolou 3 prílohy V. Dôchodok bude najmenej 35 % poslednej základnej mesačnej zložky mzdy, ktorú dostal zmluvný zamestnanec, a nebude nižší ako základná mesačná zložka mzdy zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine I, platová trieda 1, platový stupeň 1.

Osoba poberajúca pozostalostný dôchodok má za podmienok stanovených v prílohe IV nárok na rodinné prídavky uvedené v článku 60 ods. 3. Prídavky na nezaopatrené dieťa sa však rovnajú dvojnásobku čiastky príspevku uvedeného v článku 60 ods. 3 písm. b).

Článok 126

1. Ak zmluvný zamestnanec alebo bývalý zmluvný zamestnanec poberajúci príspevok v invalidite zomrie a nezanechá po sebe manžela/manželku majúceho/-u nárok na pozostalostný dôchodok, deti považované za jeho závislé osoby majú nárok na sirotsky dôchodok v súlade s článkom 82, ktorý sa uplatní primerane.
2. Rovnaký nárok platí pre deti spĺňajúce podmienky uvedené vyššie v prípade smrti alebo nového manželstva manžela/manželky, ktorý/-á má nárok na pozostalostný dôchodok.
3. Ak zmluvný zamestnanec alebo bývalý zmluvný zamestnanec poberajúci príspevok v invalidite zomrie, ale podmienky stanovené v odseku 1 tohto článku nie sú splnené, uplatnia sa primerane ustanovenia tretieho odseku článku 82.
4. Sirotský dôchodok osoby, ktorá sa považuje za nezaopatrené dieťa podľa článku 2 ods. 4 prílohy IV, nesmie presiahnuť dvojnásobok príspevku na nezaopatrené dieťa. Nárok na dôchodok však skončí, ak je podľa uplatniteľných vnútroštátnych právnych predpisov za výživu zodpovedná tretia strana.
5. Ak zomrie biologický rodič, ktorý bol nahradený adoptívnym rodičom, nevyplatí sa žiadny sirotsky dôchodok.
6. Siroty majú nárok na príspevok na vzdelanie v súlade s článkom 3 prílohy IV.

Článok 127

V prípade rozvodu, alebo ak existuje viacero kategórií pozostalých, ktorí majú nárok na pozostalostný dôchodok, tento dôchodok sa rozdelí spôsobom stanoveným v kapitole 3 prílohy V.

Článok 128

Články 84 a 85 sa uplatnia primerane.

Oddiel C

Odchodné

Článok 129

Po odchode zo služby má zmluvný zamestnanec nárok na vyplatenie odchodného alebo prevod poistno-technického ekvivalentu svojho starobného dôchodku v súlade s článkom 1 prílohy V.

Článok 130

1. Ak zmluvný zamestnanec využil možnosť ustanovenú v článku 132, jeho odchodné sa zníži pomerne podľa obdobia, v ktorom boli sumy čerpané.

2. Odsek 1 tohto článku sa nevzťahuje na zmluvného zamestnanca, ktorý v období troch mesiacov nasledujúcich po uplatnení tohto služobného poriadku voči nemu požiadal o povolenie, aby mohol splatiť tieto sumy, plus zložený úrok so sadzbou 3,5 % za rok, ktorý možno upraviť na základe postupu ustanoveného v článku 88.

Oddiel D

Financovanie systému poistenia pre prípad invalidity a životného poistenia a dôchodkového systému

Článok 131

Články 89 a 90 sa uplatnia primerane.

Článok 132

V súlade s podmienkami, ktoré určí agentúra, môže zmluvný zamestnanec požiadať agentúru o uskutočnenie všetkých platieb, ktoré musí vykonať, aby vytvoril alebo zachoval svoje dôchodkové práva, poistenie pre prípad nezamestnanosti, životné poistenie a zdravotné poistenie v krajine, v ktorej bol naposledy poistený v týchto systémoch. Agentúra môže tiež rozhodnúť, že uskutočnenie všetky platby, ktoré musí zmluvný zamestnanec vykonať, aby vytvoril alebo zachoval svoje dôchodkové práva vo svojej krajine pôvodu, a to aj vtedy, keď o to tento zmluvný zamestnanec nepožiadala. V takomto prípade musí agentúra riadne odôvodniť svoje rozhodnutie. Počas trvania týchto príspevkov nepožíva zmluvný zamestnanec výhody systému zdravotného poistenia agentúry. Navyše, počas obdobia zodpovedajúceho týmto príspevkom nie je zmluvný zamestnanec krytý životným poistením ani systémom dôchodkového zabezpečenia agentúry a nenadobúda práva podľa systému poistenia pre prípad nezamestnanosti a dôchodkového systému agentúry.

Skutočné obdobie týchto platieb pre ktoréhokoľvek zmluvného zamestnanca nepresiahne šesť mesiacov.

Agentúra však môže rozhodnúť o predĺžení tohto obdobia na jeden rok. Tieto platby sa účtujú na ťarchu rozpočtu agentúry. Platby na vytvorenie alebo zachovanie dôchodkových práv nepresiahnu dvojnásobok príspevku stanoveného v článku 90.

Oddiel E

Vyrovnanie nárokov zmluvných zamestnancov

Článok 133

Systém poistenia pre prípad invalidity alebo systém pozostalostných dôchodkov sú stanovené v článkoch 19 až 23 prílohy VI.

Oddiel F

Platba dávok

Článok 134

1. Články 84 a 85, ako aj článok 29 prílohy V, sa uplatnia primerane.

2. Všetky sumy, ktoré je zmluvný zamestnanec povinný uhradiť agentúre, v rámci tohto systému poistenia, ku dňu splatnosti dávok, sa odpočítajú od sumy jeho dávky alebo od dávok, ktoré majú byť zaplatené jeho oprávneným nástupcom. Tento odpočet môže byť rozložený na niekoľko mesiacov.

Oddiel G

Prechod práv na agentúru

Článok 135

Ustanovenia článku 94 sa uplatnia primerane v prospech agentúry.

KAPITOLA 7

Náhrada neoprávnených platieb

Článok 136

Ustanovenia článku 95 o náhrade neoprávnených platieb sa uplatnia primerane.

KAPITOLA 8

Skončenie pracovného pomeru

Článok 137

Články 96 až 100 sa uplatnia primerane na zmluvných zamestnancov.

V prípade disciplinárneho konania proti zmluvnému zamestnancovi má disciplinárna komisia uvedená v článku 143 dvoch ďalších členov z rovnakej funkčnej skupiny a platovej triedy ako dotknutý zmluvný zamestnanec. Títo dvaja ďalší členovia sú vymenovaní na základe ad hoc postupu, na ktorom sa dohodnú OOUPZ a Výbor zamestnancov.

HLAVA IV

ZÁSTUPCOVIA ZAMESTNANCOV

Článok 138

1. Výbor zamestnancov je vytvorený podľa metód, ktoré určí riadiaci výbor.
2. Výbor zamestnancov zastupuje záujmy zamestnancov voči agentúre a zabezpečuje stály kontakt medzi agentúrou a zamestnancami. Prispieva k plynulému fungovaniu služby poskytnutím priestoru pre vyjadrenie stanoviska zamestnancov.

Informuje príslušné útvary agentúry o všetkých problémoch so všeobecnými dôsledkami, týkajúcich sa výkladu a uplatňovania tohto služobného poriadku. Môže poskytovať konzultácie o všetkých problémoch tohto druhu.

Výbor zamestnancov predkladá príslušným útvarom agentúry návrhy týkajúce sa organizácie a prevádzkovania služby a návrhy na zlepšenie pracovných podmienok alebo celkových životných podmienok zamestnancov.

Výbor zamestnancov sa zúčastňuje na riadení a kontrole útvarov sociálnej starostlivosti, zriadených agentúrou v záujme jeho zamestnancov. So súhlasom agentúry môže vytvárať takéto služby sociálnej starostlivosti.

HLAVA V

DISCIPLINÁRNE KONANIE

Oddiel A

Všeobecné ustanovenia*Článok 139*

1. Každé porušenie povinností vyplývajúcich z tohto služobného poriadku, zamestnancom alebo bývalým zamestnancom, úmyselné alebo spôsobené nedbanlivosťou z jeho strany, vystaví tohto zamestnanca disciplinárnemu konaniu.
2. Ak sa OOUPZ dozvie o dôkaze porušenia povinností v zmysle odseku 1, môže začať správne šetrenie, ktorým sa má objasniť, či k tomuto porušeniu došlo.

Článok 140

1. Kedykoľvek, keď vnútorné vyšetrovanie odhalí možnosť osobného zainteresovania zamestnanca alebo bývalého zamestnanca, je táto osoba okamžite informovaná, pokiaľ to nepoškodí vyšetrovanie. V žiadnom prípade nesmú byť závery vyšetrovaní obsahujúce meno zamestnanca použité bez toho, že by mal dotknutý zamestnanec možnosť vyjadriť sa k skutočnostiam, ktoré sa ho týkajú, ak už vyšetrovanie bolo ukončené. Závery obsahujú odkaz na tieto vyjadrenia.
2. V prípadoch vyžadujúcich úplnú utajenosť na účely vyšetrovania a vyžadujúcich použitie vyšetrovacích postupov spadajúcich do oblasti vnútroštátnej súdnej právomoci, povinnosť prizvať zamestnanca, aby sa vyjadril, môže byť po dohode s OOUPZ odložená. V takýchto prípadoch nemožno začať žiadne disciplinárne konanie skôr, ako bolo zamestnancovi umožnené vyjadriť sa.
3. Ak sa v rámci vnútorného vyšetrovania nezíska dôkaz proti zmluvnému zamestnancovi, proti ktorému bolo vznesené obvinenie, toto vyšetrovanie sa ukončí bez ďalších krokov, a to na základe rozhodnutia OOUPZ, ktorý o tom zmluvného zamestnanca informuje písomne. Zamestnanec môže žiadať, aby sa toto rozhodnutie vložilo do jeho osobného spisu.
4. OOUPZ informuje dotknutú osobu o ukončení vyšetrovania a oznámi mu závery zo správy z vyšetrovania, a na žiadosť a s ohľadom na ochranu oprávnených záujmov tretích strán, všetky dokumenty priamo spojené s obvinením, ktoré bolo proti nemu vznesené.

Článok 141

Na základe správy z vyšetrovania, po oboznámení dotknutého zamestnanca so všetkými dôkazmi v spise a po vypočutí dotknutého zamestnanca, môže OOUPZ:

- a) rozhodnúť, že sa proti zamestnancovi nemôže začať konanie, a v tom prípade je zamestnanec o tom písomne informovaný, alebo
- b) rozhodnúť, že aj keď skutočne došlo alebo pravdepodobne došlo k porušeniu povinností, neprijme sa žiadne disciplinárne opatrenie, a v prípade potreby sa zamestnancovi udelí napomenutie, alebo
- c) v prípade porušenia povinností v zmysle článku 139:
 - i) rozhodnúť o začatí disciplinárneho konania podľa oddielu D tejto hlavy alebo
 - ii) rozhodnúť o začatí disciplinárneho konania pred disciplinárnou komisiou.

Článok 142

Zamestnanca, ktorého nemožno z objektívnych dôvodov vypočúť podľa ustanovení tejto hlavy, možno požiadať, aby predložil písomné vyjadrenie, alebo ho môže zastúpiť osoba, ktorú si zvolí.

Oddiel B

Disciplinárna komisia*Článok 143*

1. V agentúre sa vytvorí disciplinárna komisia. Disciplinárna komisia má aspoň jedného člena, ktorý môže byť predsedom, vybratého spomedzi zamestnancov Rady Európskej únie.
2. Disciplinárna komisia je zložená z predsedu a štyroch riadnych členov, ktorí môžu byť nahradení náhradníkmi, pričom aspoň jeden z členov musí mať rovnakú funkčnú skupinu ako zamestnanec, proti ktorému sa vedie disciplinárne konanie.

Článok 144

1. OOUPZ a Výbor zamestnancov uvedený v článku 138 vymenujú každý súčasne po dvoch členoch a dvoch náhradníkoch.
2. Predsedu a náhradníka za predsedu vymenuje OOUPZ.
3. Predseda, členovia a náhradníci sa vymenujú na obdobie troch rokov.

Agentúra však môže stanoviť kratšie obdobie pre členov a náhradníkov, nie však menej ako jeden rok.

4. Dotknutý zamestnanec je oprávnený zamietnuť jedného člena disciplinárnej komisie do piatich dní od vytvorenia disciplinárnej komisie. Agentúra môže tiež zamietnuť jedného člena disciplinárnej komisie.

V rovnakej lehote môžu členovia disciplinárnej komisie požiadať o uvoľnenie z povinnosti z dôvodu oprávnených záujmov a v prípade konfliktu záujmov sa vzdajú funkcie.

Článok 145

Disciplinárnej komisii pomáha sekretár, ktorého menuje OOUPZ.

Článok 146

1. Predseda a členovia disciplinárnej komisie sú pri plnení svojich povinností úplne nezávislí.
2. Rokovania a konanie disciplinárnej komisie sú tajné.

Oddiel C

Disciplinárne opatrenia

Článok 147

1. OOUPZ môže uložiť niektorý z nasledujúcich trestov:
 - a) písomné napomenutie;
 - b) pokarhanie;
 - c) odklad postupu do vyššieho stupňa na obdobie jedného až 23 mesiacov;
 - d) preradenie do nižšieho platového stupňa;
 - e) dočasné preradenie do nižšej platovej triedy na obdobie od 15 dní do jedného roka;
 - f) zaradenie do nižšej platovej triedy v rámci rovnakej funkčnej skupiny;
 - g) zaradenie do nižšej funkčnej skupiny, so súčasným preradením do nižšej platovej triedy alebo bez preradenia;
 - h) odvolanie z funkcie, a prípadne zníženie sumy príspevku v invalidite na stanovené obdobie; účinky tohto opatrenia nemožno rozšíriť na závislé osoby zamestnanca. V prípade takéhoto krátenia však príjem bývalého zamestnanca nesmie byť nižší ako životné minimum, ktoré zodpovedá základnému platu dočasného zamestnanca na prvom platovom stupni v platovej triede 1, s pripočítaním všetkých vyplácaných rodinných prídavkov.
2. Ak poberá zamestnanec príspevok v invalidite, OOUPZ môže rozhodnúť znížiť sumu tohto príspevku na stanovené obdobie; účinky tohto opatrenia nemožno rozšíriť na závislé osoby zamestnanca. Príjem zamestnanca však nesmie byť nižší ako životné minimum, ktoré zodpovedá základnému platu dočasného zamestnanca v prvom platovom stupni v platovej triede 1 s pridaním všetkých vyplácaných rodinných prídavkov.
3. Jeden prípad previnenia povedie najviac k jednému disciplinárnemu trestu.

Článok 148

Prísnosť uloženého disciplinárneho trestu musí byť primeraná závažnosti previnenia. Pri určovaní závažnosti previnenia a rozhodovaní o disciplinárnom treste, ktorý sa má uložiť, sa prihliada najmä na:

- a) charakter priestupku a okolnosti, za ktorých k nemu došlo;
- b) rozsah, v akom previnenie negatívne ovplyvňuje integritu, povesť alebo záujmy agentúry;
- c) miera, v akej bol priestupok spôsobený úmyselne alebo z nedbanlivosti;
- d) motívy previnenia zamestnanca;
- e) platovú triedu a dĺžku služby zamestnanca,
- f) stupeň osobnej zodpovednosti zamestnanca;
- g) úroveň povinností a úloh zamestnanca;
- h) či je priestupok spojený s opakovaným konaním alebo správaním;
- i) správanie sa zamestnanca počas jeho kariéry.

Oddiel D

Disciplinárne konanie, ktoré sa neuskutočuje pred disciplinárnou komisiou

Článok 149

OOUPZ môže rozhodnúť o treste písomného napomenutia alebo pokarhania aj bez toho, že by sa poradil s disciplinárnou komisiou. Dotknutý zamestnanec je pred prijatím takéhoto opatrenia OOUPZ vypočutý.

Oddiel E

Disciplinárne konanie pred disciplinárnou komisiou

Článok 150

1. OOUPZ predloží disciplinárnej komisii správu, jasne uvádzajúcu skutočnosti, ktoré sú predmetom sťažnosti, a v prípade potreby okolností ich vzniku vrátane akýchkoľvek priťažujúcich alebo poľahčujúcich okolností.
2. Správa sa poskytne dotknutému zamestnancovi a predsedovi disciplinárnej komisie, ktorý s ňou oboznámi členov disciplinárnej komisie.

Článok 151

1. Dotknutý zamestnanec má po prijatí správy právo získať svoj úplný osobný spis a vyhotoviť si kópie zo všetkých dokumentov týkajúcich sa konania, vrátane oslobodzujúcich dôkazov.
2. Dotknutý zamestnanec má najmenej 15 dní odo dňa prijatia správy, ktorou sa začína disciplinárne konanie, na prípravu obhajoby.
3. Dotknutému zamestnancovi môže pomáhať osoba, ktorú si zvolí.

Článok 152

1. Ak za prítomnosti predsedu disciplinárnej komisie dotknutý zamestnanec uzná svoje previnenie a bezpodmienečne prijme správu uvedenú v článku 149, môže OOUPZ, v súlade so zásadou proporcionality medzi charakterom previnenia a zvažovaným postihom, stiahnuť prípad z disciplinárnej komisie. Ak sa prípad stiahne z disciplinárnej komisie, predseda predloží stanovisko k zvažovanému postihu.
2. Podľa tohto postupu môže OOUPZ, odchylné od článku 149, uložiť niektorú z pokút ustanovených v článku 147 ods. 1 písm. a) až d).
3. Pred tým, než dotknutý zamestnanec uzná svoje previnenie, bude informovaný o dôsledkoch takéhoto uznania.

Článok 153

Pred prvým zasadáním disciplinárnej komisie predseda poverí jedného z jej členov prípravou všeobecnej správy o záležitosti a náležite informuje ostatných členov disciplinárnej komisie.

Článok 154

1. Disciplinárna komisia vypočuje dotknutého zmluvného zamestnanca, ktorý pri vypočutí môže predkladať písomné alebo ústne pripomienky, a to buď osobne alebo prostredníctvom zástupcu. Môže predvolať svedkov.
2. Agentúru pred disciplinárnou komisiou zastupuje zamestnanec, ktorého na tento účel poverila OOUPZ a ktorý má práva zodpovedajúce právam dotknutého zamestnanca.

Článok 155

1. Ak sa disciplinárna komisia domnieva, že nemá dostatočne jasné informácie týkajúce sa skutočností, ktoré sú predmetom sťažnosti, alebo okolností ich vzniku, nariadi vyšetovanie, pri ktorom každá strana môže predložiť argumenty a reagovať na argumenty druhej strany.
2. Predseda alebo člen disciplinárnej komisie vedie vyšetovanie v mene disciplinárnej komisie. Na účely vyšetovania disciplinárna komisia môže požiadať o všetky dokumenty týkajúce sa záležitosti, ktorá jej bola predložená. Agentúra splní všetky prípadné požiadavky disciplinárnej komisie v časovej lehote. Ak je táto žiadosť adresovaná zamestnancovi, prijme sa oznámenie o každom odmietnutí splnenia.

Článok 156

Po preskúmaní predložených dokumentov a berúc do úvahy všetky ústne alebo písomné vyhlásenia a výsledky vyšetovania, disciplinárna komisia väčšinou hlasov vydá odôvodnené stanovisko k tomu, či sa preukázali skutočnosti, ktoré sú predmetom sťažnosti, a ku každému postihu, ku ktorému tieto skutočnosti povedú. Stanovisko podpisujú všetci členovia disciplinárnej komisie. Každý člen môže k stanovisku pripojiť svoj odlišný názor. Disciplinárna komisia predloží stanovisko OOUPZ a dotknutému zamestnancovi do dvoch mesiacov od dátumu prijatia správy OOUPZ, pod podmienkou, že táto časová lehota zodpovedá stupňu zložitosti prípadu. Ak sa viedlo vyšetovanie na podnet disciplinárnej komisie, je časová lehota štyri mesiace, pod podmienkou, že táto časová lehota zodpovedá stupňu zložitosti prípadu.

Článok 157

1. Predseda disciplinárnej komisie nehlasuje o záležitostiach, predložených komisii, s výnimkou procesných otázok alebo v prípade rovnosti hlasov.
2. Predseda disciplinárnej komisie zabezpečí, aby rozhodnutia disciplinárnej komisie boli vykonané, a všetkých jej členov oboznámi so všetkými informáciami a dokumentmi, ktoré sa týkajú prípadu.

Článok 158

Tajomník vyhotoví zápisnice zo zasadání disciplinárnej komisie. Svedkovia podpisujú zápisnice, v ktorých budú zaznamenané ich výpovede.

Článok 159

1. Náklady, ktoré vznikli z podnetu dotknutého zamestnanca v priebehu disciplinárneho konania a najmä výdavky na osobu, ktorú si zamestnanec vyberie na svoju obhajobu, znáša zamestnanec, ak disciplinárne konanie povedie k stanoveniu niektorého postihu uvedeného v článku 147.
2. OOUPZ však môže vo výnimočných prípadoch rozhodnúť inak, ak by bola záťaž na dotknutého zamestnanca neprimeraná.

Článok 160

1. Po vypočítaní zamestnanca OOUPZ prijme rozhodnutie ako je uvedené v článkoch 147 a 148 do dvoch mesiacov od prijatia stanoviska disciplinárnej komisie. Rozhodnutie musí byť odôvodnené.
2. Ak sa OOUPZ rozhodne prípad uzavrieť bez udelenia disciplinárneho postihu, bezodkladne o tom písomne informuje dotknutého zamestnanca. Dotknutý zamestnanec môže žiadať, aby sa toto rozhodnutie vložilo do jeho osobného spisu.

Oddiel F

Pozastavenie výkonu služby

Článok 161

1. Ak OOUPZ obviní zamestnanca zo závažného pochybenia, či už z neplnenia si svojich služobných povinností alebo porušenia zákona, môže bezodkladne pozastaviť výkon služby osoby obvinenej z tohto pochybenia na dobu určitú alebo neurčitú.
2. OOUPZ môže prijať toto rozhodnutie po vypočítaní dotknutého zamestnanca okrem mimoriadnych okolností.

Článok 162

1. Rozhodnutie o pozastavení výkonu služby zamestnanca musí uvádzať, či zamestnanec bude ďalej dostávať celú odmenu počas obdobia pozastavenia výkonu jeho služby, alebo či mu z nej bude zadržaná určitá čiastka. Čiastka vyplácaná zamestnancovi nesmie byť za žiadnych okolností nižšia ako životné minimum, ktoré zodpovedá základnému platu dočasného zamestnanca v prvom platovom stupni v platovej triede 1 s pridaním všetkých splatných rodinných prídavkov.
2. O stave zamestnanca, ktorému bol pozastavený výkon služby, sa musí rozhodnúť do šiestich mesiacov od dátumu nadobudnutia platnosti pozastavenia výkonu služby. Ak sa neprijme rozhodnutie do šiestich mesiacov, dotknutý zamestnanec má právo poberať znovu celú odmenu podľa odseku 3.
3. Odmena môže byť naďalej čiastočne zrazená po šesťmesačnej lehote uvedenej v odseku 2, ak dotknutý zamestnanec v trestnom konaní je za rovnaké činy a na základe trestného konania vo väzbe. V takých prípadoch zamestnanec nedostáva celú odmenu, až kým príslušný súd nenariadi jeho prepustenie.
4. Ak sa v konečnom rozhodnutí neuloží disciplinárna sankcia prísnejšia ako písomné napomenutie, pokarhanie alebo odloženie postupu do vyššieho stupňa, alebo ak sa disciplinárna sankcia neuloží, sumy zadržané podľa odseku 1 tohto článku sa zmluvnému zamestnancovi spätne vyplatia; ak sa disciplinárna sankcia neuloží, vráti sa mu táto suma spolu so zloženým úrokom so sadzbou vymedzenou v článku 88.

Oddiel G

Súčasné trestné stíhanie

Článok 163

Ak je zamestnanec stíhaný pre rovnaké činy, konečné rozhodnutie sa prijme až po vynesení konečného rozsudku súdom, ktorý prípad prejednáva.

Oddiel H

Záverečné ustanovenia

Článok 164

Zamestnanec, proti ktorému bol nariadený iný disciplinárny postih než odvolanie z funkcie, môže po troch rokoch v prípade písomného napomenutia alebo pokarhania, alebo po šiestich rokoch v prípade každého iného postihu, predložiť žiadosť o odstránenie všetkých zmienok o tomto opatrení z jeho osobného spisu. OOUPZ rozhodne, či sa tejto žiadosti vyhovie.

Článok 165

Ak sa objavia nové skutočnosti, podoprené podstatnými dôkazmi, OOUPZ môže obnoviť disciplinárne konanie na vlastný podnet alebo na žiadosť príslušného zamestnanca.

Článok 166

Ak proti zamestnancovi nebola podaná žaloba podľa článku 160 ods. 2, zamestnanec má právo požiadať o nápravu vzniknutej škody prostredníctvom vhodného uverejnenia rozhodnutia OOUPZ.

Článok 167

Vykonávacie opatrenia na tieto postupy prijme riadiaci výbor.

HLAVA VI

OPRAVNÉ PROSTRIEDKY

Článok 168

1. Každá osoba, na ktorú sa vzťahuje tento služobný poriadok, môže predložiť OOUPZ žiadosť, aby prijal rozhodnutie, ktoré sa jej týka. OOUPZ oznámi dotknutej osobe svoje odôvodnené rozhodnutie do štyroch mesiacov odo dňa predloženia žiadosti. Ak po uplynutí tejto lehoty nedostala dotknutá osoba žiadnu odpoveď na svoju žiadosť, platí, že žiadosť bola zamietnutá, proti čomu môže podať sťažnosť v súlade s odsekom 2.

2. Každá osoba, na ktorú sa vzťahuje tento služobný poriadok, môže predložiť OOUPZ sťažnosť na akt, ktorý má na ňu negatívny účinok, ak uvedený orgán prijal rozhodnutie alebo ak neprijal opatrenie predpísané služobným poriadkom. Sťažnosť sa musí podať do troch mesiacov. Táto lehota začína plynúť:

- dňom uverejnenia aktu, ak ide o opatrenie všeobecného charakteru,
- dňom oznámenia rozhodnutia dotknutej osobe, ale v každom prípade najneskôr odo dňa prijatia tohto oznámenia príslušnou osobou, ak opatrenie postihuje uvedenú osobu; ak akt postihujúci uvedenú osobu obsahuje aj sťažnosť na ďalšiu osobu, táto lehota začne plynúť pre túto druhú osobu dňom, keď prijme príslušné oznámenie, ale v každom prípade najneskôr dňom uverejnenia,
- dňom uplynutia lehoty, predpísanej pre odpoveď, ak sa sťažnosť týka konkludentne prijatého rozhodnutia, ktorým sa zamietá žiadosť ustanovená v odseku 1.

OOUPZ oznámi dotknutej osobe svoje odôvodnené rozhodnutie do štyroch mesiacov odo dňa podania sťažnosti. Ak po uplynutí tejto lehoty nedostala dotknutá osoba žiadnu odpoveď na svoju žiadosť, platí, že žiadosť bola zamietnutá, proti čomu sa môže odvolať v súlade s článkom 170.

Článok 169

1. Súdny dvor Európskej únie má právomoc v každom spore medzi Úniou a ktoroukoľvek osobou, na ktorú sa vzťahuje tento služobný poriadok, pokiaľ ide o zákonnosť aktu negatívne ovplyvňujúceho túto osobu v zmysle článku 168 ods. 2. V sporoch finančného charakteru má Súdny dvor neobmedzenú právomoc.

2. Odvolanie na Súdny dvor Európskej únie je prípustné, len ak:

- bola OOUPZ predtým predložená sťažnosť v súlade s článkom 168 ods. 2 v lehote stanovenej v uvedenom článku a
- sťažnosť bola zamietnutá výslovným rozhodnutím alebo konkludentne prijatým rozhodnutím.

3. Odvolania podľa odseku 2 sa musia podať do troch mesiacov. Táto lehota začína plynúť:

- dňom oznámenia rozhodnutia prijatého na základe sťažnosti,
- dňom uplynutia lehoty stanovenej pre odpoveď, ak bolo odvolanie podané proti konkludentne prijatému rozhodnutiu, ktorým sa zamietá sťažnosť predložená v súlade s článkom 168 ods. 2; ak sťažnosť bude zamietnutá výslovným rozhodnutím po tom, ako bola zamietnutá konkludentne prijatým rozhodnutím, no pred uplynutím lehoty na podanie odvolania, lehota na podanie odvolania začne bežať znovu.

4. Odchyľne od odseku 2 môže dotknutá osoba po predložení sťažnosti OOUPZ v súlade s článkom 168 ods. 2 okamžite podať odvolanie na Súdny dvor pod podmienkou, že toto odvolanie bude sprevádzať žiadosť o odklad výkonu sporného aktu alebo o prijatie predbežných opatrení. Konanie vo veci pred Súdnym dvorom sa potom preruší až dovtedy, kým sa neprijme výslovné alebo konkludentné rozhodnutie, ktorým sa sťažnosť zamietá.

5. Opravné prostriedky podľa tohto článku sa preskúmajú a prerokujú v súlade s rokovacím poriadkom Súdneho dvora Európskej únie.

HLAVA VII

OSOBITNÍ PORADCOVIA

Článok 170

1. Odmena osobitných poradcov sa určí priamou dohodou medzi dotknutým poradcom a OUPZ. Zmluva osobitného poradcu sa uzatvorí na obdobie nepresahujúce dva roky na maximálny počet dní v danom období. Zmluva sa môže predĺžiť.
2. Ak má agentúra v úmysle zamestnať osobitného poradcu alebo predĺžiť jeho zmluvu, predloží riadiacemu výboru návrh, v ktorom uvedie jeho predpokladanú odmenu, mandát, dôvody predloženia návrhu a iné relevantné prvky.

Agentúra môže uzavrieť zmluvu, pokiaľ riadiaci výbor v lehote jedného mesiaca od prijatia informácií uvedených v prvom pododseku.

3. OUPZ prijíma osobitné pravidlá uplatňovania ustanovení tohto článku.

Článok 171

Článok 1 ods. 2, články 6, 11, 12, 13 a 14, článok 18 prvý odsek, články 19, 20, článok 21 ods. 1, články 22, 27 a 28, článok 32 druhý odsek a článok 36, ktoré sa týkajú práv a povinností zamestnancov agentúry a články 168 a 169, ktoré sa týkajú odvolaní, sa uplatňujú analogicky.

Článok 172

1. Ustanovenia tohto služobného poriadku, ktoré sa týkajú práv a povinností (články 11 až 35 a článok 104), podmienok prijímania zamestnancov (články 37 s výnimkou ods. 2 písm. a), článok 38 až 41 a článok 105 až 110, s výnimkou článku 105 ods. 3 písm. a) a článkov 106 až 110), pracovných podmienok (články 42 až 58 a článok 111), skončenia pracovného pomeru (článok 96 až 100 a článok 137) a disciplinárneho konania (články 139 až 167), môže riadiaci výbor agentúry v potrebnom rozsahu meniť v súlade s článkom 9 ods. 1 písm. j) a s článkom 11 ods. 3 písm. a) rozhodnutia (SZBP) 2015/1835. Všetky navrhované zmeny sa musia predložiť Rade. Tieto zmeny sa považujú za schválené, pokiaľ Rada do dvoch mesiacov kvalifikovanou väčšinou nerozhodne o ich úprave.
2. Zmeny ďalších ustanovení tohto služobného poriadku, najmä tie, ktoré sa týkajú odmeňovania, príspevkov a dávok sociálneho zabezpečenia, prijíma Rada, ktorá sa uznáva jednomyselne, na návrh riadiaceho výboru.

Článok 173

Do troch rokov po nadobudnutí účinnosti tohto služobného poriadku, Rada Európskej únie zhodnotí a zmení a doplní tento služobný poriadok alebo prípadne prijme rozhodnutie o skončení jeho platnosti.

Článok 174

Rozhodnutie 2004/676/ES sa týmto zrušuje.

Článok 175

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

V Bruseli 4. augusta 2016

Za Radu
predseda
M. LAJČÁK

PRÍLOHA I

PRÁCA NA ČIASTOČNÝ ÚVÄZOK

Článok 1

Zamestnanec predloží žiadosť o povolenie pracovať na čiastočný úväzok prostredníctvom svojho priameho nadriadeného aspoň dva mesiace pred požadovaným dátumom, s výnimkou riadne odôvodnených naliehavých prípadov.

Povolenie sa môže vydať najmenej na jeden mesiac a najviac na tri roky bez toho, aby tým boli dotknuté prípady uvedené v článku 17 a článku 45 ods. 2 písm. e).

Povolenie môže byť obnovené za rovnakých podmienok. Žiadosti o obnovenie predkladá príslušný zamestnanec aspoň dva mesiace pred uplynutím času, na ktorý bolo povolenie vydané. Práca na čiastočný úväzok nesmie tvoriť menej ako polovicu bežného pracovného času.

Obdobie vykonávania práce na čiastočný úväzok začína plynúť od prvého dňa mesiaca, s výnimkou riadne odôvodnených prípadov.

Článok 2

OOUPZ môže na žiadosť príslušného zamestnanca zrušiť povolenie pred uplynutím obdobia, na ktoré bolo vydané. Dátum odňatia nesmie byť viac ako dva mesiace po dátume navrhnutom zamestnancom, alebo štyri mesiace po tomto dátume, ak práca na čiastočný úväzok bola povolená na viac ako jeden rok.

OOUPZ môže vo výnimočných prípadoch a v záujme služby zrušiť toto povolenie pred uplynutím obdobia, na ktoré bolo vydané, s dvojmesačnou výpoveďou zamestnancovi.

Článok 3

Zamestnanec má v priebehu obdobia, počas ktorého má povolenie pracovať na čiastočný úväzok, nárok na percentuálnu časť zo svojej odmeny, ktorá zodpovedá percentuálnej časti normálne odpracovaného pracovného času. Táto percentuálna časť sa však nemôže použiť na príspevok na nezaopatrované dieťa, základnú sumu príspevku na domácnosť alebo príspevok na vzdelanie.

Príspevky do systému nemocenského poistenia sa vypočítajú zo základného platu zamestnanca pracujúceho na plný úväzok. Príspevky do dôchodkového systému sa vypočítajú zo základného platu zamestnanca pracujúceho na čiastočný úväzok. Zamestnanec môže súčasne požiadať, aby mu v súlade s článkom 90 boli príspevky do dôchodkového systému vypočítané zo základného platu zamestnanca pracujúceho na plný úväzok. Na účely článku 1 prílohy V sa získané práva dôchodok vypočítajú pomerne podľa percenta zaplatených príspevkov.

Počas obdobia práce na čiastočný úväzok zamestnanec nesmie pracovať v nadčasoch alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť, než je činnosť v súlade s článkom 17.

Článok 4

OOUPZ môže stanoviť podrobné pravidlá uplatňovania týchto ustanovení.

PRÍLOHA II

DOVOLENKA A PRACOVNÉ VOENNO

ODDIEL 1

Riadna dovolenka

Článok 1

V roku, v ktorom zamestnanec nastúpi alebo odíde zo služby, má nárok na dovolenku v trvaní dvoch pracovných dní za každý ukončený mesiac služby, na dva pracovné dni za neúplný mesiac zložený z viac ako 15 dní a na jeden pracovný deň za neúplný mesiac trvajúci 15 dní alebo menej.

Článok 2

Riadna dovolenka sa môže vyčerpať celá naraz alebo v niekoľkých obdobiach, podľa želania zamestnanca a podľa požiadaviek služby. Musí však zahŕňať aspoň jedno obdobie dvoch po sebe nasledujúcich týždňov. Zamestnanec nastupujúci do služby dostane riadnu dovolenku až po odpracovaní troch mesiacov; dovolenka môže byť schválená aj skôr v mimoriadnych prípadoch, z riadne preukázaných dôvodov.

Článok 3

Ak počas riadnej dovolenky ochorie zamestnanec na chorobu, ktorá by mu bránila v účasti na pracovných povinnostiach, keby si nevezal dovolenku, jeho riadna dovolenka sa predĺži o trvanie jeho práceneschopnosti po predložení lekárskeho potvrdenia.

Článok 4

Ak zamestnanec z iných dôvodov ako požiadaviek služby nevyčerpal svoju riadnu dovolenku do konca bežného kalendárneho roka, časť dovolenky, ktorá sa môže previesť do nasledujúceho roka, nemôže presiahnuť 12 dní.

Ak zamestnanec v čase odchodu zo služby nevyčerpal svoju riadnu dovolenku, vyplatí sa mu náhrada zodpovedajúca jednej tridsatine jeho mesačnej odmeny v čase odchodu zo služby za každý deň dovolenky, na ktorú má nárok.

Suma vypočítaná spôsobom uvedeným v druhom pododseku sa odpočíta z platby, na ktorú má nárok zamestnanec, ktorý v čase odchodu zo služby čerpal riadnu dovolenku presahujúcu jeho nárok k tomuto dňu.

Článok 5

Ak je zamestnanec povolaný do služby zo služobných dôvodov počas čerpania riadnej dovolenky alebo ak sa jeho dovolenka zruší, všetky náklady, ktoré mu vzniknú, sa nahradia po predložení požadovaných dokladov a znovu sa mu poskytne čas na cestu.

ODDIEL 2

Mimoriadna dovolenka

Článok 6

Okrem riadnej dovolenky môže byť zamestnancovi poskytnutá na základe žiadosti mimoriadna dovolenka. Mimoriadna dovolenka sa poskytuje najmä v nasledujúcich prípadoch a v uvedenom rozsahu:

- svadba zamestnanca: štyri dni,
- zmena bydliska zamestnanca: max. dva dni,
- vážne ochorenie manžela/manželky: max. tri dni,
- smrť manžela/manželky: štyri dni,
- vážne ochorenie príbuzného vo vzostupnej línii: max. dva dni,
- smrť príbuzného vo vzostupnej línii: dva dni,
- svadba dieťaťa: dva dni,
- narodenie dieťaťa: 10 dní, ktoré sa musia vyčerpať počas štrnástich týždňov po narodení,
- narodenie dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo s vážnym ochorením: 20 dní, ktoré sa musia vyčerpať počas štrnástich týždňov po narodení,
- smrť manželky počas materskej dovolenky: počet dní rovnajúci sa dĺžke zostávajúcej materskej dovolenky; ak zosnulá manželka nie je zamestnankyňou, zostávajúca materská dovolenka sa určuje analogicky na základe ustanovení článku 52,
- vážne ochorenie dieťaťa: max. dva dni,
- veľmi vážna choroba dieťaťa potvrdená lekárom alebo hospitalizácia dieťaťa do 12 rokov vrátane: max. päť dní,
- smrť dieťaťa: štyri dni,
- osvojenie dieťaťa: 20 týždňov, v prípade postihnutého dieťaťa až 24 týždňov:

Každé osvojené dieťa znamená priznanie nároku len na jedno obdobie mimoriadnej dovolenky, ktorá sa môže rozdeliť medzi adoptívnych rodičov, ak sú obidvaja zamestnancami. Udelí sa iba v prípade, že manžel/manželka zamestnanca vykonáva zárobkovú činnosť aspoň na polovičný úväzok. Ak manžel/manželka pracuje mimo inštitúcií Únie a má nárok na porovnateľnú dovolenku, zodpovedajúci počet dní sa odpočíta z počtu dní, na ktoré má zamestnanec nárok.

OOUPZ môže v prípade potreby poskytnúť dodatočnú mimoriadnu dovolenku, keď vnútroštátne právne predpisy krajiny, v ktorej sa uskutočňuje osvojovacie konanie a ktorá nie je krajinou zamestnania zamestnanca osvojujúceho si dieťa, vyžadujú prítomnosť jedného alebo oboch adoptívnych rodičov.

Mimoriadna dovolenka v rozsahu 10 dní sa udeľuje, ak zamestnanec nevyužíva celú mimoriadnu dovolenku v trvaní 20 až 24 týždňov z dôvodu uvedeného v prvej vete tejto zarážky; táto dodatočná mimoriadna dovolenka sa poskytuje len raz na každé osvojené dieťa.

Agentúra môže poskytnúť mimoriadnu dovolenku aj v prípade ďalšieho vzdelávania, a to v rámci obmedzení stanovených v programe ďalšieho vzdelávania, ktorý vypracovala agentúra v súlade s článkom 30.

Mimoriadnu dovolenku možno zamestnancovi poskytnúť aj výnimočne v prípade mimoriadnych pracovných úloh, ktoré sú nad rámec bežných povinností zamestnanca. Takáto mimoriadna dovolenka sa poskytuje najneskôr do troch mesiacov odo dňa, keď OOUPZ prijal rozhodnutie o výnimočnej povahe práce zamestnanca.

Na účely tohto článku sa slobodný partner zamestnanca považuje za manžela/manželku, ak sú splnené prvé tri podmienky z článku 1 ods. 2 písm. c) prílohy IV.

Ak sa poskytne mimoriadna dovolenka podľa tohto oddielu, každý čas na cestu sa určí na základe osobitného rozhodnutia, v ktorom sa berú do úvahy konkrétne potreby.

ODDIEL 3

Čas na cestu

Článok 7

Zamestnanci, ktorí majú nárok na príspevok na expatriáciu alebo na zahraničné bydlisko, majú každý rok nárok na dva a pol dňa dodatočnej dovolenky na návštevu svojej domovskej krajiny.

PRÍLOHA III

NÁHRADNÉ VOĽNO A ODMENA ZA NADČASY

Článok 1

Zamestnanec v platových triedach AST 1 až AST 4 má v rámci obmedzení stanovených v článku 48 právo vybrať si za odpracované nadčasy náhradné voľno alebo právo dostať odmenu, a to za týchto podmienok:

- a) za každú hodinu nadčasov má nárok na jeden a pol hodiny náhradného voľna; ak sa hodina nadčasu odpracuje medzi 22.00 h a 7.00 h alebo v nedeľu alebo v štátny sviatok, vzniká nárok na dve hodiny náhradného voľna; pri poskytovaní náhradného voľna sa berú do úvahy požiadavky služby a preferencie príslušného zamestnanca;
- b) ak požiadavky služby neumožňujú čerpanie náhradného voľna počas mesiaca nasledujúceho po mesiaci, počas ktorého boli nadčasy odpracované, OOUPZ povolí za nenahradené nadčasy čerpať odmenu vo výške 0,56 % základného mesačného platu za každú hodinu nadčasov na základe uvedenom v písmene a);
- c) pre vznik nároku na náhradné voľno alebo odmenu za jednu hodinu nadčasov je potrebné odpracovať navyše viac než 30 minút.

Článok 2

Ak zamestnanec cestuje na služobnú cestu, čas, ktorý strávi cestou na miesto plnenia úlohy, sa nepovažuje za nadčasy na účely tejto prílohy. Pokiaľ ide o čas odpracovaný na mieste plnenia úlohy, presahujúci normálny pracovný čas, náhradné voľno alebo odmena sa môžu priznať na základe rozhodnutia OOUPZ.

Článok 3

Bez ohľadu na články 1 a 2 sa odmena za nadčasy odpracované niektorými skupinami zamestnancov v platových triedach AST 1 až AST 4 za osobitných podmienok môže zaplatiť vo forme pevného príspevku, ktorého výšku a podmienky určí OOUPZ po porade s výborom zamestnancov.

PRÍLOHA IV

ODMENA A NÁHRADA VÝDAVKOV

ODDIEL 1

Rodinné prídavky

Článok 1

1. Príspevok na domácnosť sa stanovuje v základnej výške 171,88 EUR, plus 2 % zo základného platu zamestnanca.
2. Príspevok na domácnosť sa poskytuje:
 - a) ženatému zamestnancovi/vydatej zamestnankyni;
 - b) zamestnancovi, ktorý je ovdovený, rozvedený, súdne rozlúčený alebo slobodný a má jedno alebo viac nezaopatrených detí v zmysle článku 2 ods. 2 a 3 nižšie;
 - c) zamestnancovi, ktorý je zaregistrovaný ako stály nemanželský partner, ak:
 - i) dvojica predloží právny dokument, uznaný ako taký členským štátom alebo iným príslušným orgánom členského štátu, potvrdzujúci ich stav ako partnerov v nemanželskom zväzku;
 - ii) ani jeden z partnerov nie je v manželskom zväzku alebo inom nemanželskom partnerskom vzťahu;
 - iii) partneri nie sú v žiadnom z týchto príbuzenských vzťahov: rodič, dieťa, prarodič, vnuk/vnučka, brat, sestra, teta, strýko, synovec, neter, zať, nevesta;
 - iv) dvojica nemá možnosť v členskom štáte uzavrieť právoplatné manželstvo; na účely tohto bodu sa dvojica pokladá za dvojicu, ktorá má možnosť uzavrieť právoplatné manželstvo, len ak obaja partneri spĺňajú všetky podmienky ustanovené právnymi predpismi členského štátu, ktoré uzatvorenie manželstva takejto dvojice povoľujú;
 - d) na základe osobitného odôvodneného rozhodnutia OUPZ, vychádzajúceho z podporných dokumentov, zamestnancovi, ktorý síce nespĺňa podmienky stanovené v písmenách a), b) a c), no v skutočnosti preberá zodpovednosť za rodinu.
3. Ak je manžel/manželka zamestnanca zárobkovo činná a má ročné príjmy pred zdanením prevyšujúce základný ročný plat zamestnanca zaradeného do druhého platového stupňa platovej triedy 3, určené pomocou sadzby pre krajinu, kde manžel/manželka vykonáva svoje zamestnanie, zamestnanec majúci nárok na príspevok na domácnosť nebude poberať tento príspevok, s výnimkou osobitného rozhodnutia OUPZ. Zamestnanec má však nárok na tento príspevok, ak manželia majú jedno alebo viac nezaopatrených detí.
4. V prípadoch, keď podľa 1, 2 a 3 majú manžel aj manželka obidvaja zamestnaní v službách agentúry nárok na príspevok na domácnosť, tento príspevok sa vypláca len osobe, ktorej základný plat je vyšší.
5. Ak má zamestnanec nárok na príspevok na domácnosť len podľa odseku 2 písm. b) a iná osoba ako zamestnanec dostala zo zákona alebo na základe nariadenia súdu alebo príslušného správneho orgánu do svojej opatery všetky jeho nezaopatrené deti v zmysle článku 2 ods. 2 a 3, príspevok na domácnosť sa vypláca tejto druhej osobe v mene a na účet zamestnanca. Táto podmienka sa považuje za splnenú v prípade nezaopatrených detí, ktoré dosiahli dospelosť, ak tieto deti majú zvyčajné bydlisko u druhého rodiča.

Ak sú deti zamestnanca v opatere viacerých osôb, príspevok na domácnosť sa rozdelí medzi tieto osoby podľa počtu detí, o ktoré sa starajú.

Ak osoba, ktorá má v zmysle predchádzajúceho ustanovenia nárok na príspevok na domácnosť vyplácaný v mene zamestnanca, má na tento príspevok nárok z dôvodu jej postavenia ako zamestnanca, poberá táto osoba len vyšší z týchto dvoch príspevkov.

Článok 2

1. Zamestnanec, ktorý má jedno alebo viac nezaopatrených detí, v súlade s odsekmi 2 a 3 poberá príspevok vo výške 375,59 EUR za mesiac na každé nezaopatrené dieťa.

2. „Nezaopatrené dieťa“ je manželské, nemanželské alebo osvojené dieťa zamestnanca alebo jeho manžela/manželky, ktoré je skutočne vyživované zamestnancom.

To isté sa uplatňuje na dieťa, v prípade ktorého bola podaná žiadosť o osvojenie a začalo sa osvojovacie konanie.

Každé dieťa, ktoré je zamestnanec povinný vyživovať na základe súdneho rozhodnutia a ktoré vychádza z právnych predpisov členských štátov o ochrane maloletých detí, sa pokladá za nezaopatrené dieťa.

Suma uvedená v odseku 1 sa reviduje pri každej úprave odmien podľa článku 60.

3. Príspevok sa poskytuje:

a) automaticky na deti mladšie ako 18 rokov;

b) na základe žiadosti s podpornými dôkazmi, predloženej zamestnancom, na deti vo veku od 18 do 26 rokov, ktoré sa zúčastňujú na vzdelávaní alebo odbornej príprave.

4. Každá osoba, ktorú je zamestnanec zo zákona povinný vyživovať a ktorej vyživovanie je spojené s vysokými nákladmi, sa môže v mimoriadnych prípadoch uznať za nezaopatrené dieťa na základe osobitného zdôvodneného rozhodnutia OUPZ vychádzajúceho z podporných dokumentov.

5. Platby príspevku v prípade dieťaťa, ktorému vážna choroba alebo invalidita bráni zarábať si na živobytie, pokračujú počas celého obdobia trvania tejto choroby alebo invalidity bez ohľadu na vek.

6. Na každé nezaopatrené dieťa v zmysle tohto článku sa vypláca len jeden príspevok na nezaopatrené dieťa.

7. Ak bolo nezaopatrené dieťa v zmysle odsekov 2 a 3 zákonom alebo nariadením súdu alebo príslušného správneho orgánu zverené do opateru inej osobe, príspevok na nezaopatrené dieťa sa vypláca tejto osobe v mene a na účet zamestnanca.

Článok 3

1. V súlade s podmienkami stanovenými vo všeobecných vykonávacích predpisoch zamestnanec dostáva príspevok na vzdelanie zodpovedajúci jeho skutočne vzniknutým nákladom do maximálnej výšky 254,83 EUR mesačne na každé nezaopatrené dieťa v zmysle článku 2 ods. 2 tejto prílohy, ktoré má aspoň päť rokov a pravidelne a celodenne navštevuje základnú alebo strednú školu, ktorá účtuje poplatky, alebo zariadenie vyššieho vzdelávania. Požiadavka navštevovania školy, ktorá účtuje poplatky, sa neuplatňuje na úhradu nákladov na školskú dopravu.

Nárok na tento príspevok vzniká prvým dňom mesiaca, v ktorom dieťa začne navštevovať vzdelávacie zariadenie prvého stupňa, a zaniká na konci mesiaca, v ktorom dieťa ukončí vzdelávanie, alebo na konci mesiaca, v ktorom dieťa dosiahne vek 26 rokov, podľa toho, čo nastane skôr.

Vyplácaný príspevok podlieha stropu dvojnásobku maximálnej sumy stanovenej v prvom pododseku pre:

- zamestnanca, ktorého miesto výkonu práce je vzdialené aspoň 50 km od:

európskej školy alebo

vzdelávacieho zariadenia vyučujúceho v jeho jazyku, ktoré dieťa navštevuje z dôvodov povinného vzdelávania, riadne podoprené dôkazmi,
- zamestnanca, ktorého miesto výkonu práce je vzdialené aspoň 50 km od zariadenia vyššieho vzdelávania v krajine, ktorej je štátnym príslušníkom, alebo vyučujúceho v jeho jazyku, ak dieťa skutočne navštevuje zariadenie vyššieho vzdelávania vzdialené aspoň 50 km od miesta výkonu práce a ak zamestnanec má nárok na príspevok na expatriáciu; druhá podmienka sa nepoužije, ak takéto zariadenie neexistuje v krajine, ktorej je zamestnanec štátnym príslušníkom alebo ak dieťa navštevuje zariadenie vyššieho vzdelávania v inej krajine, ako v ktorej má zamestnanec miesto zamestnania,
- za rovnakých podmienok ako v predchádzajúcich dvoch zarážkach osoby, majúce nárok na príspevok, ktoré nie sú v činnnej službe, s prihliadnutím na miesto trvalého bydliska namiesto na miesto zamestnania.

Požiadavka navštevovania školy, ktorá účtuje poplatky, sa neuplatňuje na platby podľa tretieho pododseku.

Ak dieťa, na ktoré sa poskytuje príspevok na vzdelanie, bolo zákonom alebo rozhodnutím súdu alebo príslušného správneho orgánu zverené do opatery inej osoby, príspevok na vzdelanie sa vypláca tejto osobe v mene a v záujme zamestnanca. V tomto prípade sa vzdialenosť aspoň 50 km, uvedená v treťom pododseku, vypočíta od miesta bydliska osoby, ktorá má dieťa vo svojej opatere.

2. Na každé nezaopatrené dieťa v zmysle článku 2 ods. 2 tejto prílohy, ktoré má menej ako päť rokov alebo ešte nenavštevuje pravidelne denné štúdium na základnej alebo strednej škole, je výška tohto príspevku stanovená na 91,75 EUR mesačne.

Uvedená suma sa reviduje pri každej úprave odmien podľa článku 60.

ODDIEL 2

Príspevok na expatriáciu

Článok 4

1. Príspevok na expatriáciu sa vypláca vo výške 16 % z celkového základného platu po pripočítaní príspevku na domácnosť a príspevku na nezaopatrené dieťa:

a) zamestnancom:

- ktorí nie sú a nikdy neboli štátnymi príslušníkmi štátu, na ktorého území sa nachádza ich miesto výkonu práce, a
- ktorí počas obdobia piatich rokov, ktoré sa skončilo šesť mesiacov pred ich nástupom do služby, nemali zvyčajné bydlisko alebo nevykonávali svoje hlavné zamestnanie na európskom území uvedeného štátu. Na účely tohto ustanovenia sa nebudú brať do úvahy okolnosti, vyplývajúce z práce vykonávanej pre iný štát alebo pre medzinárodnú organizáciu;

b) zamestnancom, ktorí sú alebo boli štátnymi príslušníkmi štátu, na ktorého území sa nachádza ich miesto výkonu práce, ale ktorí počas obdobia 10 rokov, ktoré sa skončilo dňom ich nástupu do služby, mali zvyčajné bydlisko mimo európskeho územia tohto štátu z iných dôvodov ako z dôvodu plnenia povinností v službách štátu alebo medzinárodnej organizácie.

Príspevok na expatriáciu nie je nižší ako 509,43 EUR za mesiac.

2. Zamestnanec, ktorý nie je a nikdy nebol štátnym príslušníkom štátu, na ktorého území je zamestnaný, a ktorý nespĺňa podmienky stanovené v odseku 1, má nárok na príspevok na zahraničné bydlisko, zodpovedajúci jednej štvrtine príspevku na expatriáciu.

3. Na účely odsekov 1 a 2, so zamestnancom, ktorý svadbou automaticky získal občianstvo štátu, na ktorého území sa nachádza jeho miesto výkonu práce, bez možnosti zrieknutia sa tohto občianstva, sa zaobchádza rovnako ako so zamestnancom, na ktorého sa vzťahuje prvá zarážka odseku 1 písm. a).

ODDIEL 3

Náhrada výdavkov

A. PRÍSPEVOK NA USÍDLENIE

Článok 5

1. Príspevok na usídlenie vo výške dvoch mesačných základných plátov v prípade zamestnanca, ktorý má nárok na príspevok na domácnosť, a vo výške jedného mesačného základného plátu v ostatných prípadoch, sa vypláca zamestnancovi prijatému do trvalého pracovného pomeru, ktorý predloží dôkaz, že bol nútený zmeniť bydlisko, aby splnil požiadavky článku 23.

V prípadoch, ak nárok na príspevok na usídlenie majú manžel aj manželka, ktorí sú obidvaja zamestnancami, tento príspevok sa vypláca len osobe, ktorej základný plat je vyšší.

Príspevok na usídlenie sa stanovuje pomocou sadzby určenej pre miesto, kde je zamestnaný príslušný zamestnanec.

2. Príspevok na usídlenie v rovnakej výške sa vypláca každému zamestnancovi, ktorý bol preložený na nové miesto výkonu práce a v dôsledku toho musí zmeniť svoje bydlisko, aby splnil požiadavky článku 23.

3. Príspevok na usídlenie sa vypočíta na základe rodinného stavu zamestnanca a platu ku dňu jeho expatriácie alebo ku dňu jeho preloženia na nové miesto výkonu práce.

Príspevok na usídlenie sa vypláca po predložení dokumentov, potvrdzujúcich skutočnosť, že sa zamestnanec spolu so svojou rodinou, ak má nárok na príspevok na domácnosť, usadil v mieste výkonu práce.

4. Zamestnanec, ktorý má nárok na príspevok na domácnosť a neusadí sa so svojou rodinou vo svojom mieste výkonu práce, dostáva len polovicu príspevku, na ktorý by mal inak nárok; druhá polovica sa vypláca, až sa jeho rodina usadí v jeho mieste výkonu práce, ak tak urobí v lehotách, stanovených v článku 9 ods. 3. Ak je zamestnanec preložený na miesto, kde býva jeho rodina, pred usadením sa jeho rodiny v jeho mieste výkonu práce, nevzniká mu tým nárok na zálohu na príspevok na usídlenie.

5. Zamestnanec prijatý do trvalého služobného pomeru, ktorý dostal príspevok na usídlenie a ktorý dobrovoľne odíde zo služieb agentúry do dvoch rokov odo dňa, keď vstúpil do jej služieb, vráti pri odchode zo služby časť príspevku, zodpovedajúcu zvyšnej časti tohto dvojročného obdobia.

6. Zamestnanec, ktorý dostal príspevok na usídlenie, prizná každý príspevok podobného druhu, ktorý dostáva z iných zdrojov; tieto ďalšie príspevky sa odpočítajú od príspevku, stanoveného v tomto článku.

B. PRÍSPEVOK NA PRESÍDLLENIE

Článok 6

1. Zamestnanec prijatý do trvalého služobného pomeru, ktorý predloží dôkaz o zmene bydliska, má po skončení služby nárok na príspevok na presídlenie zodpovedajúci dvojmesačnému základnému platu v prípade zamestnanca, ktorý má nárok na príspevok na domácnosť, alebo jednomsačnému základnému platu v ostatných prípadoch, ak ukončil štvorročnú službu a nedostane podobný príspevok vo svojom novom zamestnaní. V prípadoch, keď nárok na príspevok na presídlenie majú manžel aj manželka, ktorí sú obidvaja zamestnancami, tento sa vypláca len osobe, ktorej základný plat je vyšší.

Na účely výpočtu jeho služby sa vezmú do úvahy roky, ktoré strávil v aktívnom pracovnom pomere, pri výkone vojenskej služby a počas rodičovskej dovolenky alebo rodinnej dovolenky.

Príspevok na presídlenie sa určuje pomocou sadzby stanovenej pre posledné miesto výkonu práce dotknutého zamestnanca.

2. V prípade úmrtia zamestnanca prijatého do trvalého služobného pomeru sa príspevok na presídlenie vypláca pozostalému manželovi/manželke, alebo ak táto osoba neexistuje, závislým osobám v zmysle článku 2, aj keď nie je splnená požiadavka týkajúca sa dĺžky služby, stanovená v odseku 1 tohto článku.

3. Príspevok na presídlenie sa vypočíta na základe rodinného stavu zamestnanca a platu ku dňu skončenia služby.

4. Príspevok na presídlenie sa zaplatí po predložení dôkazu, že sa zamestnanec a jeho rodina alebo, ak zamestnanec zomrel, len jeho rodina presídlila na miesto, ktoré je vzdialené najmenej 70 km od miesta výkonu práce dotknutého zamestnanca.

Presídlenie zamestnanca alebo rodiny zosnulého zamestnanca sa uskutoční do troch rokov odo dňa skončenia jeho služby.

Táto lehota sa neuplatní na jeho oprávnených nástupcov, ktorí môžu dokázať, že nevedeli o predchádzajúcich ustanoveniach.

C. CESTOVNÉ VÝDAVKY

Článok 7

1. Zamestnanec má nárok na vyplatenie paušálnej sumy zodpovedajúcej cestovným nákladom na seba, svojho manžela/svoju manželku a jeho nezaopatrené osoby skutočne žijúce v jeho domácnosti:

- a) pri vymenovaní z miesta, kde bol prijatý do služobného pomeru, na miesto, kde je zamestnaný;
- b) po skončení výkonu služby v zmysle článku 96 z miesta, kde je zamestnaný, na miesto pôvodu vymedzené v odseku 3 tohto článku;
- c) pri každom preložení vyžadujúcom zmenu jeho miesta výkonu práce.

V prípade úmrtia zamestnanca má pozostalý manžel/manželka a nezaopatrené osoby nárok na vyplatenie paušálnej sumy za rovnakých podmienok.

Cestovné výdavky na deti mladšie ako dva roky počas celého kalendárneho roku sa nenahrádzajú.

2. Vyplatenie paušálnej sumy vychádza z príspevku na kilometer geografickej vzdialenosti medzi miestami uvedenými v odseku 1.

Príspevky na kilometrové sú:

- 0 EUR za každý km od 0 do 200 km,
- 0,1895 EUR za každý km od 201 do 1 000 km,
- 0,3158 EUR za každý km od 1 001 do 2 000 km,
- 0,1895 EUR za každý km od 2 001 do 3 000 km,
- 0,0631 EUR za každý km od 3 001 do 4 000 km,
- 0,0305 EUR za každý km od 4 001 do 10 000 km,
- 0 EUR za každý km nad 10 000 km.

K uvedenému príspevku na kilometrové sa pripočíta doplnkový paušálny príplatok vo výške:

- 94,74 EUR, ak je geografická vzdialenosť medzi miestami uvedenými v odseku 1 od 600 km do 1 200 km,
- 189,46 EUR, ak je geografická vzdialenosť medzi miestami uvedenými v odseku 1 väčšia ako 1 200 km.

Výška uvedených príspevkov na kilometrové a doplnkových paušálnych príplatkov sa každý rok aktualizuje v rovnakom pomere ako odmena.

Miesto pôvodu zamestnanca sa určí pri jeho vymenovaní, pričom sa zvyčajne berie do úvahy miesto, kde sa nachádzal pri prijatí do služobného pomeru, alebo, na základe výslovnej a riadne odôvodnenej žiadosti, centrum jeho záujmov. Takto určené miesto pôvodu môže byť počas trvania služobného pomeru zamestnanca alebo po jeho odchode zo služby zmenené na základe osobitného rozhodnutia OOUZ. Počas trvania jeho služobného pomeru sa však takéto rozhodnutie prijme len v mimoriadnych prípadoch a na základe príslušných podporných dôkazov, ktoré zamestnanec predloží. Dôsledkom takejto zmeny však nebude to, aby sa za centrum záujmov zamestnanca určilo miesto nachádzajúce sa mimo územia členských štátov alebo mimo krajín a území uvedených v prílohe II k Zmluve o fungovaní Európskej únie a území členských štátov Európskeho združenia voľného obchodu.

Článok 8

1. Zamestnanci, ktorí majú nárok na príspevok na expatriáciu alebo na príspevok na zahraničné bydlisko, majú v každom kalendárnom roku v rámci obmedzení stanovených v odseku 2 nárok na vyplatenie paušálnej sumy zodpovedajúcej cestovným výdavkom z miesta výkonu práce na miesto pôvodu vymedzené v článku 7 pre seba a, ak majú nárok na príspevok na domácnosť, pre manžela/manželku a nezaopatrené osoby v zmysle článku 2.

Ak sú manžel aj manželka obidvaja zamestnancami agentúry, každý z nich má nárok získať pre seba a pre nezaopatrené osoby paušálnu náhradu cestovných výdavkov v súlade s predchádzajúcimi ustanoveniami; každá nezaopatrená osoba má nárok len na jednu platbu. Platba na nezaopatrené deti sa stanovuje na žiadosť manžela alebo manželky na základe miesta pôvodu jedného z nich.

Ak zamestnanec uzavrie v danom roku manželstvo a tým získa nárok na príspevok na domácnosť, cestovné výdavky, ktoré majú byť zaplatené manželovi/manželke, sa vypočítajú pomerne pre obdobie odo dňa uzatvorenia manželstva do konca roka.

Žiadna zmena základu výpočtu, ktorá môže byť výsledkom zmien v rodinnom stave po dátume výplaty príslušných súm, neznamená pre dotknutého zamestnanca povinnosť vrátiť prijatú platbu.

Cestovné výdavky na deti mladšie ako dva roky počas celého kalendárneho roku sa nenahrádzajú.

2. Paušálna platba vychádza z príspevku na kilometer geografickej vzdialenosti medzi miestom výkonu práce zamestnanca a jeho miestom pôvodu.

Ak sa miesto pôvodu vymedzené v článku 7 nachádza mimo územia členských štátov alebo mimo krajín a území uvedených v prílohe II k Zmluve o fungovaní Európskej únie a území členských štátov Európskeho združenia voľného obchodu, paušálna platba vychádza z príspevku na kilometer geografickej vzdialenosti medzi miestom výkonu práce zamestnanca a hlavným mestom členského štátu, ktorého je štátnym príslušníkom. Zamestnanci, ktorých miesto pôvodu sa nachádza mimo územia členských štátov alebo mimo krajín a území uvedených v prílohe II k Zmluve o fungovaní Európskej únie a území členských štátov Európskeho združenia voľného obchodu a ktorí nie sú štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov, nemajú nárok na paušálnu platbu.

Príspevky na kilometrovné sú:

- 0 EUR za každý km od 0 do 200 km,
- 0,3820 EUR za každý km od 201 do 1 000 km,
- 0,6367 EUR za každý km od 1 001 do 2 000 km,
- 0,3820 EUR za každý km od 2 001 do 3 000 km,
- 0,1272 EUR za každý km od 3 001 do 4 000 km,
- 0,0614 EUR za každý km od 4 001 do 10 000 km,
- 0 EUR za každý km nad 10 000 km.

K uvedenému príspevku na kilometrovné sa pripočíta doplnkový paušálny príplatok vo výške:

- 191,00 EUR, ak je vzdialenosť po železnici medzi miestom výkonu práce a miestom pôvodu od 725 km do 1 450 km,
- 381,96 EUR, ak je vzdialenosť po železnici medzi miestom výkonu práce a miestom pôvodu väčšia ako 1 450 km.

Uvedené príspevky na kilometrovné a doplnkové paušálne príplatky sa aktualizujú každý rok v rovnakom pomere ako odmeny.

3. Zamestnanec, ktorého služobný pomer skončí v priebehu kalendárneho roku z iného dôvodu ako z dôvodu úmrtia, alebo ktorý strávi časť roka na pracovnom voľne z osobných dôvodov, má v prípade, že v príslušnom roku strávil v aktívnom pracovnom pomere v inštitúcii Európskej únie menej ako deväť mesiacov, nárok len na časť paušálnej platby uvedenej v odsekoch 1 a 2, vypočítanú podľa času, ktorý strávil v aktívnom pracovnom pomere.

4. Odseky 1 až 3 sa uplatňujú na zamestnancov, ktorých miesto výkonu práce sa nachádza na území členských štátov. Zamestnanci, ktorých miesto výkonu práce sa nachádza mimo územia členských štátov, majú pre seba a, ak majú nárok na príspevok na domácnosť, aj pre svojich manželov/manželky a ostatné nezaopatrené osoby v zmysle článku 2, v každom kalendárnom roku nárok na paušálnu náhradu cestovných výdavkov na miesto pôvodu alebo na náhradu cestovných výdavkov na iné miesto, ak tieto výdavky nepresahujú výdavky na cestu na miesto pôvodu. Ak manžel/manželka a osoby uvedené v článku 2 ods. 2 nežijú so zamestnancom na mieste výkonu práce, majú každý kalendárny rok nárok na náhradu cestovných výdavkov z miesta pôvodu na miesto výkonu práce alebo na iné miesto, ak tieto výdavky nepresahujú výdavky na cestu z miesta pôvodu na miesto výkonu práce.

Táto paušálna platba vychádza z ceny letenky v ekonomickej triede.

D. VÝDAVKY NA SŤAHOVANIE

Článok 9

1. Zamestnanec, ktorý musí zmeniť miesto svojho bydliska, aby splnil požiadavky článku 23 po prijatí do služobného pomeru alebo pri následnej zmene miesta výkonu práce počas služobného pomeru, a ktorému tie isté výdavky neboli nahradené z iného zdroja, má v rámci limitov nákladov nárok na náhradu výdavkov, ktoré mu vzniknú v súvislosti so sťahovaním nábytku a osobných vecí, vrátane nákladov na poistenie proti bežným rizikám (konkrétne proti poškodeniu, krádeži, požiaru).

V limitných hodnotách sa zohľadňuje rodinná situácia zamestnanca v čase sťahovania a priemerné náklady na sťahovanie a súvisiace poistenie.

Na účely vykonávania tohto odseku prijme OOUPZ všeobecné vykonávacie ustanovenia.

2. Po skončení služobného pomeru alebo pri úmrtí zamestnanca sa nahradia výdavky, ktoré vznikli v súvislosti so sťahovaním z jeho miesta výkonu práce na jeho miesto pôvodu, a to v rámci limitov uvedených v odseku 1. Ak bol zosnulý zamestnanec slobodný, výdavky sa nahradia jeho oprávneným dedičom.

3. V prípade zamestnanca v trvalom služobnom pomere sa sťahovanie musí uskutočniť do jedného roku od uplynutia skúšobnej lehoty. V prípade skončenia služobného pomeru sa musí sťahovanie uskutočniť do troch rokov, ako je ustanovené v článku 6 ods. 4 druhom pododseku. Výdavky na sťahovanie, ktoré vzniknú po uplynutí lehôt uvedených v tomto odseku, sa nahradia len v mimoriadnych prípadoch na základe osobitného rozhodnutia OOUPZ.

E. DIÉTY

Článok 10

1. Ak zamestnanec predloží dôkaz, že musí zmeniť svoje bydlisko, aby splnil požiadavky článku 23, má počas obdobia uvedeného v odseku 2 tohto článku nárok na diéty na jeden kalendárny deň takto:

zamestnanec, ktorý má právo na príspevok na domácnosť: 39,48 EUR;

zamestnanec, ktorý nemá právo na príspevok na domácnosť: 31,83 EUR.

Uvedená stupnica sa preskúma pri každej úprave odmien podľa článku 60.

2. Obdobie, pre ktoré sú poskytované diéty, je nasledovné:

a) v prípade zamestnanca, ktorý nemá nárok na príspevok na domácnosť: 120 dní;

b) v prípade zamestnanca, ktorý má nárok na príspevok na domácnosť: 180 dní alebo, ak zamestnanec pracuje v skúšobnej lehote, skúšobná lehota plus jeden mesiac.

V prípadoch, keď na základné diéty majú nárok manžel aj manželka, ktorí sú obidvaja zamestnancami, obdobie, pre ktoré sú tieto diéty poskytované, ustanovené v písmene b), sa uplatní na osobu, ktorej základný plat je vyšší. Obdobie ustanovené v písmene a) sa uplatní na druhú osobu.

Diéty sa v žiadnom prípade neposkytujú po dni, keď sa zamestnanec presťahuje, aby splnil požiadavky článku 23.

F. VÝDAVKY NA SLUŽOBNÚ CESTU

Článok 11

1. Zamestnanec na služobnej ceste, ktorý má príslušný cestovný príkaz, má nárok na náhradu cestovných výdavkov a na diéty v súlade s nasledujúcimi ustanoveniami.
2. V cestovnom príkaze sa uvádza pravdepodobné trvanie služobnej cesty, na základe ktorého sa vypočíta každá záloha, ktorú zamestnanec môže čerpať na diéty. Ak nebude prijaté osobitné rozhodnutie, záloha sa nevyplatí, ak sa predpokladá, že služobná cesta si nevyžiada viac ako 24 hodinovú neprítomnosť a ak má byť vykonaná v krajine, používajúcej rovnakú menu, aká sa používa na mieste, kde je dotknutý zamestnanec zamestnaný.
3. S výnimkou mimoriadnych prípadov, ktoré sa určia osobitným rozhodnutím, a najmä v prípade, ak je zamestnanec odvolaný z dovolenky, náhrada výdavkov na služobnú cestu sa obmedzuje na cenu najlacnejšieho cestovného medzi miestom výkonu služby a miestom služobnej cesty, ak nie je nutné, aby zamestnanec predĺžil svoj pobyt na služobnej ceste.

Článok 12

1. Cestovanie vlakom

Cestovné výdavky na služobnú cestu vlakom sa nahrádzajú po predložení podporných dokumentov na základe ceny cestovného v prvej triede najkratšou cestou medzi miestom výkonu služby a miestom služobnej cesty.

2. Cestovanie lietadlom

Zamestnanci sú oprávnení cestovať letecky, ak by bola cesta tam a späť vlakom dlhšia viac ako 800 km.

3. Cestovanie loďou

OOUPZ vždy a na základe dĺžky cesty a ceny cestovného schvaľuje triedy a prídavky za kabínu, ktoré sa môžu preplatiť.

4. Cestovanie autom

Cestovné výdavky sa nahrádzajú formou jednorazovej platby na základe ceny cestovného vlakom v súlade s odsekom 1; nevypláca sa žiadny iný prídavok.

V prípade zamestnanca, ktorý je na služobnej ceste za mimoriadnych okolností, však OOUPZ môže rozhodnúť, že tomuto zamestnancovi poskytne príspevok na kilometer cesty namiesto uvedenej náhrady cestovného, ak použitie verejnej dopravy je spojené s určitými nevýhodami.

Článok 13

1. Diéty na služobné cesty zahŕňajú paušálnu sumu na pokrytie všetkých výdavkov, ktoré vzniknú osobe na služobnej ceste: raňajky, dve hlavné jedlá a vedľajšie výdavky vrátane miestneho cestovného. Ubytovacie náklady vrátane miestnych daní sa po predložení podporných dokladov preplácajú až po maximálnu hranicu stanovenú pre každú krajinu.

2. a) Tabuľka predstavuje rozsah pre jednotlivé členské štáty:

Miesto určenia	Denné diéty na služobnej ceste (v EUR)	Strop nákladov na ubytovanie (hotel) (v EUR)
Rakúsko	95	130
Belgicko	92	140
Bulharsko	58	169
Chorvátsko	60	120
Česká republika	55	175
Cyprus	93	145
Dánsko	120	150
Estónsko	71	110
Fínsko	104	140
Francúzsko	95	150
Nemecko	93	115
Grécko	82	140
Španielsko	87	125
Maďarsko	72	150
Írsko	104	150
Taliansko	95	135
Lotyšsko	66	145
Litva	68	115
Luxembursko	92	145
Malta	90	115
Holandsko	93	170
Poľsko	72	145
Portugalsko	84	120

Miesto určenia	Denné diéty na služobnej ceste (v EUR)	Strop nákladov na ubytovanie (hotel) (v EUR)
Rumunsko	52	170
Slovinsko	70	110
Slovensko	80	125
Švédsko	97	160
Spojené kráľovstvo	101	175

Zamestnanec musí oznámiť, ak sa mu na služobnej ceste poskytuje zadarmo strava alebo ubytovanie, alebo mu ich hradí jedna z inštitúcií Únie, verejná správa alebo externý subjekt. Následne sa uskutočnia príslušné zrážky.

b) Sadzobník pre služobné cesty do krajín mimo európskeho územia členských štátov stanovuje a pravidelne upravuje OOUPZ.

3. Sadzby uvedené v článku 2 písm. a) tohto článku sa prehodnocujú každé dva roky na základe revízie, ktorá sa uskutočňuje podľa článku 13 ods. 3 prílohy VII služobného poriadku EÚ.

Článok 14

Podrobné pravidlá na uplatňovanie článkov 11, 12 a 13 stanovuje agentúra.

G. PAUŠÁLNÁ NÁHRADA VÝDAVKOV

Článok 15

1. Zamestnancom, ktorým z dôvodu ich povinností pravidelne vznikajú reprezentačné výdavky, môže OOUPZ poskytnúť príspevok s pevnou sadzbou, ktorého výšku určí tento orgán.

V mimoriadnych prípadoch môže OOUPZ okrem toho rozhodnúť, že agentúra uhradí aj časť nákladov na ubytovanie dotknutého zamestnanca.

2. V prípade zamestnancov, ktorým v dôsledku osobitných pokynov príležitostne vznikajú reprezentačné výdavky na služobné účely, sa výška reprezentačného príspevku určí v každom prípade na základe podkladov a za podmienok, ktoré určí OOUPZ.

Článok 16

Na základe rozhodnutia OOUPZ môžu riadiaci pracovníci (generálny riaditeľ alebo jemu rovnocenný v platovej triede AD16 alebo AD15 a riaditelia alebo im rovnocenní v platovej triede AD15 alebo AD14), ktorí nemajú k dispozícii služobné vozidlo, dostať pevný príspevok nepresahujúci 892,42 EUR za rok na pokrytie normálnej cesty v rámci hraníc mesta, kde sú zamestnaní.

Príspevok sa môže na základe odôvodneného rozhodnutia OOUPZ poskytnúť zamestnancovi, ktorého povinnosti sústavne vyžadujú, aby absolvoval cesty, na ktoré smie používať vlastné vozidlo.

ODDIEL 4

Platba funkčných požitkov a dávok

Článok 17

1. Platba odmeny zamestnancom sa vykoná 15. deň každého mesiaca za bežný mesiac. Výška odmeny sa zaokrúhli na najbližší cent smerom nahor.
2. Ak odmena nie je splatná za celý mesiac, suma sa rozdelí na tridsatiny a:
 - a) ak skutočný počet dní, za ktoré má byť zaplatená odmena, je 15 alebo menej, počet splatných tridsatín zodpovedá skutočnému počtu dní, za ktoré má byť odmena zaplatená;
 - b) ak skutočný počet dní, za ktoré má byť zaplatená odmena, je viac ako 15, počet splatných tridsatín zodpovedá rozdielu medzi skutočným počtom dní, za ktoré nemá byť zaplatená odmena, a 30.
3. Ak nárok na rodinné prídavky a príspevky na expatriáciu vznikne po dni nástupu do služby, zamestnanec ich začne poberať od prvého dňa mesiaca, v ktorom tento nárok vznikol. Po zániku tohto nároku dostane zamestnanec sumu, ktorá mu prináleží k poslednému dňu mesiaca, v ktorom nárok zanikol.

Článok 18

1. Platba sa vykoná každému zamestnancovi na mieste a v mene krajiny, kde vykonáva svoje povinnosti, alebo na žiadosť zamestnanca v eurách v banke v rámci Únie.
2. Za podmienok stanovených OOUPZ na základe spoločnej dohody a po porade s výborom zamestnancov môžu zamestnanci požiadať o osobitný pravidelný prevod časti svojej odmeny.

Podľa prvej vety tohto odseku môžu prevádzať samostatne alebo v kombinácii:

- a) deťom navštevujúcim vzdelávacie zariadenie v inom členskom štáte maximálnu sumu na nezaopatrené dieťa zodpovedajúcu výške príspevku na vzdelanie, ktorý skutočne dostali na toto dieťa;
- b) po predložení platných podporných dokumentov pravidelné platby všetkým ostatným osobám s bydliskom v príslušnom členskom štáte, voči ktorým má zamestnanec preukázateľný záväzok v zmysle rozhodnutia súdov alebo príslušného správneho orgánu.

Prevody uvedené v písmene b) nesmú presiahnuť 5 % zo základného platu zamestnanca.

3. Prevody ustanovené v ods. 2 tohto článku sa vykonávajú v mene príslušného členského štátu na základe toho istého výmenného kurzu, ako sa uvádza v článku 63 druhom odseku služobného poriadku EÚ. Prevádzané sumy sa vynásobia koeficientom vyjadrujúcim rozdiel medzi korekčným koeficientom vymedzeným pre krajinu, do ktorej sa prevod uskutočňuje podľa článku 3 ods. 5 písm. b) prílohy XI k služobnému poriadku EÚ, a korekčným koeficientom použitým pre odmenu zamestnanca podľa článku 3 ods. 5 písm. a) prílohy XI k služobnému poriadku EÚ.

4. Okrem prevodov uvedených v odsekoch 1 až 3 môže zamestnanec požiadať o pravidelný prevod do iného členského štátu na základe mesačného výmenného kurzu a bez použitia koeficientu. Tento prevod nesmie presiahnuť 25 % základného platu zamestnanca.

PRÍLOHA V

ODCHODNÉ A DÔCHODOK

KAPITOLA 1

Odchodné

Článok 1

1. Zamestnanec, ktorého služobný pomer sa skončí inak než z dôvodu úmrtia alebo invalidity má pri odchode zo služby:

a) nárok na výplatu odchodného vo výške trojnásobku súm zrazených z jeho základného platu na príspevky na dôchodok, po odpočítaní všetkých súm zaplatených podľa článkov 91 a 132, ak odpracoval menej ako jeden rok služby;

b) v ostatných prípadoch má nárok:

— na prevedenie poistno-matematického ekvivalentu svojich práv na starobný dôchodok aktualizovaného ku dňu prevodu do dôchodkového fondu správy alebo organizácie alebo do dôchodkového fondu, v rámci ktorého získava práva na starobný dôchodok na základe činnosti, ktorú vykonával ako zamestnanec alebo samostatne zárobkovo činná osoba, alebo

— na výplatu poistno-matematického ekvivalentu týchto dávok do súkromnej poisťovne alebo súkromného dôchodkového fondu podľa jeho výberu pod podmienkou, že táto poisťovňa alebo fond zaručí, že:

i) kapitál nebude vyplatený späť;

ii) mesačný príjem sa bude vyplácať najskôr od veku 60 rokov a najneskôr od veku 66 rokov;

iii) bude zabezpečené ich zahrnutie do dedičstva alebo do pozostalostných dôchodkov;

iv) prevod do inej poisťovne alebo iného fondu bude povolený len v prípade, ak tento fond spĺňa podmienky stanovené v bodoch i), ii) a iii).

2. Odchylne od odseku 1 písm. b), zamestnanec, ktorý odo dňa, keď sa ujal svojich pracovných povinností, odvádza platby na účely vzniku alebo zachovania dôchodkových práv do vnútroštátneho systému dôchodkového zabezpečenia, súkromného systému poistenia alebo penzijného fondu podľa svojho výberu, ktorý spĺňa požiadavky uvedené v odseku 1, pričom jeho služobný pomer sa skončí z iných dôvodov ako z dôvodu úmrtia alebo invalidity, má pri odchode zo služby nárok na odchodné zodpovedajúce poistno-matematickej hodnote jeho dôchodkových práv získaných počas služby v agentúre. V takýchto prípadoch sa platby vyplatené na účely vzniku alebo zachovania jeho práv na dôchodok v rámci vnútroštátneho systému dôchodkového zabezpečenia v súlade s článkom 91 alebo 132 odpočítajú od odchodného.

3. Ak sa služobný pomer zamestnanca skončil jeho odvolaním z funkcie, odchodné, ktoré má byť vyplatené, alebo podľa potreby poistno-matematický ekvivalent, ktorý má byť prevedený, sa stanovuje na základe rozhodnutia prijatého v súlade s článkom 147.

KAPITOLA 2

Podpora v invalidite

Článok 2

1. Pokiaľ ustanovenia článku 76 neustanovujú inak, zamestnanec, ktorý nedovršil 65 rokov veku, ktorého kedykoľvek počas obdobia, v ktorom získaval práva na dôchodok, uznala posudková komisia za osobu trpiacu úplnou trvalou invaliditou, ktorá mu bráni v plnení povinností zodpovedajúcich pracovnému miestu v jeho profesijnej kategórii, a ktorý musí z týchto dôvodov ukončiť svoju službu v agentúre, má počas trvania tejto práceneschopnosti nárok na podporu v invalidite uvedenú v článku 77.

2. Osoby poberajúce podporu v invalidite nesmú vykonávať zárobkovú pracovnú činnosť bez predchádzajúceho povolenia OOUPZ. Všetky príjmy z tejto zárobkovej pracovnej činnosti, ktoré spolu s podporou v invalidite presiahnu poslednú celkovú odmenu, prijatú počas aktívnej služby, určenú na základe platovej stupnice platnej v prvý deň mesiaca, v ktorom sa má podpora vyplatiť, sa odpočítavajú od podpory v invalidite.

Príjemca podpory je povinný predložiť na požiadanie všetky písomné dôkazy, ktoré sa od neho môžu požadovať, a oznámiť agentúry všetky skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť nárok na túto podporu.

Článok 3

Kým bývalý zamestnanec poberajúci podporu v invalidite nedovŕši vek odchodu do dôchodku, agentúra ho môže pravidelne podrobovať lekárske vyšetreniam, aby zistila, či ešte spĺňa požiadavky pre platbu tejto podpory.

KAPITOLA 3

Pozostalostný dôchodok

Článok 4

Ak zomrie zamestnanec v aktívnom služobnom pomere, počas pracovného voľna z osobných dôvodov, pracovného voľna na vojenskú službu, rodičovskej dovolenky alebo rodinnej dovolenky, pozostalý manžel/pozostalá manželka má nárok, ak dvojica strávila v manželstve aspoň jeden rok v čase jeho úmrtia a pokiaľ ustanovenia článku 76 tohto služobného poriadku a článok 11 prílohy k nemu neustanovujú inak, na pozostalostný dôchodok rovnajúci sa 60 % starobného dôchodku, na ktorý by mal zamestnanec nárok v čase svojej smrti.

Dĺžka manželstva sa neberie do úvahy, ak sa z manželstva alebo predchádzajúceho manželstva zamestnanca narodilo jedno alebo viac detí, pod podmienkou, že pozostalý manžel/pozostalá manželka vyživuje alebo vyživovala tieto deti, alebo ak príčinou smrti zamestnanca bola jeho telesná invalidita alebo choroba, ktorú získal pri plnení svojich povinností alebo v dôsledku úrazu.

Článok 5

Ak bývalý zamestnanec poberal podporu v invalidite, pozostalý manžel/pozostalá manželka má, s výhradou ustanovení článku 8, nárok na pozostalostný dôchodok, zodpovedajúci 60 % podpory v invalidite, ktorú manžel/manželka dostával/dostávala v čase svojej smrti, ak bola dvojica zosobášená v čase, keď zamestnancovi vznikol nárok na túto podporu.

Minimálny pozostalostný dôchodok je 35 % z posledného základného platu; výška pozostalostného dôchodku však v žiadnom prípade nesmie presiahnuť výšku podpory v invalidite, ktorú manžel/manželka dostával/dostávala v čase svojej smrti.

Článok 6

Na účely článkov 4 a 5 sa dĺžka manželstva neberie do úvahy, ak manželstvo, hoci bolo uzatvorené po skončení služby zamestnanca, trvalo aspoň päť rokov.

Článok 7

1. Sirotský dôchodok stanovený v článku 82 prvom, druhom a treťom pododseku tohto služobného poriadku zodpovedá v prípade prvej siroty ôsmim desatinám pozostalostného dôchodku, na ktorý by mala nárok pozostalá manželka po zamestnancovi alebo bývalom zamestnancovi poberajúcom podporu v invalidite, pričom zníženia uvedené v článku 10 tejto prílohy sa neberú do úvahy.

Nie je nižší ako životné minimum, pokiaľ článok 8 tejto prílohy neustanovuje inak.

2. Dôchodok pre každé ďalšie nezaopatrené dieťa sa zvýši o sumu rovnajúcu sa dvojnásobku príspevku na nezaopatrené dieťa.

Sirotky majú nárok na príspevok na vzdelanie v súlade s článkom 3 prílohy IV.

3. Celková výška dôchodku a príspevku, vypočítaná týmto spôsobom, sa rozdelí rovným dielom medzi oprávnené sirotky.

Článok 8

Ak zamestnanec zanechá po sebe pozostalého manžela/pozostalú manželku a aj sirotky z predchádzajúceho manželstva alebo ostatných svojich oprávnených nástupcov, celkový dôchodok, vypočítaný akoby pre pozostalého manžela/pozostalú manželku, od ktorej závisia všetky tieto osoby, sa rozdelí medzi príslušné osoby pomerne podľa dôchodkov, ktoré by sa vyplácali každej kategórii týchto osôb, keby sa posudzovali nezávisle.

Ak zamestnanec zanechá po sebe sirotky z rôznych manželstiev, celkový dôchodok, vypočítaný tak, akoby všetky deti pochádzali z rovnakého manželstva, sa rozdelí medzi príslušné osoby pomerne podľa dôchodkov, ktoré by sa vyplácali každej kategórii týchto osôb, keby sa posudzovali nezávisle.

Na účely výpočtu tohto pomerného rozdelenia budú deti z predchádzajúceho manželstva ktorejkoľvek manželky, ktoré sú uznané za závislé osoby v zmysle článku 2 prílohy IV, zahrnuté do kategórie detí pochádzajúcich z manželstva so zamestnancom alebo bývalým zamestnancom poberajúcim podporu v invalidite.

V prípade uvedenom v druhom odseku tohto článku sa s predkami, ktorí sú uznaní za závislé osoby podľa článku 2 prílohy IV, bude zaobchádzať rovnako ako s nezaopatrenými deťmi a na účely výpočtu pomerného rozdelenia budú zahrnuté do kategórie potomkov.

Článok 9

Nárok na platbu pozostalostného dôchodku vznikne od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom zomrel zamestnanec alebo bývalý zamestnanec poberajúci podporu v invalidite. Ak sa však platba uvedená v článku 60 ods. 8 vykoná po smrti zamestnanca alebo osoby majúcej nárok na dôchodok, tento nárok vznikne prvý deň štvrtého mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom nastala smrť.

Nárok na platbu pozostalostného dôchodku zanikne po uplynutí kalendárneho mesiaca, v ktorom príjemca dôchodkov zomrie alebo prestane spĺňať požiadavky pre platbu dôchodku.

Podobne právo na sirotský dôchodok zanikne, ak sa príjemca prestane považovať za nezaopatrené dieťa v zmysle článku 2 prílohy IV.

Článok 10

Ak je vekový rozdiel medzi zosnulým zamestnancom alebo bývalým zamestnancom poberajúcim podporu v invalidite a jeho pozostalou manželkou po odpočítaní dĺžky ich manželstva väčší ako 10 rokov, pozostalostný dôchodok, vypočítaný v súlade s predchádzajúcimi ustanoveniami, podlieha zníženiu, za celý rok rozdielu, v nasledujúcej výške:

- 1 % za roky medzi 10 a 20 rokmi,
- 2 % za roky od 20 do (no nezahŕňajúc) 25 rokov,
- 3 % za roky od 25 do (no nezahŕňajúc) 30 rokov,
- 4 % za roky od 30 do (no nezahŕňajúc) 35 rokov,
- 5 % za roky od 35 rokov.

Článok 11

Nárok pozostaleho manžela/pozostalej manželky na pozostalostný dôchodok zaniká uzatvorením nového manželstva. Má nárok na okamžitú platbu sumy zodpovedajúcej dvojnásobku ročnej výšky jeho pozostalostného dôchodku, ak neplatí druhý odsek článku 82.

Článok 12

Rozvedený manžel/rozvedená manželka zamestnanca alebo bývalého zamestnanca má nárok na pozostalostný dôchodok, definovaný v tejto kapitole, ak po smrti svojho bývalého manžela/bývalej manželky môže odôvodniť svoj vlastný nárok na výživné od bývalého manžela/manželky na základe rozsudku súdu alebo právoplatného úradne zaregistrovaného vysporiadania medzi ním/ňou a jeho bývalou manželkou/jej bývalým manželom.

Pozostalostný dôchodok však nesmie presiahnuť výšku výživného, vyplácaného v čase smrti bývalého manžela/bývalej manželky, ktorá bola upravená v súlade s postupom stanoveným v článku 85.

Nárok rozvedeného manžela/rozvedenej manželky zaniká, ak sa znovu ožení/vydá pred smrťou svojho bývalého manžela/svojej bývalej manželky. Článok 11 tejto prílohy sa uplatňuje v prípade, že sa znovu ožení/vydá po smrti svojej bývalej manželky/svojho bývalého manžela.

Článok 13

Ak zosnulý zamestnanec zanechá po sebe viac rozvedených manželov/rozvedených manželiek majúcich nárok na pozostalostný dôchodok alebo jednu alebo viac rozvedených manželov/rozvedených manželiek a pozostaleho manžela/ pozostalú manželku majúcich nárok na pozostalostný dôchodok, tento dôchodok sa rozdelí pomerne podľa dĺžky jednotlivých manželstiev. Platia ustanovenia druhého a tretieho odseku článku 12 tejto prílohy.

Ak niektorá z osôb majúcich nárok na dôchodok zomrie alebo sa vzdá svojho podielu, jeho/jej podiel sa pripočíta k podielom ostatných osôb, s výnimkou prípadu, keď existujú práva sirôt podľa druhého odseku článku 82.

Zníženia za vekový rozdiel, stanovené v článku 10 tejto prílohy, sa použijú osobitne pre dôchodky rozdelené v súlade s týmto článkom.

Článok 14

Ak podľa článku 19 tejto prílohy stratí rozvedený manžel/rozvedená manželka nárok na dôchodok, celý dôchodok sa bude vyplácať pozostalému manželovi/pozostalej manželke, ak neplatí druhý odsek článku 82 tohto služobného poriadku.

KAPITOLA 4

Dočasné dôchodky

Článok 15

Manžel/manželka alebo osoby uznané za závislé osoby zamestnanca v aktívnom služobnom pomere, počas pracovného voľna z osobných dôvodov, pracovného voľna na vojenskú službu, rodičovskej dovolenky alebo rodinnej dovolenky, ktorého miesto pobytu je neznáme dlhšie ako jeden rok poberajú dočasne pozostalostný dôchodok, na ktorý by mali nárok podľa tejto prílohy.

Článok 16

Manžel/manželka alebo osoby uznané za závislé osoby zamestnanca, ktorý poberá podporu v invalidite a ktorého miesto pobytu je neznáme dlhšie ako jeden rok, môžu dočasne poberať pozostalostný dôchodok, na ktorý by mali nárok podľa tejto prílohy.

Článok 17

Ustanovenia článku 16 sa vzťahujú na osoby uznané za závislé od osoby poberajúcej alebo majúcej nárok na pozostalostný dôchodok, ktorej miesto pobytu je neznáme dlhšie ako jeden rok.

Článok 18

Dočasné dôchodky podľa článkov 15, 16 a 17 sa premenia na definitívne dôchodky, keď smrť zamestnanca alebo bývalého zamestnanca bude riadne potvrdená alebo keď bude právoplatne vyhlásený za nezvestného a považovaného za mŕtveho.

KAPITOLA 5

Zvýšenia dôchodkov s ohľadom na nezaopatrené deti

Článok 19

Ustanovenia druhého odseku článku 81 tohto služobného poriadku sa vzťahujú na osoby poberajúce dočasný dôchodok.

Články 81 a 82 sa vzťahujú aj na deti narodené menej ako 300 dní po smrti zamestnanca alebo bývalého zamestnanca poberajúceho podporu v invalidite.

Článok 20

Priznanie pozostalostného dôchodku alebo podpory v invalidite alebo dočasného dôchodku nezakladá nárok poberateľa dôchodku na príspevok na expatriáciu.

Článok 21

Platy a podpory v invalidite vo všetkých prípadoch podliehajú odpočítaniu príspevku do systému dôchodkového zabezpečenia, uvedeného v článkoch 78 až 88.

Článok 22

Zamestnanci na dovolenke z osobných dôvodov, ktorí získavajú ďalšie práva na dôchodok za podmienok stanovených v článku 57 ods. 3, naďalej platia príspevok uvedený v článku 21 tejto prílohy na základe platu vyplácaného v rámci tohto stupňa a tejto platovej triedy.

Všetky dávky, na ktoré tento zamestnanec alebo jeho oprávnení nástupcovia môžu mať nárok v rámci tohto systému dôchodkového zabezpečenia, sa vypočítajú na základe tohto platu.

Článok 23

Správne odpočítané príspevky sa nerfundujú. Nesprávne odpočítané príspevky neudelujú právo na dôchodok; vracajú sa bez úrokov na žiadosť zamestnanca alebo jeho oprávnených nástupcov.

KAPITOLA 6

Výpočet dôchodku

Článok 24

Agentúra je zodpovedná za výpočet výšky pozostalostného dôchodku alebo dočasného dôchodku alebo podpory v invalidite. Podrobný opis výpočtu sa predloží zamestnancovi alebo jeho oprávneným nástupcom súčasne s rozhodnutím priznávajúcim dôchodok.

Podpora v invalidite sa nevypláca súbežne s platom vyplácaným zo všeobecného rozpočtu agentúry. Podobne je nezlučiteľná s akoukoľvek odmenou, ktorá vyplýva z pracovného miesta v jednej z inštitúcií Únie alebo agentúr.

Článok 25

Výška dôchodku sa môže kedykoľvek vypočítať znovu, ak došlo k akejkoľvek chybe alebo opomenutiu.

Dôchodky sa upravujú alebo odnímu, ak boli priznané v rozpore s ustanoveniami tohto služobného poriadku alebo tejto prílohy.

Článok 26

Ak zamestnanec alebo bývalý zamestnanec poberajúci podporu v invalidite zomrie a jeho oprávnení nástupcovia nepožiadajú o svoj dôchodok alebo svoju podporu do jedného roka odo dňa jeho úmrtia, stratia svoj nárok, pokiaľ nebude riadne preukázaný zásah vyššej moci.

Článok 27

Bývalý zamestnanec alebo jeho oprávnení nástupcovia, v prospech ktorých vznikajú dávky v rámci tohto systému dôchodkového zabezpečenia, predložia požadovaný písomný dôkaz a informujú agentúru o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť ich nárok.

Článok 28

Ak bol zamestnanec vcelku alebo sčasti dočasne zbavený svojich práv na dôchodok podľa článku 147, má právo požadovať vrátenie príspevkov na dôchodok, ktoré zaplatil, zodpovedajúcich sume, o ktorú bol jeho dôchodok znížený.

KAPITOLA 7

Platba dávok

Článok 29

Dávky z tohto systému dôchodkového zabezpečenia sa vyplácajú mesačne pozadu.

Dávky poskytuje agentúra.

Dôchodcom s bydliskom v Európskej únii sa dávky vyplácajú v eurách do banky v členskom štáte, kde majú pobyt.

Dôchodcom s bydliskom mimo Únie sa dávky vyplácajú v eurách do banky v krajine pobytu. Dôchodok sa môže na základe výnimky vyplácať v eurách do banky v krajine, kde má agentúra svoje sídlo, alebo v cudzej mene v krajine pobytu dôchodcu, prepočítaný pomocou najaktuálnejších výmenných kurzov používaných na plnenie rozpočtu agentúry.

Tento článok sa obdobne vzťahuje na príjemcov podpory v invalidite.

PRÍLOHA VI

TYPY PRACOVNÝCH MIEST V KAŽDEJ FUNKČNEJ SKUPINE, AKO JE STANOVENÉ V ČLÁNKU 7 ODS. 3

1. Funkčná skupina AD	
Výkonný riaditeľ	AD 16
Zástupca výkonného riaditeľa	AD 15
Riaditeľ	AD 14
Zástupca riaditeľa alebo rovnocenná funkcia	AD 13
Vedúci oddelenia alebo rovnocenná funkcia	AD 9 – AD 13
Administrátor	AD 5 – AD 12
2. Funkčná skupina AST	
AST samostatný asistent Vykonáva administratívne, technické alebo vzdelávacie činnosti, ktoré si vyžadujú vysoký stupeň samostatnosti, a nesie významnú zodpovednosť, pokiaľ ide o riadenie zamestnancov, plnenie rozpočtu alebo politickú koordináciu.	AST 10 – AST 11
Asistent Vykonáva administratívne, technické alebo vzdelávacie činnosti, ktoré si vyžadujú určitý stupeň samostatnosti, najmä pokiaľ ide o uplatňovanie pravidiel a predpisov alebo všeobecných pokynov, alebo zastáva funkciu osobného asistenta člena agentúry, vedúceho kabinetu člena alebo (zástupcu) generálneho riaditeľa alebo vyššieho vedúceho pracovníka rovnocenného postavenia.	AST 1 – AST 9
3. Funkčná skupina AST/SC	
Tajomník/administratívny pracovník Vykonáva administratívne a sekretárske úlohy, riadi kanceláriu a vykonáva ďalšie rovnocenné úlohy, ktoré si vyžadujú určitý stupeň samostatnosti.	SC 1 – SC 6

ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2016/1352**zo 4. augusta 2016****o pravidlách uplatniteľných na národných expertov vyslaných do Európskej obrannej agentúry, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2004/677/ES**

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o Európskej únii, a najmä na jej články 42 a 45,

so zreteľom na rozhodnutie Rady (SZBP) 2015/1835 z 12. októbra 2015, ktorým sa vymedzuje štatút, sídlo a spôsob fungovania Európskej obrannej agentúry ⁽¹⁾, a najmä na jeho článok 11,

keďže:

- (1) Vysielanie expertov by malo Európskej obrannej agentúre (ďalej len „agentúra“) umožniť, aby využila vysokú úroveň vedomostí a odborných skúseností týchto expertov najmä v tých oblastiach, v ktorých takéto odborné znalosti nie sú v rámci agentúry bežne dostupné.
- (2) Výmena odborných skúseností a vedomostí v oblasti obrany, ako sa stanovuje v rozhodnutí (SZBP) 2015/1835, a súvisiace podporné funkcie by sa mali podporovať dočasným pridelovaním vyslaných národných expertov (ďalej len „VNE“) z verejného sektora členských štátov.
- (3) Práva a povinnosti VNE by mali zabezpečiť, aby svoje úlohy vykonávali výlučne v záujme agentúry.
- (4) Pojem „vyslanie“ by sa mal vykladať v kontexte tohto rozhodnutia.
- (5) Keďže pravidlá stanovené v tomto rozhodnutí by mali nahradiť pravidlá stanovené v rozhodnutí Rady 2004/677/ES ⁽²⁾, uvedené rozhodnutie by sa malo zrušiť,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

KAPITOLA I

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

Pravidlá stanovené v tomto rozhodnutí sa vzťahujú na VNE, ktorí spĺňajú podmienky stanovené v článku 2, boli vyslaní do agentúry a sú expertmi vyslanými orgánmi verejnej správy zúčastnených členských štátov na ústrednej alebo regionálnej úrovni, najmä ministerstvami obrany a/alebo ich agentúrami, orgánmi, vnútroštátnymi vojenskými akadémiami, výskumnými ústavmi vrátane tých, ktoré sú uvedené v článku 11 ods. 4 písm. b) rozhodnutia (SZBP) 2015/1835.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Rozhodnutie Rady 2004/677/ES z 24. septembra 2004 o pravidlách uplatniteľných na národných expertov a vojenský personál pri vysielaní do Európskej obrannej agentúry (Ú. v. EÚ L 310, 7.10.2004, s. 64).

V súlade s článkom 11 ods. 4 písm. a) rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 experti:

- z tretej krajiny, s ktorou agentúra uzavrela administratívnu dohodu, alebo
- z organizácií/subjektov, ktoré majú administratívnu dohodu s agentúrou, za podmienky, že VNE je štátnym príslušníkom členského štátu alebo tretej krajiny, s ktorou agentúra uzavrela administratívnu dohodu,

sa vysielajú alebo pridelujú do agentúry podľa článku 26 ods. 1 uvedeného rozhodnutia so súhlasom riadiaceho výboru v súlade s podmienkami, ktoré sa stanovujú v uvedených dohodách.

Článok 2

Podmienky vyslania

Aby mohli byť experti vyslaní do agentúry, musia:

1. pracovať pre svojho zamestnávateľa na trvalom alebo zmluvnom základe najmenej 12 mesiacov pred svojím vyslaním;
2. zostať počas celej doby svojho vyslania v služobnom pomere u svojho zamestnávateľa a byť naďalej platení svojím zamestnávateľom;
3. mať aspoň trojročnú prax na plný pracovný úväzok v oblasti obrannej, administratívnej, vedeckej, technickej, operačnej, poradenskej či dozornej činnosti relevantnej na plnenie povinností, ktorú sú im pridelené. Pred vyslaním zamestnávateľ predloží agentúre potvrdenie o tom, že expert bol jeho zamestnancom počas predošlých 12 mesiacov;
4. byť štátnymi príslušníkmi zúčastneného členského štátu alebo sa na nich musia vzťahovať ustanovenia článku 1 druhého odseku;
5. dôkladne ovládať jeden z úradných jazykov niektorého zo zúčastnených členských štátov a mať dostatočné znalosti ďalšieho z týchto jazykov na vykonávanie svojich úloh.

Článok 3

Výberové konanie

1. VNE sa vyberajú v otvorenom a transparentnom konaní, o ktorom sa rozhodne v súlade s článkom 42.
2. Bez toho, aby bol dotknutý článok 2 ods. 4, sa VNE vysielajú, aby sa pre agentúru zabezpečili služby osôb s najvyššou úrovňou schopností, efektívnosti, bezúhonnosti a zásluh. Vysielajú sa spomedzi štátnych príslušníkov zúčastnených členských štátov na čo najširšom geografickom základe. Zúčastnené členské štáty a agentúra spolupracujú, aby bola čo najviac zabezpečená rovnováha medzi mužmi a ženami, a dodržiavajú zásadu rovnosti príležitostí.
3. Výzva na vyjadrenie záujmu sa zasiela stálym zastúpeniam zúčastnených členských štátov, misiám tretích krajín, prípadne organizácii alebo subjektu, a uverejní sa na webovom sídle agentúry. Vo výzve sa uvádzajú opisy pracovných miest, kritériá výberu a termín na podanie prihlášok. Kandidáti na miesto VNE musia mať podporu svojich vnútroštátnych orgánov, organizácie alebo subjektu. Vyžaduje sa potvrdenie vo forme listu potvrdzujúceho podporu zaslaného agentúre podľa možnosti do termínu na doručenie prihlášok, najneskôr však do dátumu náboru.

4. V prípade VNE a národných expertov, účastníkov odborných stáží (ďalej len „NEÚOS“) bez príspevkov môže agentúra rozhodnúť, že VNE sa vyberie bez výberového konania podľa odsekov 1 a 2.
5. Vyslanie expertov podlieha konkrétnym požiadavkám a rozpočtovej kapacite agentúry.
6. Agentúra založí osobný spis VNE. Uvedený spis obsahuje relevantné administratívne informácie.

Článok 4

Administratívny postup pri vyslaniach

Vyslania sa vykonávajú výmenou listov medzi výkonným riaditeľom agentúry a stálym zastúpením alebo misiou dotknutého členského štátu, prípadne organizáciou alebo subjektom. Vo výmene listov sa uvedie miesto vyslania a funkčná skupina, do ktorej bude VNE patriť, funkčná skupina administrátorov (ďalej len „AD“) alebo funkčná skupina asistentov (ďalej len „AST“). Vo výmene listov sa tiež uvedie riaditeľstvo/útvár, na ktorý je VNE vyslaný, a podrobný opis úloh, ktoré má VNE vykonávať. K výmene listov sa pripojí jedno vyhotovenie pravidiel uplatniteľných na VNE vyslaných do agentúry.

Článok 5

Doba vyslania

1. Doba vyslania je najmenej dva mesiace a najviac tri roky. Môže sa postupne obnoviť až na celkové obdobie nepresahujúce štyri roky.

Vo výnimočných prípadoch však môže výkonný riaditeľ agentúry na žiadosť príslušného riaditeľa a po predchádzajúcom súhlase zamestnávateľa povoliť jedno alebo viac predĺžení vyslania nad rámec maximálneho štvorročného obdobia najviac o ďalšie dva roky.

2. Doba vyslania sa určí vopred vo výmene listov podľa článku 4. Rovnaký postup sa uplatňuje v prípade každého obnovenia alebo predĺženia doby vyslania alebo zmeny pracovného miesta.

3. NE, ktorý bol predtým vyslaný do agentúry, môže byť opäť vyslaný po porade s vnútroštátnymi orgánmi verejnej správy pôvodu, pokiaľ naďalej spĺňa podmienky vyslania uvedené v článku 2 a v rámci celkového stropu vymedzeného v článku 11 ods. 5 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835.

Článok 6

Povinnosti zamestnávateľa

Počas celej doby vyslania zamestnávateľ VNE naďalej:

- a) vypláca VNE mzdu;
- b) je zodpovedný za všetky sociálne práva VNE, najmä práva týkajúce sa sociálneho zabezpečenia, poistenia a dôchodku, a
- c) s výhradou článku 10 ods. 2 písm. d) zachováva administratívny štatút VNE ako stáleho úradníka alebo zmluvného zamestnanca a informuje výkonného riaditeľa agentúry o všetkých zmenách v administratívnom štatúte VNE ako stáleho úradníka alebo ako zmluvného zamestnanca.

Článok 7

Úlohy

1. NE pomáhajú členom personálu agentúry a vykonávajú úlohy a plnia povinnosti, ktoré im prideli výkonný riaditeľ agentúry.
2. Výkonný riaditeľ môže so zreteľom na štruktúru zamestnancov agentúry a osobitne na ich úlohu pri prispievaní k výsledkom agentúry poveriť VNE riadiacimi úlohami, ak si to vyžadujú záujmy služby.

VNE v žiadnom prípade nemôže byť oprávnený právne zaväzovať agentúru.

3. VNE sa môže zúčastňovať na služobných cestách a zasadnutiach. Výkonný riaditeľ však môže rozhodnúť o obmedzení účasti VNE na služobných cestách a zasadnutiach len na účely:

- a) sprevádzania člena personálu agentúry alebo
- b) ak sa VNE zúčastňuje sám na účely účasti v úlohe pozorovateľa alebo výlučne na informačné účely.

4. Agentúra si ponecháva výlučnú zodpovednosť za schválenie výsledkov úloh vykonaných VNE.

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

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

Zamestnávateľ a VNE sa zaväzujú oznámiť agentúre akékoľvek zmeny okolností počas vyslania, ktoré by mohli spôsobiť akýkoľvek konflikt záujmov.

6. Ak sa agentúra domnieva, že povaha úloh zverených VNE si vyžaduje osobitné bezpečnostné opatrenia, ešte pred vyslaním VNE sa vykoná bezpečnostná previerka.

Článok 8

Práva a povinnosti VNE

1. Počas doby vyslania koná VNE bezúhonne. Predovšetkým:
 - a) VNE vykonáva úlohy, ktoré sú mu pridelené, a inak koná výlučne v záujme agentúry.

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

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

- c) VNE informuje svojho nadriadeného, ak sa v rámci výkonu jeho úloh očakáva, že rozhodne o priebehu alebo výsledku záležitosti, na ktorej má VNE osobný záujem, ktorý by mohol ovplyvniť jeho nezávislosť;
- d) VNE 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 agentúry. Povolenie sa zamietne len v prípade, ak je pravdepodobné, že plánované uverejnenie by mohlo poškodiť záujmy agentúry alebo Únie;
- e) všetky práva k práci VNE pri vykonávaní jeho úloh patria agentúre;
- f) VNE má bydlisko v mieste vyslania alebo najviac v takej vzdialenosti od tohto miesta, ktorá je zlučiteľná s riadnym výkonom pridelených úloh;
- g) VNE pomáha a radí nadriadenému, ku ktorému je pridelený, pričom voči svojmu nadriadenému nesie zodpovednosť za vykonávanie úloh, ktoré mu boli zverené.

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

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

Na uvedený účel v priebehu troch rokov, ktoré nasledujú po dobe vyslania, VNE bezodkladne informuje agentúru o všetkých úlohách alebo povinnostiach, ktoré by mohli vyvolať konflikt záujmov v súvislosti s úlohami, ktoré VNE vykonával počas doby vyslania.

4. VNE podlieha platným bezpečnostným pravidlám v agentúre vrátane pravidiel o ochrane údajov a pravidiel o ochrane sietí agentúry. VNE zároveň podlieha pravidlám, ktorými sa riadi ochrana finančných záujmov agentúry.

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

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

- a) novej nezákonnej činnosti vrátane podvodu alebo korupcie narúšajúcich záujmy agentúry alebo
- b) správania súvisiaceho s výkonom služobných povinností, ktoré by mohlo predstavovať závažné neplnenie povinností členov personálu agentúry alebo VNE.

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

7. Keď nadriadený dostane oznámenie uvedené v odseku 6 tohto článku, prijme opatrenia ustanovené v článku 27 rozhodnutia Rady (EÚ) 2016/1351⁽¹⁾ (ďalej len „služobný poriadok agentúry“). Články 27, 28 a 29 služobného poriadku sa uplatňujú na nadriadeného za podmienok stanovených v článku 4 tohto rozhodnutia. Uvedené ustanovenia sa tiež primerane uplatňujú na dotknutého VNE, aby sa zabezpečilo dodržanie jeho práv.

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1351 zo 4. augusta o Služobnom poriadku Európskej obrannej agentúry (pozri stranu 1 tohto úradného vestníka).

Článok 9

Pozastavenie vyslania

1. Na písomnú žiadosť VNE alebo jeho zamestnávateľa a so súhlasom tohto zamestnávateľa môže agentúra 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 agentúry.
2. Agentúra o tom informuje zamestnávateľa a stále zastúpenie alebo misiu dotknutého štátu.

Článok 10

Ukončenie doby vyslania

1. Pokiaľ nie je v odseku 2 stanovené inak, môže sa vyslanie ukončiť na žiadosť agentúry alebo zamestnávateľa VNE s trojmesačnou výpovednou lehotou. Takisto sa môže ukončiť na žiadosť VNE s takou istou výpovednou lehotou a so súhlasom zamestnávateľa a agentúry.
2. Za určitých výnimočných okolností sa vyslanie môže ukončiť bez výpovednej lehoty:
 - a) zo strany zamestnávateľa VNE, ak si to vyžadujú dôležité záujmy zamestnávateľa;
 - b) vzájomnou dohodou medzi agentúrou a zamestnávateľom, ak o to obidve strany požiadal VNE v prípade, že si to vyžadujú jeho dôležité osobné alebo pracovné záujmy;
 - c) zo strany agentúry, ak si VNE hrubo neplní povinnosti stanovené v tomto rozhodnutí. V takomto prípade sa agentúra poradí so stálym zastúpením alebo misiou dotknutého štátu a pri svojom rozhodovaní zohľadní všetky doručené pripomienky;
 - d) zo strany agentúry v prípade ukončenia alebo zmeny administratívneho štatútu VNE ako stáleho úradníka alebo zmluvného zamestnanca zamestnávateľa. VNE sa predtým umožní predložiť vyjadrenie.
3. Agentúra sa bezodkladne poradí so zamestnávateľom a stálym zastúpením alebo misiou dotknutého štátu, ak dôjde k ukončeniu vyslania podľa odseku 2 písm. c).

KAPITOLA II

Pracovné podmienky

Článok 11

Sociálne zabezpečenie

1. Predtým ako začne plynúť doba vyslania, zamestnávateľ potvrdí agentúre, že počas doby vyslania bude VNE podliehať právnym predpisom v oblasti sociálneho zabezpečenia, ktoré sa uplatňujú v príslušnom vnútroštátnom orgáne verejnej správy, organizácii alebo subjekte, ktoré zamestnávajú VNE. Na uvedený účel orgán verejnej správy predloží agentúre osvedčenie uvedené v článku 19 ods. 2 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 ⁽¹⁾ (ďalej len „prenosný dokument A1“). Organizácia alebo subjekt poskytne VNE osvedčenie 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.

⁽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).

2. Od začatia vyslania agentúra poistí VNE pre prípad úrazu. Agentúra poskytne VNE kópiu poistných podmienok v deň, keď sa dostaví k výkonnému riaditeľovi agentúry, aby splnil potrebné administratívne náležitosti spojené s vyslaním.

3. Ak je v rámci služobnej cesty, na ktorej sa VNE zúčastňuje podľa článku 7 ods. 2 a článku 29 nevyhnutné doplnkové alebo osobitné poistenie, s tým spojené výdavky hradí agentúra alebo vnútroštátny orgán verejnej správy pôvodu v prípade VNE alebo NEÚOS bez príspevkov, po porade s dotknutým členským štátom, pokiaľ ide o služobnú cestu.

Článok 12

Pracovný čas

1. VNE podlieha pravidlám týkajúcim sa pracovného času platným v agentúre, a to v závislosti od požiadaviek na pracovné miesto, na ktoré bol v rámci agentúry pridelený.

2. VNE pracuje počas celej doby vyslania na plný úväzok. Na základe riadne zdôvodnenej žiadosti riaditeľa a za predpokladu, že to nie je v rozpore so záujmami agentúry, môže agentúra so súhlasom zamestnávateľa povoliť VNE prácu na čiastočný úväzok.

3. V prípade povolenia práce na čiastočný úväzok VNE odpracuje najmenej polovicu normálneho pracovného času.

Článok 13

Neprítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu

1. V prípade neprítomnosti z dôvodu choroby alebo úrazu VNE oznámi čo najskôr svojmu nadriadenému aktuálnu adresu. Ak jeho neprítomnosť trvá viac ako tri po sebe nasledujúce dni, musí VNE predložiť lekárske potvrdenie a možno ho požiadať, aby absolvoval lekársku prehliadku, ktorú zabezpečí agentúra.

2. Ak najviac trojdňová neprítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu prekročí dvanásť dní za obdobie dvanástich mesiacov, od VNE sa požaduje, aby predložil lekárske potvrdenie v prípade akejkoľvek ďalšej neprítomnosti z dôvodu choroby alebo úrazu.

3. Ak neprítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu prekročí jeden mesiac alebo obdobie vykonanej služby VNE, 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. Neprítomnosť z dôvodu choroby alebo úrazu nesmie presiahnuť čas vyslania dotknutej osoby.

4. Ak však VNE počas doby vyslania utrpí pracovný úraz, dostáva naďalej v plnom rozsahu príspevky uvedené v článku 19 ods. 1 a 2, a to po celé obdobie, počas ktorého nie je schopný pracovať, až do skončenia doby vyslania.

Článok 14

Ročná dovolenka, osobitná dovolenka a sviatky

1. Bez toho, aby boli dotknuté osobitné ustanovenia tohto rozhodnutia, podlieha VNE platným pravidlám agentúry, pokiaľ ide o ročnú dovolenku, osobitnú dovolenku a sviatky.

2. Dovoľenka podlieha predchádzajúcemu povoleniu útvaru, ku ktorému je VNE pridelený.
3. Na základe riadne odôvodnenej žiadosti zamestnávateľa môže agentúra v priebehu dvanástich mesiacov poskytnúť ďalšiu osobitnú dovoľenku v trvaní do dvoch dní. Každá žiadosť sa posudzuje osobitne.
4. Dni nevyčerpanej ročnej dovoľenky po uplynutí doby vyslania prepadajú.
5. Na základe odôvodnenej žiadosti možno VNE, ktorého doba vyslania je kratšia ako šesť mesiacov, udeliť osobitnú dovoľenku, a to na základe rozhodnutia výkonného riaditeľa agentúry. Takáto osobitná dovoľenka nesmie trvať viac ako tri dni počas celej doby vyslania. Pred udelením takejto dovoľenky sa dotknutý riaditeľ útvaru poradí s útvarami agentúry pre ľudské zdroje.

Článok 15

Osobitná dovoľenka na odbornú prípravu

Bez ohľadu na článok 14 ods. 3 môže agentúra poskytnúť VNE, ktorého doba vyslania je šesť mesiacov alebo viac, dodatočnú osobitnú dovoľenku na účely odbornej prípravy zo strany zamestnávateľa na základe riadne odôvodnenej žiadosti zamestnávateľa na účely reintegrácie VNE.

Článok 16

Materská a otcovská dovoľenka

1. Na VNE sa vzťahujú platné pravidlá agentúry o materskej a otcovskej dovoľenke.
2. Ak sa podľa vnútroštátnych právnych predpisov zamestnávateľa poskytuje dlhšia materská dovoľenka, vyslanie sa na žiadosť VNE a po predchádzajúcom súhlase zamestnávateľa pozastavuje počas obdobia, ktoré presahuje čas poskytovaný zo strany agentúry. V takomto prípade sa na konci vyslania pripočíta čas zodpovedajúci času prerušenia, ak je to opodstatnené záujmami agentúry.
3. Bez ohľadu na odsek 1 môže VNE po predchádzajúcom súhlase zamestnávateľa požiadať o pozastavenie vyslania na účely vyčerpania celého času priznanej materskej dovoľenky. V takomto prípade sa na konci vyslania pripočíta čas zodpovedajúci času prerušenia, ak je to opodstatnené záujmami agentúry.
4. Odseky 2 a 3 sa vzťahujú aj v prípade adopcie.
5. VNE, ktorá pridáva dieťa, môže byť na žiadosť a na základe lekárskeho potvrdenia preukazujúceho túto skutočnosť poskytnutá osobitná dovoľenka v trvaní najviac štyroch týždňov plynúcich od skončenia jej materskej dovoľenky, počas ktorých dostáva príspevky stanovené v článku 19.

Článok 17

Riadenie a kontrola

Riadenie a kontrola pracovného času a absencií sú úlohou útvaru pre ľudské zdroje a riaditeľstva alebo útvaru, ku ktorému je VNE pridelený, v súlade s platnými pravidlami a postupmi agentúry.

KAPITOLA III

Príspevky a výdavky

Článok 18

Výpočet príspevkov a cestovných výdavkov

1. Na účely tohto rozhodnutia agentúra určuje miesta nábora, vyslania a návratu VNE v zmysle geografickej polohy týchto miest na základe ich zemepisnej dĺžky a šírky, ako ich vypočítal útvar pre ľudské zdroje.
2. Na účely tohto rozhodnutia:
 - a) miesto nábora je miesto, kde VNE vykonával úlohy pre svojho zamestnávateľa pred svojím vyslaním;
 - b) miesto vyslania je Brusel;
 - c) miesto návratu je miesto, kde bude VNE vykonávať svoju hlavnú činnosť po skončení vyslania.

Miesto nábora sa určí vo výmene listov uvedenej v článku 4.

3. Na účely tohto článku sa nezohľadňujú okolnosti vyplývajúce z práce, ktorú vykonal VNE pre iný štát ako pre štát vyslania.

Článok 19

Príspevky

1. VNE má nárok na denný príspevok na živobytie počas doby vyslania podľa tých istých kritérií ako príspevok na expatriáciu pre dočasných zamestnancov podľa článku 4 prílohy IV k služobnému poriadku agentúry. Ak sú uvedené kritériá splnené, denný príspevok na živobytie je 128,67 EUR. Inak je 32,18 EUR. Zodpovedá príspevku vyplácanému národnému expertovi vyslanému na Generálny sekretariát Rady Európskej únie.
2. VNE má počas celej doby 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

Geografická vzdialenosť medzi miestom náboru a miestom vyslania (v km)	Suma v EUR
> 1 300	606,55
> 2 000	726,04

3. Účelom príspevkov uvedených v odsekoch 1 a 2 je pokryť náklady na sťahovanie VNE a akékoľvek ročné cestovné výdavky vzniknuté počas vyslania. Vyplácajú sa za obdobia služobných ciest, ročnej dovolenky, materskej, otcovskej alebo adopčnej dovolenky, osobitnej dovolenky a sviatkov priznaných zo strany agentúry bez toho, aby boli dotknuté články 14, 15 a 16. Ak je povolená práca na čiastočný úväzok, VNE má nárok na pomerne znížené príspevky.

4. Na začiatku doby vyslania dostane VNE 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 do agentúry ukončilo pred uplynutím obdobia, ktoré sa zohľadňuje na výpočet preddavku, VNE je povinný vrátiť sumu, ktorá zodpovedá zostávajúcej časti tohto obdobia.

5. Zamestnávateľ počas výmeny listov ustanovenej v článku 4 informuje agentúru o všetkých platbách podobných platbám uvedeným v odsekoch 1 a 2 tohto článku, ktoré VNE dostal. Každá takáto platba sa odráta od sumy zodpovedajúcich príspevkov, ktoré agentúra vypláca VNE.

6. Aktualizácia odmien a príspevkov prijatá uplatňovaním článku 60 služobného poriadku agentúry 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. VNE má na začiatku vyslania nárok na paušálnu náhradu svojich cestovných výdavkov.
2. Paušálna náhrada vychádza z príspevku na kilometer geografickej vzdialenosti medzi miestom náboru a miestom vyslania. Kilometrový príspevok sa určuje v súlade s článkom 7 prílohy IV k služobnému poriadku agentúry.
3. VNE má na konci vyslania nárok na náhradu svojich cestovných výdavkov do miesta návratu. Náhrada nemôže znamenať platbu vyššej sumy, než na akú by mal VNE nárok v prípade návratu do miesta náboru.
4. Cestovné výdavky rodinných príslušníkov VNE sa nepreplácajú.

Článok 21

Služobné cesty a výdavky na služobnú cestu

1. VNE možno vyslať na služobnú cestu.
2. Výdavky na služobnú cestu sa uhrádzajú v súlade s ustanoveniami platnými v agentúre.

Článok 22

Odborná príprava

VNE má nárok zúčastniť sa na kurzoch odbornej prípravy, ktoré organizuje agentúra, ak je to opodstatnené záujmami agentúry. Pri rozhodovaní o povolení účasti na kurzoch sa zohľadňujú odôvodnené záujmy VNE najmä s ohľadom na jeho profesionálnu kariéru po skončení vyslania.

Článok 23

Administratívne ustanovenia

1. VNE sa v prvý deň vyslania dostaví na príslušný útvar pre ľudské zdroje, aby splnil potrebné administratívne náležitosti. VNE môže nastúpiť do funkcie buď k prvému, alebo k šestnástemu dňu v mesiaci.
2. Agentúra uskutočňuje platby v eurách.

KAPITOLA IV

Expertí vyslaní bez príspevku

Článok 24

Expertí vyslaní bez príspevku

1. VNE môže byť vyslaný do agentúry ako VNE bez príspevku počas doby vyslania.

Pri takomto vyslaní agentúra neuhrádza žiadne príspevky ani výdavky s výnimkou tých, ktoré sú uvedené v článku 25, ak je to vhodné.

2. Na expertov bez príspevkov sa nevzťahujú články 18, 19 a 20.

Bez toho, aby bol dotknutý článok 8, musí správanie VNE bez príspevku vždy odrážať skutočnosť, že je vyslaný do agentúry, a nesmie negatívne vplývať na jeho funkciu v rámci agentúry.

Článok 25

Služobné cesty

1. Ak sa VNE bez príspevku zúčastňuje na služobných cestách mimo miesta vyslania, poskytne sa mu náhrada v súlade s platnými pravidlami o náhrade za služobné cesty pre úradníkov okrem prípadov, keď sa medzi agentúrou a zamestnávateľom dohodne niečo iné.
2. Ak agentúra v rámci služobnej cesty prizná úradníkom osobitné poistenie na zvýšené riziko, nárok naň získava aj VNE bez príspevku, ktorý sa zúčastňuje na tej istej služobnej ceste.
3. VNE bez príspevku, ktorý sa zúčastňuje na služobnej ceste mimo územia Únie, podlieha bezpečnostným dojednaniam platným v agentúre pre prípad takýchto služobných ciest.

Článok 26

VNE bez príspevku nie je zaradený do plánu pracovných miest. Na účely transparentnosti a informácie sa však ich počet oznamuje riadiacemu výboru v rámci podávania výročnej správy výkonného riaditeľa.

KAPITOLA V

VNE platení z rozpočtov na *ad hoc* projekty alebo programy

Článok 27

Toto rozhodnutie sa vzťahuje aj na VNE, ktorých príspevky sa vyplácajú z rozpočtov na *ad hoc* projekty alebo programy agentúry, ako sú uvedené v článkoch 19 a 20 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 (ďalej len „*ad hoc* VNE“).

Článok 28

Ad hoc VNE sa pridelujú výlučne na *ad hoc* projekty alebo programy, ktorých rozpočty pokrývajú ich príspevky a výdavky.

Nábor *ad hoc* VNE podlieha predchádzajúcemu schváleniu dotknutých prispievajúcich členských štátov na základe návrhu jedného alebo viacerých dotknutých prispievajúcich členských štátov alebo agentúry obsahujúceho oznámenie o voľnom pracovnom mieste pre jednotlivé miesta.

Článok 29

Ad hoc VNE nie je zaradený do plánu pracovných miest. Na účely transparentnosti a informácie sa však ich počet oznamuje riadiacemu výboru v rámci podávania výročnej správy výkonného riaditeľa.

Článok 30

Rozpočty na *ad hoc* projekty alebo programy, ktoré pokrývajú príspevky a výdavky *ad hoc* VNE, môžu zahŕňať príspevky tretích krajín, ktoré sa zúčastňujú na takýchto projektoch a programoch podľa článku 26 ods. 5 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835.

Bez ohľadu na ustanovenia článku 1 druhého odseku takéto príspevky nezakladajú nárok štátnych príslušníkov dotknutých tretích krajín na to, aby boli oprávnení zúčastniť sa na výberových konaniach na miesta *ad hoc* VNE.

KAPITOLA VI

Národní experti, účastníci odborných stáží

Článok 31

Všeobecné ustanovenia a vymedzenie pojmov

NEÚOS sú VNE prijatí do agentúry na účely odbornej stáže.

Článok 32

Účel odbornej stáže

1. Účel odbornej stáže je:
 - a) poskytnúť NEÚOS skúsenosti s pracovnými metódami a projektmi agentúry;
 - b) umožniť im získať praktické skúsenosti a porozumieť každodennej práci agentúry a dať im príležitosť pracovať v multikultúrnom a mnohojazyčnom prostredí;
 - c) umožniť personálu vnútroštátnych orgánov verejnej správy, najmä z ministerstiev obrany, uplatniť v praxi znalosti nadobudnuté počas štúdia, najmä v oblastiach, za ktoré zodpovedá.
2. Na druhej strane agentúra má prínos z podnetov osôb, ktoré môžu priniesť nový pohľad a aktuálne znalosti, ktoré obohatia každodennú prácu inštitúcie, a vybuduje si sieť osôb s priamymi skúsenosťami s jej postupmi.

Článok 33

Oprávnenosť

Ustanovenia článku 2 s výnimkou odseku 3 sa primerane vzťahujú na NEÚOS.

Článok 34

Trvanie odbornej stáže

1. Odborné stáže trvajú od troch do 24 mesiacov. Dĺžka trvania sa stanoví na začiatku a môže sa z opodstatnených dôvodov predĺžiť na obdobie najviac 24 mesiacov.
2. NEÚOS môže absolvovať najviac jednu odbornú stáž.

Článok 35

Organizácia odbornej stáže

Na NEÚOS počas odbornej stáže dohliada poradca pre vzdelávanie. Poradca pre vzdelávanie musí informovať útvar pre ľudské zdroje o každom významnom incidente počas odbornej stáže, najmä o neprítomnosti, chorobe, úrazoch alebo prerušení, o ktorých vie alebo bol informovaný zo strany NEÚOS.

NEÚOS plnia pokyny vydané poradcom pre vzdelávanie, nariadeným v riaditeľstve alebo útvaru, do ktorého bol vyslaný, a útvarom pre ľudské zdroje.

NEÚOS sa umožní zúčastňovať sa na zasadnutiach, pokiaľ nie sú vyhradené len pre určité osoby alebo dôverné a NEÚOS nemá bezpečnostnú previerku, dostávať dokumentáciu a zúčastňovať sa na činnosti útvaru, do ktorého bol vyslaný.

Článok 36

Prerušenie odbornej stáže

Na písomnú žiadosť NEÚOS alebo jeho zamestnávateľa a s predchádzajúcim súhlasom zamestnávateľa môže výkonný riaditeľ agentúry povoliť veľmi krátke prerušenie odbornej stáže alebo jej predčasné ukončenie. NEÚOS sa môže vrátiť, aby dokončil zostávajúcu dĺžku odbornej stáže, ale len do konca danej doby. Stáž nemožno za žiadnych okolností predĺžiť.

Článok 37

Pracovné podmienky a odmeňovanie

1. Článok 2 ods. 3 a články 3, 5, 18, 19 a 20 sa nevzťahujú na NEÚOS.
2. NEÚOS sa považujú za VNE bez príspevku v zmysle kapitoly IV. Sú naďalej platení svojím zamestnávateľom bez akejkoľvek finančnej náhrady zo strany agentúry.

Agentúra neakceptuje žiadosti o granty, poplatky ani náhradu cestovných alebo iných výdavkov s výnimkou náhrady výdavkov na služobnú cestu vzniknutých počas odbornej stáže.

Článok 38

Správy a osvedčenie o účasti

NEÚOS, ktorí dokončili stanovenú dĺžku odbornej stáže, vyplnia na konci stáže hodnotiacu správu požadovanú útvarom pre ľudské zdroje. Poradcovia pre vzdelávanie tiež vyplnia príslušnú hodnotiacu správu.

Pod podmienkou vyplnenia uvedených správ dostanú NEÚOS, ktorí absolvovali odbornú stáž, osvedčenie, v ktorom sa uvádza dátum odbornej stáže a útvar, v ktorom sa uskutočnila.

Článok 39

NEÚOS nie sú zaradení do plánu pracovných miest. Na účely transparentnosti a informácie sa však ich počet oznamuje riadiacemu výboru v rámci podávania výročnej správy výkonným riaditeľom.

KAPITOLA VII

Sťažnosti

Článok 40

Sťažnosti

Bez toho, aby boli dotknuté možnosti podať žalobu po začatí vykonávania funkcie v súlade s podmienkami a lehotami stanovenými v článku 263 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, môže ktorýkoľvek VNE podať sťažnosť orgánu oprávnenému uzatvárať pracovné zmluvy (ďalej len „OOUPZ“) podľa služobného poriadku agentúry v súvislosti s úkonom OOUPZ na základe tohto rozhodnutia, ktorý sa VNE negatívne dotýka, s výnimkou úkonov, 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. OOUPZ oznámi dotknutej osobe odôvodnené rozhodnutie do štyroch mesiacov odo dňa podania sťažnosti. Ak ku koncu uvedeného obdobia VNE nedostane odpoveď na sťažnosť, sťažnosť sa pokladá za nepriamo zamietnutú.

KAPITOLA VIII

Záverečné ustanovenia

Článok 41

Poskytovanie informácií

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

- a) štátnu príslušnosť VNE vyslaných z organizácie alebo subjektu, ako sa ustanovuje v článku 1 druhom odseku;
- b) akékoľvek výnimky z výberového konania v súlade s článkom 3 ods. 3;
- c) pridelenie všetkých VNE;
- d) akékoľvek pozastavenie alebo predčasné ukončenie vyslania VNE v súlade s článkami 9 a 10;
- e) každoročnú úpravu príspevkov VNE v súlade s článkom 19.

Článok 42

Delegovanie právomocí

Všetky právomoci, ktoré sa podľa tohto rozhodnutia prenášajú na agentúru, vykonáva OOUPZ.

Článok 43

Zrušenie

Rozhodnutie 2004/677/ES sa týmto zrušuje. Články 15 až 19 uvedeného rozhodnutia sa naďalej uplatňujú na VNE, ktorí o to požiadajú pre vyslania, ktoré prebiehajú v čase nadobudnutia účinnosti tohto rozhodnutia, bez toho, aby bol dotknutý článok 44.

Článok 44

Nadobudnutie účinnosti a uplatňovanie

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

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

V Bruseli 4. augusta 2016

Za Radu
predseda
M. LAJČÁK

ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2016/1353**zo 4. augusta 2016****o rozpočtových pravidlách Európskej obrannej agentúry, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2007/643/SZBP**

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na rozhodnutie Rady (SZBP) 2015/1835 z 12. októbra 2015, ktorým sa vymedzuje štatút, sídlo a spôsob fungovania Európskej obrannej agentúry ⁽¹⁾, a najmä na jeho článok 18,

keďže:

- (1) Rada prijala 18. septembra 2007 rozhodnutie 2007/643/SZBP ⁽²⁾ o finančných pravidlách Európskej obrannej agentúry a o pravidlách obstarávania a pravidlách týkajúcich sa finančných príspevkov z operačného rozpočtu Európskej obrannej agentúry.
- (2) Po prijatí rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 je potrebné zrušiť rozhodnutie 2007/643/SZBP a stanoviť nové rozpočtové pravidlá Európskej obrannej agentúry,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

HLAVA I

PREDMET ÚPRAVY A VYMEDZENIE POJMOV

Článok 1

Predmet úpravy

V tomto rozhodnutí sa stanovujú základné rozpočtové pravidlá Európskej obrannej agentúry (ďalej len „agentúra“).

Článok 2

Vymedzenie pojmov

Na účely tohto rozhodnutia sa uplatňuje toto vymedzenie pojmov:

- a) „zúčastnený členský štát“ je členský štát, ktorý sa zúčastňuje na činnostiach agentúry;
- b) „prispievajúce členské štáty“ sú zúčastnené členské štáty, ktoré prispievajú na konkrétny projekt alebo program agentúry;
- c) „všeobecný rozpočet“ je všeobecný rozpočet zostavený v súlade s článkom 13 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835;
- d) „ďalšie príjmy“ sú ďalšie príjmy, ktorých obsah sa vymedzuje v článku 15 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835;
- e) „povoľujúci úradník“ je výkonný riaditeľ agentúry, ktorý vykonáva právomoci uvedené v článku 10 ods. 5 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835;
- f) „rozpočet“ je nástroj, ktorým sa na každý rozpočtový rok stanovujú a povoľujú všetky príjmy a výdavky, ktoré sa považujú za potrebné pre agentúru;

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Ú. v. EÚ L 269, 12.10.2007, s. 1.

g) „kontrola“ je akékoľvek opatrenie prijaté s cieľom poskytnúť primerané uistenie, pokiaľ ide o účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií, spoľahlivosť podávania správ, ochranu majetku a informácií, predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a ich odhaľovanie a nápravu a s nimi súvisiace následné opatrenia a primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a riadnosťou príslušných operácií pri zohľadnení viacročnej povahy programov, ako aj charakteru príslušných platieb. Kontroly môžu zahŕňať rôzne overenia, ako aj implementovanie akýchkoľvek politík a postupov na dosiahnutie cieľov opísaných v prvej vete;

h) „overenie“ je overenie konkrétneho aspektu príjmovej alebo výdavkovej operácie.

HLAVA II

ROZPOČET AGENTÚRY

Článok 3

Rozpočet agentúry

Rozpočet agentúry zahŕňa všeobecný rozpočet, rozpočty súvisiace s činnosťami týkajúcimi sa *ad hoc* projektov alebo programov stanovených v kapitole IV rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 a akékoľvek rozpočty vyplývajúce z ďalších príjmov.

KAPITOLA 1

Rozpočtové zásady

Článok 4

Dodržiavanie rozpočtových zásad

V súlade s článkom 12 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 sa rozpočet agentúry zostavuje a plní v súlade s rozpočtovými zásadami stanovenými v tomto rozhodnutí.

Článok 5

Zásada jednotnosti a zásada presnosti rozpočtu

1. Žiadny príjem sa nevyberie a žiadny výdavok sa neuskutoční, pokiaľ nie je zahrnutý do niektorého riadku rozpočtu agentúry.
2. Žiadny výdavok nemôže byť viazaný alebo povolený, ak presahuje výšku rozpočtových prostriedkov schválených v rozpočte agentúry.
3. Rozpočtové prostriedky možno do rozpočtu agentúry zahrnúť, len ak sú určené na výdavky, ktoré sa považujú za potrebné.
4. Úroky vzniknuté z platieb v rámci predbežného financovania, ktoré sa uskutočňujú z rozpočtu agentúry, nepatria agentúre.

Článok 6

Zásada ročnej platnosti

1. Rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu agentúry sa schvaľujú na rozpočtový rok, ktorý trvá od 1. januára do 31. decembra.

2. Viazané rozpočtové prostriedky pokrývajú celkové náklady vyplývajúce z právnych záväzkov prijatých v priebehu rozpočtového roka alebo do 31. marca nasledujúceho roka v prípade tých právnych záväzkov, pre ktoré väčšina prípravných etáp prebehla do 31. decembra.
3. Platobnými rozpočtovými prostriedkami sa uhrádzajú platby vykonávané pri splácaní právnych záväzkov zahrnutých do rozpočtu v bežnom rozpočtovom roku alebo v predchádzajúcich rozpočtových rokoch.
4. Vzhľadom na potreby agentúry a po schválení riadiacim výborom v súlade s článkom 15 možno nepoužité rozpočtové prostriedky zahrnúť do odhadu príjmov a výdavkov na nasledujúci rozpočtový rok. Uvedené rozpočtové prostriedky sa musia použiť ako prvé.
5. Ustanovenia odsekov 1 až 4 nebránia tomu, aby sa rozpočtové záväzky, ktoré sa vzťahujú na akcie trvajúce viac ako jeden rozpočtový rok, rozdelili na ročné splátky počas viacerých rokov.

Článok 7

Zásada vyrovnanosti

1. Príjmy a platobné rozpočtové prostriedky musia byť v rovnováhe.
2. Agentúra nemôže získavať pôžičky v rámci rozpočtu agentúry.
3. Každý rozpočtový prebytok vyplývajúci zo všeobecného rozpočtu agentúry za daný rozpočtový rok sa považuje za záväzok voči zúčastneným členským štátom, ktorý sa im vráti v podobe zníženia tretieho príspevku v nasledujúcom rozpočtovom roku.

Článok 8

Zásada zúčtovacej jednotky

Rozpočet agentúry sa zostavuje a plní a účtovná závierka sa predkladá v eurách. Na účely peňažného toku je však účtovník oprávnený vykonávať operácie v iných menách.

Článok 9

Zásada všeobecnosti

Celkové príjmy pokrývajú celkové platobné rozpočtové prostriedky. Všetky príjmy a výdavky sú v príslušnom rozpočte zaúčtované v celosti bez akýchkoľvek vzájomných úprav.

Článok 10

Zásada špecifikácie

1. Rozpočtové prostriedky sa účelovo viažu na špecifické účely aspoň podľa hláv a kapitol.
2. Povoľujúci úradník môže presúvať rozpočtové prostriedky z jednej kapitoly do druhej bez obmedzenia a z jednej hlavy do druhej až do maximálnej výšky 10 % rozpočtových prostriedkov na daný rok uvedených v riadku, z ktorého sa presun uskutočňuje.

Povoľujúci úradník môže riadiacemu výboru navrhnúť presuny rozpočtových prostriedkov z jednej hlavy do druhej nad limit uvedený v prvom pododseku. Riadiaci výbor môže do troch týždňov vzniesť námietku voči takýmto presunom. Po uplynutí tejto lehoty sa presuny považujú za schválené.

Povoľujúci úradník čo najskôr informuje riadiaci výbor o všetkých presunoch vykonaných podľa prvého pododseku. K návrhom na presuny a k vykonaným presunom sa pripoja náležité a podrobné doplňujúce dokumenty opisujúce plnenie rozpočtových prostriedkov a odhady požiadaviek do konca rozpočtového roku tak pri položkách, v prospech ktorých majú byť prostriedky pripísané, ako aj pri položkách, z ktorých sa rozpočtové prostriedky čerpajú.

Článok 11

Zásada riadneho finančného hospodárenia

1. Rozpočtové prostriedky sa vynakladajú v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, a to v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.
2. Zásada hospodárnosti vyžaduje, aby prostriedky, ktoré používa agentúra na výkon svojich činností, boli dané k dispozícii v správnom čase, vo vhodnej kvantite a kvalite a za najlepšiu cenu.

Zásada efektívnosti sa týka najlepšieho vzájomného pomeru medzi použitými prostriedkami a dosiahnutými výsledkami.

Zásada účinnosti sa týka plnenia stanovených špecifických cieľov a dosahovania plánovaných výsledkov.

Článok 12

Vnútoraná kontrola plnenia rozpočtu

1. Rozpočet agentúry sa plní v súlade so zásadou účinnej a efektívnej vnútornej kontroly.
2. Na účely plnenia rozpočtu agentúry sa vnútorná kontrola vymedzuje ako proces uplatňovaný na všetkých stupňoch riadenia, ktorý má poskytovať primerané záruky, že sa dosiahnu tieto ciele:
 - a) účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií;
 - b) spoľahlivosť výkazníctva;
 - c) ochrana majetku a informácií;
 - d) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, náprava a s nimi súvisiace následné opatrenia;
 - e) adekvátne riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a riadnosťou príslušných operácií.
3. Účinná a efektívna vnútorná kontrola je založená na najlepších medzinárodných postupoch a zahŕňa predovšetkým prvky uvedené v článku 32 ods. 3 a 4 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012⁽¹⁾ so zohľadnením štruktúry a veľkosti agentúry, charakteru úloh, ktoré jej boli zverené, a súm a súvisiacich finančných a operačných rizík.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Ú. v. EÚ L 298, 26.10.2012, s. 1).

Článok 13

Zásada transparentnosti

1. Rozpočet agentúry sa zostavuje a plní a účtovná závierka sa predkladá v súlade so zásadou transparentnosti.
2. S výhradou článku 35 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 rozpočet agentúry aj plán pracovných miest a opravné rozpočty, ako boli prijaté, sa uverejnia na webovom sídle agentúry do štyroch týždňov od ich prijatia.

HLAVA III

USTANOVENIA UPLATNITELNÉ NA VŠEOBECNÝ ROZPOČET

KAPITOLA 1

Finančné plánovanie

Článok 14

Všeobecný rozpočet

1. Vedúci agentúry poskytne riadiacemu výboru do 31. marca každého roka predbežný odhad návrhu všeobecného rozpočtu na nasledujúci rok.
2. Vedúci agentúry predloží riadiacemu výboru do 30. júna každého roka revidovaný predbežný odhad návrhu všeobecného rozpočtu na nasledujúci rok spolu s návrhom trojročného plánovacieho rámca.
3. Vedúci agentúry predloží riadiacemu výboru do 30. septembra každého roka návrh všeobecného rozpočtu spolu s návrhom trojročného plánovacieho rámca. Návrh zahŕňa:
 - a) rozpočtové prostriedky, ktoré sa považujú za potrebné na:
 - i) krytie nákladov agentúry na prevádzku, personál a zasadnutia;
 - ii) obstarávanie externého poradenstva, najmä operačnej analýzy, ktoré je nevyhnutné na plnenie úloh agentúry, a na osobitné činnosti na spoločný prospech všetkých zúčastnených členských štátov;
 - b) odhad príjmov potrebných na krytie výdavkov.
4. Riadiaci výbor sa usiluje zabezpečiť, aby rozpočtové prostriedky uvedené v odseku 3 písm. a) bode ii) predstavovali významný podiel z celkových rozpočtových prostriedkov uvedených v odseku 3. Tieto rozpočtové prostriedky odrážajú skutočné potreby a umožňujú agentúre plniť jej operatívnu úlohu.
5. K návrhu všeobecného rozpočtu sa ako podporné dokumenty priložia podrobné odôvodnenia a podrobný plán pracovných miest.
6. Riadiaci výbor môže jednomyselne rozhodnúť, že návrh všeobecného rozpočtu bude zahŕňať aj konkrétny projekt alebo program, ak je jeho cieľom jednoznačne spoločný prospech všetkých zúčastnených členských štátov.
7. Rozpočtové prostriedky sú rozdelené do hláv a kapitol, pričom výdavky sa zoskupujú podľa druhu alebo účelu a podľa potreby sú ďalej rozdelené do článkov.
8. Každá hlava môže zahŕňať kapitolu nazvanú Provizórne rozpočtové prostriedky. Tieto rozpočtové prostriedky sa vyčlenia vtedy, keď zo závažných dôvodov nie je isté, aká výška rozpočtových prostriedkov je potrebná alebo aký je rozsah plnenia vyčlenených rozpočtových prostriedkov.

9. Príjmy pozostávajú:

- a) z príspevkov, ktoré platia zúčastnené členské štáty podľa stupnice hrubého národného dôchodku (HND);
- b) z ostatných príjmov vrátane zrážok z odmien zamestnancov a úrokov na bankových účtoch agentúry.

Návrh všeobecného rozpočtu obsahuje položky pre účelovo viazané príjmy, a ak je to možné, uvádza sa v ňom predpokladaná suma.

10. Riadiaci výbor, uznášajúci sa jednomyseľne, prijme návrh všeobecného rozpočtu do 31. decembra každého roka. Riadiacemu výboru pritom predsedá vedúci agentúry alebo zástupca vymenovaný vedúcim agentúry, alebo člen riadiaceho výboru na výzvu vedúceho agentúry. Výkonný riaditeľ vyhlási, že rozpočet sa prijal, a oznámi to zúčastneným členským štátom.

11. Pokiaľ sa na začiatku rozpočtového roka návrh všeobecného rozpočtu ešte neprijal, každý mesiac sa môže v každej kapitole alebo v inom nižšom členení rozpočtu čerpať suma, ktorá sa rovná najviac jednej dvanástine rozpočtových prostriedkov v predchádzajúcom rozpočtovom roku. Toto opatrenie však agentúre neumožňuje disponovať viac ako jednou dvanástinou rozpočtových prostriedkov stanovených v návrhu všeobecného rozpočtu počas jeho prípravy. Riadiaci výbor, uznášajúci sa kvalifikovanou väčšinou, môže na návrh výkonného riaditeľa povoliť výdavky presahujúce jednu dvanástinu, pokiaľ celkové rozpočtové prostriedky na daný rozpočtový rok nepresiahnu rozpočtové prostriedky predchádzajúceho rozpočtového roka. Výkonný riaditeľ môže požiadať o príspevky potrebné na krytie rozpočtových prostriedkov povolených týmto ustanovením, ktoré sú splatné do 30 dní od odoslania žiadosti o príspevky.

Článok 15

Opravný rozpočet

1. V prípade neodvratiteľných, výnimočných alebo nepredvídaných okolností môže výkonný riaditeľ predložiť riadiacemu výboru návrh opravného rozpočtu.
2. Návrh opravného rozpočtu sa vypracuje, predloží a prijme a informuje sa o ňom podľa rovnakého postupu ako v prípade všeobecného rozpočtu. Riadiaci výbor koná s náležitým ohľadom na naliehavosť uvedených okolností.

KAPITOLA 2

Účastníci finančných operácií a plnenie rozpočtu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia

Článok 16

Právomoci a povinnosti povoľujúceho úradníka

1. Povinnosti povoľujúceho úradníka plní výkonný riaditeľ. Povoľujúci úradník plní všeobecný rozpočet v súlade s týmito rozpočtovými pravidlami a so zásadou riadneho finančného hospodárenia na vlastnú zodpovednosť a v rámci schválených limitov rozpočtových prostriedkov. Povoľujúci úradník je zodpovedný za zabezpečovanie súladu s požiadavkami zákonnosti a riadnosti.
2. Výkonný riaditeľ môže delegovať právomoci týkajúce sa plnenia rozpočtu na zamestnancov agentúry, na ktorých sa vzťahuje rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1351⁽¹⁾ (ďalej len „služobný poriadok agentúry“), v súlade s podmienkami stanovenými v týchto rozpočtových pravidlách. Tí, ktorí boli takýmto spôsobom splnomocnení, môžu konať iba v medziach právomocí, ktoré boli na nich výslovne prenesené.

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1351 zo 4. augusta 2016 o Služobnom poriadku Európskej obrannej agentúry, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2004/676/ES (pozri stranu 1 tohto úradného vestníka).

3. Na základe zmluvy možno poveriť externé subjekty alebo organizácie úlohami súvisiacimi s technickými znalosťami a administratívnymi, prípravnými alebo pomocnými úlohami, ktorých súčasťou nie je výkon verejnej moci ani právo konať podľa vlastného uváženia.

4. Výkonný riaditeľ s náležitým ohľadom na riziká spojené s prostredím hospodárenia a povahou financovanej akcie navrhne riadiacemu výboru a zavedie organizačnú štruktúru a systémy vnútornej kontroly vhodné pre výkon jeho povinností. Vytvorenie takejto štruktúry a systémov vychádza z analýzy rizík, v ktorej sa zohľadní ich nákladová efektívnosť.

Riadiaci výbor odsúhlasuje rozhodnutia týkajúce sa organizačnej štruktúry agentúry.

Výkonný riaditeľ môže vytvoriť expertíznu a poradnú funkciu, ktorej cieľom je pomáhať mu pri kontrole rizík súvisiacich s vykonávaním jeho úloh.

5. Povoľujúci úradník uchováva účtovné doklady, ktoré sa vzťahujú na vykonané operácie, počas piatich rokov odo dňa rozhodnutia o udelení absolútoria za plnenie všeobecného rozpočtu agentúry za daný rok.

6. Článok 31 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 sa uplatňuje na spracovanie osobných údajov.

Článok 17

Kontroly *ex ante*

1. Každá operácia podlieha aspoň kontrole *ex ante*, ktorá je založená na administratívnej previerke dokumentov a na dostupných výsledkoch už vykonaných kontrol a týka sa operačných a finančných aspektov operácie.

Kontroly *ex ante* zahŕňajú iniciáciu a overenie operácie.

Iniciácia a overenie operácie sú oddelené funkcie.

2. Iniciácia operácie znamená všetky operácie, ktoré slúžia na prípravu prijatia aktov, ktorými sa plní rozpočet agentúry.

3. *Ex ante* overenie operácie znamená všetky kontroly *ex ante*, ktoré povoľujúci úradník vykonáva na účely overenia operačných a finančných aspektov. Overenie konkrétnej operácie musia vykonať iní zamestnanci ako zamestnanci, ktorí danú operáciu iniciovali.

4. Kontroly *ex ante* slúžia na overenie súladu požadovaných účtovných dokladov s inými dostupnými informáciami.

Rozsah kontrol *ex ante* v zmysle ich frekvencie a intenzity určuje povoľujúci úradník po zohľadnení analýzy rizika a nákladovej efektívnosti. Povoľujúci úradník zodpovedný za povolenie príslušnej platby požiada v prípade pochybností o doplňujúce informácie alebo vykoná v rámci kontroly *ex ante* kontrolu na mieste s cieľom získať primeranú istotu.

Účelom kontrol *ex ante* je získať istotu, pokiaľ ide o to, že:

- a) výdavky a príjmy sú v poriadku a v súlade s uplatniteľnými ustanoveniami;
- b) bola dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia uvedená v článku 11.

Povoľujúci úradník môže na účely kontrol považovať sériu podobných jednotlivých transakcií súvisiacich s bežnými výdavkami na mzdy, dôchodky, refundáciu výdavkov na služobné cesty a výdavkov na lekárske ošetrovanie za jednu operáciu.

Článok 18

Kontroly *ex post*

1. Povoľujúci úradník môže zaviesť kontroly *ex post* na účely overenia operácií, ktoré už boli schválené na základe kontrol *ex ante*. Takéto kontroly sa môžu v závislosti od miery rizika organizovať na základe vzoriek.

Kontroly *ex post* možno vykonávať na základe kontroly dokumentov a v náležitých prípadoch prostredníctvom kontroly na mieste.

2. Kontroly *ex post* musia vykonávať iní zamestnanci ako zamestnanci zodpovední za kontroly *ex ante*. Zamestnanci zodpovední za kontroly *ex post* nesmú byť podriadení zamestnancom zodpovedným za kontroly *ex ante*.

Zamestnanci zodpovední za kontrolu riadenia finančných operácií musia mať potrebnú odbornú kvalifikáciu.

Článok 19

Výročné správy

Výkonný riaditeľ každoročne podáva riadiacemu výboru správy o výkone svojich povinností. Na tento účel výkonný riaditeľ predloží ročnú účtovnú závierku agentúry, pričom dodrží lehoty stanovené v článku 44.

Ročná účtovná závierka agentúry pozostáva z rôznych častí, a to najmä:

- a) zo správy o činnosti, v ktorej sa opisujú hlavné aspekty rozpočtového roka;
- b) z finančných výkazov;
- c) zo správy o plnení rozpočtu.

Ku každej konečnej účtovnej závierke sa prikladá poznámka, v ktorej príslušný účtovník vyhlasuje, že konečná účtovná závierka bola vypracovaná v súlade s platnými účtovnými zásadami, pravidlami účtovania a účtovnými metódami.

Konečná účtovná závierka obsahuje finančné informácie a informácie o hospodárení vrátane výsledkov kontrol a výkonný riaditeľ v nej vyhlasuje, že okrem prípadu, ak je v akýchkoľvek výhradách týkajúcich sa vymedzených oblastí príjmov a výdavkov uvedené inak, má primeranú istotu v súvislosti s tým, že:

- a) informácie uvedené v správe poskytujú pravdivý a reálny obraz;
- b) zdroje pridelené na činnosti opísané v správe boli použité na ich zamýšľané účely a v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia;
- c) zavedené kontrolné postupy poskytujú potrebné záruky, pokiaľ ide o zákonnosť a riadnosť príslušných operácií. V správe o činnosti sa uvádzajú výsledky operácií v porovnaní so stanovenými cieľmi, riziká spojené s týmito operáciami, použitie poskytnutých zdrojov a efektívnosť a účinnosť systémov vnútornej kontroly vrátane celkového posúdenia nákladov a prínosov kontrol.

Článok 20

Finančný výkaz

1. Finančné výkazy sa uvádzajú v eurách a obsahujú:
 - a) súvahu a výkaz finančných výsledkov, v ktorých sú uvedené všetky aktíva a pasíva, finančná situácia a hospodársky výsledok k 31. decembru predchádzajúceho roka a ktoré sú vypracované v súlade s pravidlami účtovania uvedenými v článku 39;
 - b) výkaz peňažných tokov, v ktorom sú uvedené sumy, ktoré boli vybrané a vyplatené v priebehu roka, a konečný stav pokladne;
 - c) výkaz zmien v čistých aktívach, v ktorom je uvedený prehľad o zmene stavu rezerv v priebehu roka a súhrnné výsledky.
2. Poznámky k finančným výkazom dopĺňajú a vysvetľujú informácie obsiahnuté vo výkazoch uvedených v odseku 1 a poskytujú všetky dodatočné informácie stanovené medzinárodne uznávanou účtovnou praxou, ak sú takéto informácie relevantné pre činnosť agentúry.

Článok 21

Správa o plnení rozpočtu

Správa agentúry o plnení rozpočtu zahŕňa všeobecný rozpočet a rozpočty súvisiace s *ad hoc* činnosťami a ďalšími príjmami; sumy sa uvádzajú v eurách. Správa o plnení rozpočtu má rovnakú štruktúru ako samotný rozpočet.

Obsahuje:

- a) správu zahŕňajúcu všetky rozpočtové operácie za daný rok, pokiaľ ide o príjmy a výdavky;
- b) vysvetľujúce poznámky, v ktorých sa dopĺňajú a vysvetľujú informácie obsiahnuté v tejto správe.

Článok 22

Ochrana finančných záujmov agentúry

1. Ak sa zamestnanec, ktorý je zapojený do finančného hospodárenia a kontroly operácií, domnieva, že rozhodnutie, o ktorého uplatnenie alebo odsúhlasenie ho žiada jeho nadriadený, vykazuje nezrovnalosť alebo je v rozpore so zásadami riadneho finančného hospodárenia alebo profesijnými pravidlami, ktoré je zamestnanec povinný dodržiavať, informuje o tom písomne výkonného riaditeľa, ktorý odpovie tiež písomne. Ak výkonný riaditeľ neprijme žiadne opatrenie alebo potvrdí pôvodné rozhodnutie alebo pokyn a zamestnanec sa domnieva, že takéto potvrdenie nepredstavuje primeranú reakciu na jeho pochybnosti, zamestnanec o tom informuje vedúceho agentúry.
2. V prípade akéhokoľvek protiprávneho konania, podvodu alebo korupcie, ktoré by mohli poškodiť záujmy agentúry alebo jej členov, zamestnanec informuje orgány a subjekty určené platnými právnymi predpismi. Kolégium audítorov, ako aj externí audítori vykonávajúci finančné audity agentúry informujú povolujujúceho úradníka o akomkoľvek podozrivom protiprávnom konaní, podvodoch alebo korupcii, ktoré môžu poškodiť záujmy agentúry alebo jej členov.

Článok 23

Účtovník

1. Riadiaci výbor vymenuje účtovníka, na ktorého sa vzťahuje služobný poriadok agentúry a ktorý je pri výkone svojich povinností v rámci agentúry úplne nezávislý a podlieha riadiacemu výboru. Účtovník zodpovedá v agentúre za:

- a) riadne vykonávanie platieb, výber príjmov a vymáhanie súm stanovených ako pohľadávky;
- b) vedenie účtov a vypracúvanie a predkladanie účtovnej závierky v súlade s kapitolou 6 tejto hlavy a článkami 19, 20 a 21;
- c) uplatňovanie pravidiel účtovania a účtovnej osnovy v súlade s kapitolou 6 tejto hlavy;
- d) validáciu systémov stanovených povoľujúcim úradníkom pre poskytovanie alebo zdôvodňovanie účtovných informácií; v tejto súvislosti je účtovník oprávnený kedykoľvek overovať dodržiavanie validačných kritérií;
- e) správu pokladne.

2. Účtovník získava od povoľujúceho úradníka všetky informácie potrebné na vypracovanie účtovnej závierky, ktorá poskytuje pravdivý a reálny obraz o finančnej situácii agentúry a o plnení rozpočtu. Povoľujúci úradník zaručí spoľahlivosť týchto informácií.

3. Pred prijatím účtovnej závierky výkonným riaditeľom účtovník najprv túto účtovnú závierku podpíše, čím potvrdí, že má primeranú istotu o tom, že táto účtovná závierka poskytuje pravdivý a reálny obraz o finančnej situácii agentúry.

Na účely prvého pododseku účtovník overí, že účtovná závierka bola vypracovaná v súlade s pravidlami účtovania uvedenými v článku 39 a že do účtov boli zahrnuté všetky príjmy a výdavky.

Povoľujúci úradník alebo jeho delegáti naďalej nesú plnú zodpovednosť za riadne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými hospodária, za zákonnosť a riadnosť výdavkov, ktoré patria pod ich kontrolu, a za úplnosť a presnosť informácií poskytnutých účtovníkovi.

Účtovník má právo skontrolovať prijaté informácie a vykonať aj akúkoľvek inú kontrolu, ktorú považuje za potrebnú na to, aby mohol účtovnú závierku podpísať.

V prípade potreby účtovník vznesie výhrady, pričom presne vysvetlí ich charakter a rozsah.

S výhradou odseku 4 má iba účtovník právo spravovať peňažné prostriedky a peňažné ekvivalenty. Účtovník zodpovedá za ich úschovu.

4. Účtovník môže pri výkone svojich povinností delegovať určité úlohy na zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje služobný poriadok agentúry, ak je to nevyhnutné v súvislosti s výkonom jeho povinností v súlade s rozpočtovými pravidlami agentúry.

5. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie, môže riadiaci výbor kedykoľvek dočasne alebo trvalo zbaviť účtovníka funkcie. Riadiaci výbor v takom prípade vymenuje dočasného účtovníka.

Článok 24

Zodpovednosť účastníkov finančných operácií

1. Články 16 až 26 sa uplatňujú bez toho, aby bola dotknutá akákoľvek trestná zodpovednosť, ktorá môže vzniknúť účastníkom finančných operácií podľa uplatniteľného vnútroštátneho práva a platných ustanovení týkajúcich sa ochrany finančných záujmov agentúry a boja proti korupcii zahŕňajúcej úradníkov Únie alebo úradníkov členských štátov.
2. Každý povolujúci úradník a účtovník podlieha disciplinárnemu konaniu alebo je povinný zaplatiť náhradu tak, ako sa stanovuje v služobnom poriadku agentúry. V prípade protiprávneho konania, podvodu alebo korupcie, ktoré môžu poškodiť záujmy agentúry alebo jej členov, sa záležitosť predloží orgánom alebo subjektom určeným platnými právnymi predpismi, a najmä Európskemu úradu pre boj proti podvodom (OLAF).
3. Od každého zamestnanca sa môže požadovať, aby v plnej výške alebo čiastočne nahradil všetky škody, ktoré vznikli agentúre v dôsledku závažného pochybenia, ktorého sa dopustil počas plnenia svojich povinností alebo v súvislosti s ich plnením. Po splnení formálnych náležitostí uvedených v platných predpisoch v spojitosti s disciplinárnymi záležitosťami prijme menovací orgán odôvodnené rozhodnutie.
4. Pokiaľ ide o zodpovednosť povolujúcich úradníkov, uplatňuje sa článok 73 ods. 1 a 2 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Článok 25

Konflikt záujmov

1. Účastníci finančných operácií v zmysle hlavy III kapitoly 2 a iné osoby zapojené do plnenia rozpočtu a hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami vrátane jeho prípravných aktov, auditu alebo kontroly nepodniknú žiadne kroky, ktoré môžu priviesť ich vlastné záujmy do konfliktu so záujmami agentúry.

Ak takéto riziko existuje, dotknutá osoba sa zdrží takéhoto konania a postúpi záležitosť výkonnému riaditeľovi, ktorý písomne potvrdí, či došlo ku konfliktu záujmov. Dotknutá osoba informuje tiež svojho priameho nadriadeného. Ak je účastníkom výkonný riaditeľ, oznámi záležitosť vedúcemu agentúry.

Ak sa zistí, že došlo ku konfliktu záujmov, dotknutá osoba prestane vykonávať všetky činnosti v príslušnej záležitosti. Výkonný riaditeľ alebo vedúci agentúry v prípade, že dotknutou osobou je výkonný riaditeľ, prijme ďalšie potrebné opatrenia.

2. Na účely odseku 1 nastáva konflikt záujmov vtedy, keď je ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcií účastníka finančnej operácie alebo inej osoby uvedených v odseku 1 z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného záujmu spoločného s prijímateľom.

Článok 26

Oddelenie funkcií

Funkcie povolujúceho úradníka a účtovníka musia byť oddelené a vzájomne sa vylučujú.

KAPITOLA 3

Vnútrotný audit

Článok 27

Vymenovanie, právomoci a povinnosti vnútrotného audítora

1. Agentúra vytvorí funkciu vnútrotného audítora, ktorá sa musí vykonávať v súlade s príslušnými medzinárodnými normami.
2. Vnútrotným audítorom nemôže byť povoluujúci úradník ani účtovník.
3. Vnútrotný audítor poskytuje agentúre poradenstvo, pokiaľ ide o riešenie rizík, vydávaním nezávislých stanovísk ku kvalite systémov riadenia a kontroly a poskytovaním odporúčaní na zlepšovanie podmienok realizácie operácií a na podporu riadneho finančného hospodárenia.

Vnútrotný audítor zodpovedá najmä za:

- a) posudzovanie vhodnosti a účinnosti vnútrotných systémov hospodárenia a činnosti útvarov pri realizácii programov a akcií vzhľadom na riziká, ktoré sú s nimi spojené;
 - b) posudzovanie efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly a auditu, ktoré sa vzťahujú na každú operáciu v rámci plnenia rozpočtu.
4. Vnútrotný audítor vykonáva svoje povinnosti vo vzťahu k všetkým činnostiam a útvarom agentúry. Má plný a neobmedzený prístup k všetkým informáciám potrebným na výkon svojich povinností. Vnútrotný audítor vezme na vedomie výročnú správu výkonného riaditeľa a všetky ostatné zistené informácie.
 5. Vnútrotný audítor vypracuje ročný plán auditu a predloží ho výkonnému riaditeľovi.
 6. Vnútrotný audítor vezme na vedomie správu povoluujúceho úradníka podľa článku 19 a všetky ostatné zistené informácie.
 7. Vnútrotný audítor podáva výkonnému riaditeľovi správy o svojich zisteniach a odporúčaníach.

Vnútrotný audítor podáva správy aj v týchto prípadoch:

- ak sa kritické riziká a odporúčania neriešili,
- ak dochádza k značným oneskoreniam vo vykonávaní odporúčaní z predchádzajúcich rokov.

Výkonný riaditeľ zabezpečí pravidelné monitorovanie vykonávania odporúčaní auditu.

Výkonný riaditeľ každý rok predloží riadiacemu výboru správu, ktorá obsahuje počet a druh vykonaných vnútrotných auditov, poskytnuté odporúčania a opatrenia prijaté na základe týchto odporúčaní. Riadiaci výbor preskúma tieto informácie a či tieto odporúčania boli vykonané v plnom rozsahu a včas.

8. Agentúra sprístupňuje každej fyzickej alebo právnickej osobe, ktorá sa zúčastňuje na výdavkových operáciách, kontaktné údaje vnútrotného audítora na účely dôverného kontaktovania vnútrotného audítora.

9. Správy a zistenia vnútorného audítora sa sprístupnia verejnosti až po tom, čo vnútorný audítor validuje opatrenia prijaté na účely ich implementácie.

Článok 28

Nezávislosť vnútorného audítora

Nezávislosť vnútorného audítora, zodpovednosť vnútorného audítora za opatrenia prijaté v rámci výkonu jeho povinností a právo vnútorného audítora podať návrh na začatie konania na Súdny dvor Európskej únie sa stanovujú v súlade s článkom 100 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

KAPITOLA 4

Príjmové a výdavkové operácie

Článok 29

Plnenie rozpočtu na strane príjmov

1. Súčasťou plnenia rozpočtu na strane príjmov je vypracúvanie odhadov pohľadávok, stanovovanie nárokov, ktoré sa majú vymáhať, a vymáhanie neoprávnene vyplatených súm. Plnenie rozpočtu na strane príjmov podľa potreby zahŕňa vzdanie sa stanovených nárokov.
2. Nesprávne vyplatené sumy sa vymáhajú.

Ak nedôjde k skutočnej úhrade pohľadávky do dátumu splatnosti stanoveného v oznámení o dlhu, účtovník informuje povoľujúceho úradníka a bezodkladne začne konanie s cieľom vymáhať pohľadávku akýmkoľvek zákonným spôsobom vrátane vzájomného započítania, ak je to možné, a ak to nie je možné, formou núteného vymáhania.

Ak sa povoľujúci úradník plánuje úplne alebo čiastočne vzdať vymáhania stanovenej pohľadávky, zabezpečí, aby bol tento úkon v súlade s pravidlami a so zásadami riadneho finančného hospodárenia a proporcionality. Rozhodnutie o vzdaní sa vymáhania musí byť odôvodnené. V rozhodnutí o vzdaní sa vymáhania pohľadávky sa uvedie, aké opatrenia boli podniknuté na zabezpečenie vymoženiu pohľadávky, a právne otázky a skutočnosti, z ktorých rozhodnutie vychádza.

Účtovník vedie zoznam dlžných súm, ktoré sa majú vymôcť. Nároky agentúry sú v tomto zozname zoskupené podľa dátumu vydania príkazu na vymáhanie. Účtovník tiež uvedie rozhodnutia o úplnom alebo čiastočnom vzdaní sa vymáhania stanovených pohľadávok. Tento zoznam sa priloží k ročnej účtovnej závierke agentúry.

3. Každý dlh, ktorý nebol splatený ku dňu splatnosti stanovenému v oznámení o dlhu, sa úročí v súlade s článkom 83 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1268/2012 ⁽¹⁾.
4. Na pohľadávky agentúry voči tretím stranám a na pohľadávky tretích strán voči agentúre sa uplatňuje premlčacia lehota v dĺžke piatich rokov.

⁽¹⁾ Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1268/2012 z 29. októbra 2012 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie (Ú. v. EÚ L 362, 31.12.2012, s. 1).

Článok 30

Príspevky členských štátov do všeobecného rozpočtu agentúry

1. Stanovenie príspevkov, na ktoré sa vzťahuje stupnica HND:
 - a) Ak sa uplatňuje stupnica HND, rozdelenie príspevkov medzi členské štáty, ktorých príspevok je splatný, sa stanovuje v súlade so stupnicou hrubého národného produktu podľa článku 41 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii a v súlade s rozhodnutím Rady 2007/436/ES, Euratom ⁽¹⁾ alebo akýmkoľvek iným rozhodnutím, ktoré ho môže nahradiť.
 - b) Údaje pre výpočet každého príspevku sú stanovené v stĺpci „vlastné zdroje HND“ v tabuľke Súhrn financovania všeobecného rozpočtu podľa typu vlastných zdrojov a podľa členského štátu, ktorá tvorí dodatok k poslednému rozpočtu Únie. Príspevok každého členského štátu, ktorého príspevok je splatný, je úmerný podielu HND tohto členského štátu k celkovému HND členských štátov, ktorých príspevky sú splatné.
2. Harmonogram platieb príspevkov:
 - a) Príspevky určené na financovanie všeobecného rozpočtu agentúry uhrádzajú zúčastnené členské štáty v troch rovnakých splátkach k 15. marcu, 15. júnu a 15. októbru príslušného rozpočtového roka. Agentúra zašle zúčastneným členským štátom listy s výzvou na zaplatenie príspevku aspoň 60 dní pred dátumom splátky.
 - b) V prípade prijatia opravného rozpočtu zúčastnené členské štáty uhradia potrebné príspevky do 60 dní od odoslania výzvy na zaplatenie príspevkov.
 - c) Každý členský štát hradí bankové poplatky súvisiace s platbou svojich príspevkov.
 - d) Ak sa ročný rozpočet neschváli do 30. novembra, môže agentúra na žiadosť členského štátu vydať individuálnu predbežnú výzvu na zaplatenie príspevku tohto členského štátu, ktorý sa má zaplatiť do 60 dní od odoslania výzvy na zaplatenie príspevku.

Ak sa úhrada vykoná v stanovenej lehote a agentúra prijme úhradu najneskôr do 10 dní po jej uplynutí, nevznikne povinnosť zaplatiť agentúre úroky, ako je uvedené v článku 29 ods. 3. Ak platba mešká viac než 10 dní, požaduje sa zaplatenie úrokov z omeškania za celé obdobie omeškania.

Článok 31

Plnenie rozpočtu na strane výdavkov

1. Pri vynakladaní výdavkov povoľujúci úradník prijíma rozpočtové záväzky a právne záväzky, schvaľuje výdavky a povoľuje platby a uskutočňuje predbežné kroky na plnenie rozpočtových prostriedkov.
2. Rozpočtový záväzok je operácia, ktorou sa vyhradia rozpočtové prostriedky potrebné na uhradenie následných platieb určených na plnenie právnych záväzkov. Právny záväzok je úkon, ktorým povoľujúci úradník prijíma záväzok, z ktorého vyplýva zaťaženie rozpočtu, alebo taký záväzok vytvára. Rozpočtové záväzky a právne záväzky prijíma okrem riadne odôvodnených prípadov ten istý povoľujúci úradník.

Rozpočtové záväzky patria do jednej z týchto kategórií:

- a) **individuálne:** rozpočtový záväzok je individuálny, ak je známy príjemca a výška výdavku;

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady 2007/436/ES, Euratom zo 7. júna 2007 o systéme vlastných zdrojov Európskych spoločenstiev (Ú. v. EÚ L 163, 23.6.2007, s. 17).

- b) globálne: rozpočtový záväzok je globálny, ak zatiaľ nie je známy aspoň jeden z prvkov potrebných na identifikáciu individuálneho záväzku;
- c) predbežné: rozpočtový záväzok je predbežný, ak je určený na pokrytie bežných administratívnych výdavkov a buď výška, alebo koneční príjemcovia nie sú s konečnou platnosťou známi.

Rozpočtové záväzky, ktoré sa vzťahujú na akcie trvajúce viac ako jeden rozpočtový rok, sa môžu rozdeliť na ročné splátky počas viacerých rokov len v prípade, ak to stanovuje základný akt alebo ak sa týkajú administratívnych výdavkov.

3. Každá výdavková položka sa viaže, potvrdí sa jej platnosť, povolí sa a vyplatí.

Potvrdenie výdavkov je úkon, ktorým povoľujúci úradník:

- a) overí existenciu nároku veriteľa;
- b) zistí alebo overí skutočnosť a výšku nároku;
- c) overí podmienky splatnosti úhrady.

Povolenie výdavkov je úkon, ktorým povoľujúci úradník po overení, či sú rozpočtové prostriedky k dispozícii, vydá pokyn účtovníkovi, aby zaplatil sumu potvrdeného výdavku.

4. V prípade každého opatrenia, ktoré môže viesť k vzniku výdavkov hradených z rozpočtu agentúry, povoľujúci úradník vytvorí rozpočtový záväzok pred prijatím právneho záväzku voči tretím stranám.

5. V rámci prvého roka trojročného plánovacieho rámca agentúry sa stanoví, že riadiaci výbor povoľuje operačné výdavky agentúry na činnosti, ktoré vykonáva, za predpokladu, že sú jasne určené prvky stanovené v tomto odseku.

Plánovací rámec zahŕňa podrobné ciele a očakávané výsledky. Obsahuje aj opis akcií, ktoré sa majú financovať, a uvedenie súm pridelených na jednotlivé akcie.

Každá podstatná zmena prvého roka trojročného plánovacieho rámca agentúry sa prijme prostredníctvom rovnakého postupu ako pôvodný plánovací rámec.

Riadiaci výbor môže delegovať právomoc vykonávať nepodstatné zmeny plánovacieho rámca na povoľujúceho úradníka agentúry.

Článok 32

Lehoty

Platby výdavkov sa musia uskutočňovať v lehotách stanovených v článku 92 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a v článku 111 delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012 a v súlade s uvedenými článkami.

KAPITOLA 5

Plnenie rozpočtu

Článok 33

Verejné obstarávanie

1. Pokiaľ ide o verejné obstarávanie, s výhradou odsekov 2 a 3 tohto článku sa uplatňuje hlava V nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.

2. V prípade zákaziek s hodnotou od 60 000 EUR až do finančných limitov stanovených v článku 118 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 sa na zákazky s nízkou hodnotou, ktoré nepresahujú 60 000 EUR, môže použiť postup stanovený v delegovanom nariadení (EÚ) č. 1268/2012.

3. Agentúra môže s Európskou komisiou, medziinštitucionálnymi úradmi a Prekladateľským strediskom pre orgány Európskej únie zriadené na základe nariadenia Rady (ES) č. 2965/94 ⁽¹⁾ a s inými orgánmi Únie bez použitia postupu verejného obstarávania uzavrieť zmluvu na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie prác zo strany uvedených zmluvných strán.

Článok 34

Spoločné verejné obstarávanie

1. Agentúra sa môže na svoju žiadosť podieľať ako verejný obstarávateľ na postupe zadávania zákaziek Komisie alebo medziinštitucionálnych zákaziek a na zadávaní zákaziek iných subjektov alebo agentúr Únie.

2. V rámci aktivít spolupráce s členskými štátmi, ako sú aktivity uvedené v kapitole IV rozhodnutia (SZBP) 2015/1835, agentúra môže využiť postupy spoločného verejného obstarávania.

3. V prípade postupu spoločného verejného obstarávania, ktorý uskutočňuje spoločne agentúra a verejný obstarávateľ z jedného alebo viacerých členských štátov, sa použijú procesné ustanovenia uplatniteľné na agentúru.

Ak sa podiel, ktorý pripadá na verejného obstarávateľa z jedného alebo viacerých členských štátov alebo ktorý je takýmto verejným obstarávateľom spravovaný, na predpokladanej celkovej hodnote zákazky rovná 50 % alebo je vyšší, alebo v iných náležite odôvodnených prípadoch, uplatňujú sa procesné pravidlá smernice Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ ⁽²⁾, smernice Európskeho parlamentu a Rady 2009/81/ES ⁽³⁾ alebo akéhokoľvek iného právneho aktu Únie, ktorý možno uplatniť vzhľadom na predmetnú záležitosť.

4. Agentúra môže na pokrytie svojich administratívnych potrieb použiť postupy spoločného verejného obstarávania s verejnými obstarávateľmi hostiteľského členského štátu. V takomto prípade sa primerane uplatňuje článok 133 delegovaného nariadenia (ES, Euratom) č. 1268/2012.

Článok 35

Experti

Na výber expertov môže agentúra uplatniť ustanovenia článku 287 delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012 s výhradou akéhokoľvek osobitného postupu stanoveného v základnom akte programu, ktorého vykonávaním je agentúra poverená. Títo experti sú odmeňovaní pevne stanovenou sumou, ktorá je oznámená vopred, a vyberajú sa na základe ich odborných schopností.

Externí experti sa vyberajú na základe znalostí, skúseností a vedomostí, ktoré sú primerané na vykonanie im zverených úloh a v súlade so zásadami nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania a neexistencie konfliktu záujmov.

⁽¹⁾ Nariadenie Rady (ES) č. 2965/94 z 28. novembra 1994 o zriadení Prekladateľského strediska pre orgány Európskej únie (Ú. v. ES L 314, 7.12.1994, s. 1).

⁽²⁾ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES (Ú. v. EÚ L 94, 28.3.2014, s. 65).

⁽³⁾ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES (Ú. v. EÚ L 216, 20.8.2009, s. 76).

Článok 36

Granty

Pokiaľ ide o granty, s výhradou akýchkoľvek osobitných ustanovení zakladajúceho dokumentu sa uplatňuje hlava VI nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.

Článok 37

Ceny

1. Pokiaľ ide o ceny, s výhradou odseku 2 tohto článku sa uplatňuje hlava VII nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.
2. Súťaže o ceny s jednotkovou hodnotou najmenej 10 000 EUR sa môžu vyhlásiť iba v prípade, že sa uvádzajú v plánovacom rámci agentúry.

Článok 38

Uvedenie spôsobov nápravy

1. Ak má procedurálny úkon povoľujúceho úradníka nepriaznivý dosah na práva žiadateľa alebo uchádzača, príjemcu alebo dodávateľa, sú v ňom uvedené dostupné prostriedky administratívnej a/alebo justičnej nápravy na napadnutie tohto úkonu.
2. Uvedie sa v ňom predovšetkým povaha nápravy, orgán či orgány, pred ktorými sa jej možno domáhať, ako aj lehoty na jej uplatnenie.

KAPITOLA 6

Účtovníctvo

Článok 39

Pravidlá upravujúce účtovné závierky

Agentúra zavedie systém účtovníctva, ktorý včas poskytuje presné, úplné a spoľahlivé informácie.

Účtovník agentúry prijme pravidlá založené na medzinárodne uznávaných účtovných štandardoch pre verejný sektor. Účtovník sa môže odchýliť od týchto štandardov, ak to považuje za nevyhnutné na poskytnutie pravdivého a reálneho obrazu o aktívach a pasívach, výdavkoch, príjmoch a peňažnom toku. Ak sa pravidlo účtovania od uvedených štandardov významne odchýli, táto skutočnosť, ako aj jej dôvody sa uvedú v poznámkach k finančným výkazom.

Článok 40

Účtovné zásady

Vo finančných výkazoch sa uvádzajú informácie vrátane informácií o účtovných politikách takým spôsobom, ktorý zabezpečí, že budú relevantné, spoľahlivé, porovnateľné a zrozumiteľné. Finančné výkazy sa vypracúvajú v súlade s článkom 39.

Článok 41

System účtovníctva

1. System účtovníctva sa skladá zo všeobecných účtov a rozpočtových účtov. Účty sa vedú v eurách a na základe kalendárneho roka.
2. Na všeobecných účtoch sa v chronologickom poradí metódou podvojného účtovníctva zaznamenávajú všetky udalosti a operácie, ktoré ovplyvňujú hospodársku a finančnú situáciu a aktíva a pasíva agentúry.
3. Rozpočtové účty umožňujú podrobne sledovať plnenie rozpočtu agentúry. Zaznamenávajú sa na nich všetky rozpočtové príjmové a výdavkové operácie.

Článok 42

Inventúrne súpisy

Agentúra vedie inventúrne súpisy, v ktorých sa uvádza množstvo a hodnota hmotných, nehmotných a finančných aktív, ktoré tvoria jej majetok. Agentúra kontroluje, či položky v inventúrnom súpise zodpovedajú skutočnému stavu.

KAPITOLA 7

Externý audit a boj proti podvodom

Článok 43

Externý audit

1. Riadiaci výbor vymenuje kolégium audítorov na vykonávanie funkcie externého auditu administratívneho a prevádzkového rozpočtu, účtovnej závierky a finančných výkazov agentúry. Audit sa vykonáva v súlade s medzinárodne uznávanými normami auditu a – za predpokladu schválenia riadiacim výborom – v súlade s dodatočnými podmienkami.

Najmenej každé tri roky kolégium poskytne nezávislé uistenie a oznámenie riadiacemu výboru, že činnosti agentúry sa vykonávali v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia. Na vykonávanie uvedenej úlohy sa môže kolégium po dohode s riadiacim výborom rozhodnúť pre dočasných dodatočných zamestnancov.

2. Kolégium audítorov pozostáva aspoň z troch audítorov z rôznych zúčastnených členských štátov, ktorým pomáhajú zamestnanci, ktorých nominovalo kolégium. Títo zamestnanci môžu zostať dovtedy, kým člen kolégia audítorov, ktorý ich nominoval, zostáva vo funkcii.
3. Členovia kolégia audítorov sú vymenovaní na obdobie troch po sebe nasledujúcich auditov. Zabezpečí sa spravodlivá rotácia medzi zúčastnenými členskými štátmi, ktoré chcú nominovať audítorov.
4. Riadiaci výbor vymenuje kolégium audítorov z kandidátov navrhnutých zúčastnenými členskými štátmi. Kandidáti sú prednostne členmi najvyššieho vnútroštátneho kontrolného orgánu zúčastneného členského štátu a zaručujú primeranú bezpečnosť a nezávislosť. Sú podľa potreby k dispozícii na plnenie úloh v mene agentúry. Pri plnení týchto úloh:
 - a) členov kolégia a ich pomocný personál naďalej platí ich auditorský orgán pôvodu a od agentúry dostávajú len náhradu svojich cestovných výdavkov v zmysle rovnakých pravidiel, ako sú stanovené v pravidlách agentúry;

- b) nevyžadujú ani neprijímajú iné pokyny než pokyny riadiaceho výboru; v rámci svojho mandátu vykonávať audit sú kolégium audítorov a jeho členovia úplne nezávislí a výhradne zodpovední za vykonávanie externého auditu;
- c) správy o svojej úlohe podávajú len riadiacemu výboru;
- d) kontrolujú, či sa príjmy a výdavky spravované agentúrou plnili v súlade s platnými právnymi predpismi a zásadami riadneho finančného hospodárenia.

5. Kolégium audítorov si každý rok volí svojho predsedu na nadchádzajúci rozpočtový rok. Prijíma pravidlá uplatniteľné na audity, ktoré vykonávajú jeho členovia v súlade s najvyššími medzinárodnými audítorskými normami. Kolégium audítorov schvaľuje audítorské správy, ktoré vypracujú jeho členovia, skôr než sa zašlú výkonnému riaditeľovi a riadiacemu výboru.

6. Audítori zaručujú zachovávanie mlčanlivosti o skutočnostiach a ochranu údajov, o ktorých sa dozvedia počas výkonu svojho auditu, v súlade s pravidlami platnými pre tieto skutočnosti a údaje.

7. Audítori majú okamžite a bez predchádzajúceho oznámenia prístup k dokumentom a k obsahu všetkých podkladov k údajom o príjmoch a výdavkoch a do priestorov, kde sa tieto dokumenty a podklady uchovávajú. Môžu si robiť kópie. Osoby zúčastnené na plnení príjmov a výdavkov agentúry poskytnú výkonnému riaditeľovi a osobám zodpovedným za audit týchto výdavkov potrebnú pomoc pri plnení ich úloh. Výdavky spojené s auditom sa hradia zo všeobecného rozpočtu.

8. Na návrh výkonného riaditeľa alebo jedného z členských štátov môže riadiaci výbor rozhodnúť od prípadu k prípadu využiť iné externé subjekty na osobitné preskúmanie v koordinácii s pridelením kolégiu audítorov.

9. V osobitných prípadoch vnútroštátne audítorské orgány zúčastnených členských štátov môžu na vlastné náklady a so súhlasom riadiaceho výboru získať všetky informácie a nahliadnuť do všetkých dokumentov, ktoré považujú za potrebné pre audit príslušnej vnútroštátnej časti alebo podanie správy vláde a parlamentu, bez toho, aby sa porušili práva iných zúčastnených členských štátov a povinnosti kolégia audítorov, pričom sa dodržia pravidlá agentúry, najmä pravidlá na ochranu údajov.

Článok 44

Ročný audit a absolútorium za plnenie rozpočtu agentúry

1. Do 31. marca po skončení rozpočtového roka výkonný riaditeľ predloží kolégiu audítorov na preskúmanie a zaujatie ich stanoviska návrh ročnej účtovnej závierky, ako sa uvádza v článku 19.
2. Do 30. júna po skončení rozpočtového roka kolégium audítorov predloží výkonnému riaditeľovi svoju výročnú správu o audite spolu so stanoviskom a poznámkami kolégia k návrhu ročnej účtovnej závierky uvedenej v odseku 1.
3. Do 15. júla po skončení rozpočtového roka výkonný riaditeľ predloží riadiacemu výboru záverečnú ročnú účtovnú závierku overenú audítorom a správu o audite spolu s odpoveďami agentúry.
4. Do 30. októbra po skončení rozpočtového roka riadiaci výbor schváli ročnú účtovnú závierku overenú audítorom a výkonnému riaditeľovi a účtovníkovi udelí absolútorium za daný rozpočtový rok.
5. Oznámenie o ročnej účtovnej závierke overenej audítorom sa po jej schválení riadiacim výborom zverejní v Úradnom vestníku Európskej únie.

6. Účtovník uchováva všetky výkazy a inventúrne súpisy počas piatich rokov od dátumu udelenia príslušného absolútoria.

Článok 45

OLAF

1. OLAF môže vykonávať vyšetrovania vrátane kontrol a inšpekcií na mieste v súlade s ustanoveniami a postupmi uvedenými v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 ⁽¹⁾ a v nariadení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ⁽²⁾ na účely zistenia, či v súvislosti s grantom alebo zmluvou financovanou agentúrou nedošlo k podvodu, korupcii alebo inému protiprávnemu konaniu poškodzujúcemu finančné záujmy agentúry.

2. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 1, zmluvy, dohody a rozhodnutia agentúry obsahujú ustanovenia, ktoré kolégiu auditorov a úradu OLAF výslovne udeľujú právomoc vykonávať audity a vyšetrovania v súlade s ich príslušnými právomocami.

HLAVA IV

OSOBITNÉ USTANOVENIA UPLATNITEĽNÉ NA ĎALŠIE PRÍJMY

Článok 46

Ďalšie príjmy

1. Agentúra môže v rámci svojho poslania v súlade s článkom 2 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 získavať na konkrétne účely ďalšie príjmy:

- a) zo všeobecného rozpočtu Únie jednotlivo pre každý prípad, pričom sa musia plne dodržiavať pravidlá, postupy a rozhodovacie procesy, ktoré sa naň vzťahujú;
- b) od členských štátov, tretích krajín alebo iných tretích strán, pokiaľ riadiaci výbor v lehote jedného mesiaca od prijatia takýchto informácií od agentúry nerozhodne inak.

2. Príjmy uvedené v odseku 1 sa môžu použiť iba na konkrétny účel, na ktorý sú pridelené.

3. Dodatočné administratívne náklady súvisiace s riadením ďalších príjmov by sa v prípade, že je to relevantné, mali pokryť z rozpočtu súvisiaceho so samotným ďalším príjmom.

4. Ustanovenia kapitol 2 až 7 hlavy III sa vzťahujú na ďalšie príjmy, pokiaľ príslušné dohody nestanovujú odlišné pravidlá, ktoré musia byť v každom prípade v súlade s rozpočtovými zásadami ustanovenými v hlave II.

5. Každý rozpočtový prebytok vyplývajúci z ďalších príjmov na konci obdobia plnenia sa považuje za záväzok voči subjektom, ktoré k nemu prispeli, a vráti sa im. Môžu sa použiť aj na iné osobitné účely stanovené v príslušnej dohode (-ách) alebo pokiaľ riadiaci výbor nerozhodne inak v lehote jedného mesiaca od prijatia takých informácií od agentúry, ako to navrhuje príslušný subjekt.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1).

⁽²⁾ Nariadenie Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (Ú. v. ES L 292, 15.11.1996, s. 2).

6. Účtovník prijme vhodné opatrenia na zabezpečenie toho, aby sa používanie ďalších príjmov a zodpovedajúcich rozpočtových prostriedkov monitorovalo oddelene. Preto príspevky vyplývajúce z ďalších príjmov sa účtujú samostatne a používajú v súlade s konkrétnym účelom, na ktorý sú pridelené. V záujme transparentnosti sa zároveň umiestnia na samostatné bankové účty. Okrem toho budú uvedené oddelene v rámci správy agentúry o plnení rozpočtu pod a článku 21.

HLAVA V

OSOBITNÉ USTANOVENIA UPLATNITELNÉ NA ROZPOČTY SÚVISIACE S AD HOC ČINNOSŤAMI

Článok 47

Hospodárenie agentúry s rozpočtami súvisiacimi s *ad hoc* činnosťami

1. Riadiaci výbor môže na návrh výkonného riaditeľa alebo členského štátu rozhodnúť, že členské štáty môžu agentúru poveriť administratívnym a finančným riadením určitých činností v rámci jej pôsobnosti v súlade s kapitolou IV rozhodnutia (SZBP) 2015/1835.
2. Riadiaci výbor môže v súvislosti s *ad hoc* projektmi a programami agentúry poveriť agentúru za podmienok stanovených v dojednaniach, ktoré sa na dané činnosti vzťahujú, uzavieraním zmlúv a dohôd o grantoch a vyberaním príspevkov vopred od uvedených členských štátov s prihliadnutím na rozpočtové obmedzenia členských štátov potrebných na plnenie týchto zmlúv a dohôd o grantoch.
3. Ustanovenia kapitol 2 až 7 hlavy III tohto rozhodnutia sa uplatňujú na *ad hoc* činnosti uskutočňované v súlade s článkami 19 alebo 20 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835, pokiaľ sa v základnom právnom akte(-och) programu alebo projektu neustanovujú odlišné pravidlá, ktoré musia byť v každom prípade v súlade s rozpočtovými zásadami ustanovenými v hlave II tohto rozhodnutia.
4. Každý rozpočtový prebytok súvisiaci s *ad hoc* projektom alebo programom sa považuje za záväzok voči zúčastneným členským štátom a akémukoľvek inému subjektu, ktorý k nemu prispel, a vráti sa im na konci obdobia realizácie projektu alebo programu alebo sa použije na iné osobitné účely stanovené v príslušnej dohode(-ách) alebo v súlade s rozhodnutím príslušného členského štátu alebo subjektu.

HLAVA VI

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 48

Zmeny

Akýkoľvek odkaz na nariadenie Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 sa vykladá tak, aby zohľadňoval jeho zmeny.

Článok 49

Zrušenie rozhodnutia 2007/643/SZBP

Rozhodnutie 2007/643/SZBP sa zrušuje.

Článok 50

Nadobudnutie účinnosti

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Bruseli 4. augusta 2016

Za Radu
predseda
M. LAJČÁK

ISSN 1977-0790 (elektronické vydanie)
ISSN 1725-5147 (papierové vydanie)



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK