



ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

ВЪРХОВЕН ПРЕДСТАВИТЕЛ
НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ПО
ВЪПРОСИТЕ НА ВЪНШНИТЕ
РАБОТИ И ПОЛИТИКАТА НА
СИГУРНОСТ

Брюксел, 12.06.2012 г.
JOIN(2012) 17 окончателен

**СЪВМЕСТНО РЕШЕНИЕ НА
КОМИСИЯТА И НА ВЪРХОВНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛ НА
ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ПО ВЪПРОСИТЕ НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ И
ПОЛИТИКАТА НА СИГУРНОСТ**

от 12 юни 2012 година

**за създаване на стажантска програма на високо равнище в делегациите на
Европейския съюз и за определяне на правилата, уреждащи тази програма в
партньорство с държавите — членки на Европейския съюз**

**СЪВМЕСТНО РЕШЕНИЕ НА КОМИСИЯТА И НА ВЪРХОВНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ПО ВЪПРОСИТЕ НА
ВЪНШНИТЕ РАБОТИ И ПОЛИТИКАТА НА СИГУРНОСТ**

от 12 юни 2012 година

**за създаване на стажантска програма на високо равнище в делегациите на
Европейския съюз и за определяне на правилата, уреждащи тази програма в
сътрудничество с държавите членки на Европейския съюз**

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ И ВЪРХОВНИЯТ ПРЕДСТАВИТЕЛ НА
ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ПО ВЪПРОСИТЕ НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ И
ПОЛИТИКАТА НА СИГУРНОСТ,

като взеха предвид Решение 2010/427/ЕС на Съвета от 26 юли 2010 г. за определяне на
организацията и функционирането на Европейската служба за външна дейност
(„ЕСВД“)¹, и по-специално член 1, параграф 3 от него,

като имат предвид, че:

- (1) Вследствие на постепенното прекратяване на програмата за обучение на „младши експерти“ в бившите делегации на Европейската комисия („МЕД“) е необходимо да се създаде нова програма за обучение („програмата“) в рамките на новата институционална организация, за да се продължи да се привличат висококвалифицирани младши специалисти в делегациите на Европейския съюз („ЕС“) във взаимна полза на ЕСВД и Европейската комисия („Комисията“), от една страна, и държавите — членки на ЕС, и участниците в тази програма, от друга страна.
- (2) За тази цел е необходимо да се установи ясен набор от принципи и правила за управление на изпълнението на програмата, като се вземат предвид вложените средства, за да се оптимизира тяхното използване.
- (3) Тази програма е важен принос за междуинституционалното партньорство между ЕСВД и Комисията, както и за продължаването на отделните партньорства с всяка държава — членка на ЕС, в областта на обучението. Ето защо се налага да бъде сключено, от една страна, административен договор между ЕСВД и Комисията относно финансирането и управлението на програмата, като се осигури нейното единно управление в рамките на ЕСВД; от друга страна, е необходимо ЕСВД и Комисията да сключат с всяка партнираща държава членка двустранни административни споразумения, включващи възможността тези партньори да финансират допълнителни стажантски места,

¹ ОВ L 201, 3.8.2010 г., стр. 38.

РЕШИХА:

Член 1

1. В делегациите на ЕС се създава стажантска програма на високо равнище за обучение на младши специалисти. Целта на тази програма е да се даде възможност на младши специалисти от държавите — членки на ЕС, да придобият непосредствен опит от работата на делегациите на Съюза и да осмислят по-дълбоко тяхната роля за прилагането на политиките на ЕС в областта на външните отношения, включително общата външна политика и политика на сигурност, както и да задълбочат знанията си за институционалната рамка на ЕС в тази област.
2. Правилата, уреждащи програмата, са приложени към настоящото решение.

Член 2

Програмата се изпълнява от ЕСВД при пълно взаимодействие с Комисията чрез необходимите административни договорености.

Член 3

Главният административен директор на ЕСВД предприема необходимите мерки, за да осигури изпълнението на настоящото решение, в тясно сътрудничество с Комисията и с всяка партнираща държава — членка на ЕС. По-специално, той осигурява наличието на необходимите договорености с Комисията и партниращите държави — членки на ЕС.

Член 4

1. Настоящото решение се съобщава на държавите – членки на ЕС, и останалите институции на ЕС с подходящи средства.
2. Настоящото решение и всички административни правила за прилагане, приети от главния административен директор на ЕСВД в съгласие с генералните директори на ГД „Развитие и сътрудничество“ и ГД „Човешки ресурси“, се публикуват на уебсайта на ЕСВД.

Член 5

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Съставено в Брюксел, на [...] година.

*Върховен представител на Европейския съюз
по въпросите на външните работи и политиката на сигурност*

Catherine ASHTON

*За Комисията
Председател*

José Manuel BARROSO

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Правила, уреждащи стажантската програма на високо равнище в делегациите на Европейския съюз в партньорство между ЕСВД, Европейската комисия и държавите — членки на Европейския съюз

1. ОБХВАТ, ФИНАНСИРАНЕ И ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

1.1. Общи принципи

Настоящите правила уреждат стажантската програма на високо равнище (наричана по-долу „програмата“) в делегациите на Европейския съюз (наричани по-долу „делегациите“). Програмата е насочена към квалифицирани кадри със завършено висше образование в съответните области и с ограничен професионален опит, свързан с дейностите на делегациите (наричани по-нататък „стажантите“).

Програмата е отворена за онези стажанти, които проявяват голям интерес и мотивация към възложените на делегациите задачи, споделят ценностите и принципите на Съюза и се ангажират да отстояват както тях, така и мястото на Съюза в света.

Програмата се управлява от ЕСВД. Финансирането ѝ чрез финансов пакет от ЕС се осигурява от ЕСВД и от Европейската комисия (наричана по-долу „Комисията“) въз основа на административна договореност. Осигурява се и допълнително финансиране чрез „двустранен финансов пакет“ на програмата чрез доброволни финансови вноски на партниращите държави — членки на ЕС, въз основа на двустранни споразумения за спонсорство с ЕСВД и/или Комисията. Програмата е отворена при същите условия и за участие на други институции или органи на ЕС.

1.2. Цели на програмата

- да се осигури на стажантите от държавите — членки на ЕС, практически опит в ежедневната работа в делегациите, като по този начин им се помогне да разберат напълно целите на външната дейност на ЕС;
- да се задълбочат знанията на стажантите за политическите и дипломатическите измерения на общата външна политика и политика на сигурност и на общата политика за сигурност и отбрана на ЕС, на политиките на ЕС в областта на развитието и сътрудничеството, както и на външното измерение и влиянието на политиките на ЕС в третите държави и в международните организации;
- да се позволи на стажантите да приложат на практика придобитите по време на обучението знания и професионален опит, по-специално в специфични области на външната дейност на ЕС, и да придобият практически и конкретни знания за съответните процедури на ЕС;
- да се запознаят стажантите с дипломатическото измерение на дейността на делегациите, особените им ограничения, задължения и възможности;

- да им се предостави възможност да свикнат да работят в многокултурна, многоезична и многоетническа среда, като по този начин допринесат за развитието на ценности като взаимното разбирателство, доверието и толерантността;
- да се осигури интегрирането на стажантите в ежедневната работа на делегациите, включително възможността да участват в различни сфери на дейност;
- да се позволи на ЕСВД, на Комисията и на делегациите да се възползват от приноса на тези висшисти, които могат да представят нови гледни точки и актуални академични знания;
- да се подготвят стажантите за евентуална бъдеща работа, съдействие или сътрудничество с ЕСВД, Комисията и/или делегациите и с партниращите държави — членки на ЕС, както и с трети държави и международни организации;
- да се създадат дългосрочни „посланици на добра воля“ за популяризиране на европейските идеи и ценности както в рамките на ЕС, така и в трети държави.

Задачите на стажанта се ръководят от горепосочените цели.

2. ПЛАНИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА ПРОГРАМАТА

2.1. *Планиране на финансовите средства*

Въз основа на административните договорености между ЕСВД, Комисията и други спонсориращи партньори на програмата (като държавите членки), ЕСВД създава ориентировъчни графици за следващите етапи на подбор. В рамките на годишната бюджетна процедура и в контекста на съществуващите бюджетни ограничения ЕСВД и Комисията ще осигурят също така планирането на съответните бюджетни кредити за финансиране на програмата, доколкото е възможно, на многогодишна основа. Отпускането на тези бюджетни кредити се решава ежегодно от ЕСВД, Комисията и техните партньори, които взаимно се уведомяват веднага след отпускането на съответните им бюджетни кредити.

В допълнение към това ЕСВД отправя годишна покана за изразяване на интерес към постоянните представителства на държавите — членки на ЕС, и институциите и органите на ЕС, с цел установяване на спонсорите за следващите планирани етапи. Ориентировъчният общ брой стажанти, спонсирани от ЕСВД, Комисията и техните партньори, се публикува на уебсайта на ЕСВД на всеки отделен етап.

2.2. *Разпределение на стажантите в делегациите*

Разпределението на стажантите и определянето на учебните им задания в рамките на различните отдели на делегациите се решават от ЕСВД и Комисията за съответните им стажанти, доколкото е възможно, на многогодишна основа съобразно с многогодишната финансова рамка и предвид на бюджетните кредити, заделени от двете институции.

ЕСВД и Комисията определят със спонсориращите държави — членки на ЕС, и/или други институции и органи на ЕС броя на стажантите, които ще бъдат назначени в делегациите, както и съответните графици.

ЕСВД отчита действителния капацитет на въпросните делегации да осъществяват надзор над работата на стажантите, както и условията на сигурност в съответните трети държави, при които ще бъдат поставени стажантите. Надзорът на ежедневните задачи на стажантите и на техния учебен процес се осигурява чрез определянето на един и същ наставник във всяка делегация през периода на стажа, доколкото е възможно.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ПРОГРАМАТА

3.1. Критерии за допустимост

Гражданство: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на ЕС, и да се ползват с пълни граждански права.

Военна служба: кандидатите трябва да са изпълнили всички задължения по отношение на военната служба в съответствие с приложимите закони или да дадат уверение, че няма да бъдат призвани да служат в армията по време на своя стаж.

Университетска диплома: към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да притежават поне университетско образование, равно на магистърска степен в дадена област, свързана с дейностите на делегациите, като: дипломация, политически анализ и отчитане, политики на ЕС в сферата на външните отношения, ОВППС и ОПСО, помощ за сътрудничеството и развитието (планиране, управление), икономически въпроси и въпроси, свързани с търговската политика, преса, комуникации и информация, правосъдие, свобода и сигурност, върховенство на закона, институционално развитие, управление, околна среда, енергетика, селско стопанство и рибарство, развитие на селските райони и инфраструктура.

ЕСВД публикува на своя уебсайт допълнителни спецификации за минималната квалификация, като се вземат под внимание националните образователни системи. Евантуални бъдещи промени на тези спецификации се публикуват на уебсайта на ЕСВД.

Езици: кандидатите трябва да могат да общуват на езиците, използвани в областта на ОВППС и на външните отношения, които са необходими за тяхното интегриране в професионалната атмосфера в съответната делегация. Владееенето на други езици на ЕС или на трети език, който е от значение за ЕСВД, е предимство.

3.2. Професионалният опит е предимство: не се изисква от кандидатите да имат професионален опит, но се отдава предпочитание на кандидати с до 4 (четири) години професионален опит, свързан със съдържанието на програмата (от които максимум 1 (една) година с ЕСВД, Комисията или друга институция или орган на ЕС).

3.3. При поискване от ЕСВД кандидатите се задължават да предоставят подкрепяща документация за гореспоменатите критерии. Всяка невярна

декларация или пропуск от страна на кандидата, дори и неумишлени, могат да доведат до анулиране на неговата кандидатура. Чрез кандидатураа си кандидатите изразяват своето съгласие ЕСВД да се свърже, ако е необходимо, с всяко от училищата, университетите, предприятията, институциите или лицата, посочени за контакт по горепосочените критерии за допустимост във връзка с кандидатурата за участие в програмата.

3.4. Горепосочените критерии се публикуват на уебсайта на ЕСВД.

4. ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕС НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР И ПОДБОР

4.1. Стажантите се подбират според открита и прозрачна процедура, чиито практически подробности се решават от главния административен директор на ЕСВД.

Преди разпределянето на местата за стажанти прекият ръководител трябва да се увери, че е наличен достатъчен бюджет.

4.2. Заявленията за кандидатстване следва да бъдат стриктно подавани в съответствие с установените от ЕСВД процедури. Всички необходими указания се публикуват на уебсайта на ЕСВД. Заявления с пощенско клеймо след крайната дата могат да бъдат отхвърлени.

4.3. Основни стъпки

- а) ЕСВД и партниращите държави — членки на ЕС, редовно публикуват покани за подаване на заявления за кандидатстване на съответните си уебсайтове съгласно планираните етапи на подбор; те определят ориентировъчни графици, както и условията и крайните срокове за подаване на заявления;
- б) заявленията за кандидатстване трябва да бъдат адресирани единствено до звената за контакт в държавите — членки на ЕС, за тази програма (чиито данни са публикувани на уебсайта на ЕСВД) в посочените по-горе срокове;
- в) проверката на допустимостта на кандидатите спрямо установените в настоящото решение критерии се извършва от държавите членки или под тяхна отговорност;
- г) след това държавите членки извършват предварителен подбор, измежду допустимите кандидати, на ограничен брой кандидати, които да се предлагат на ЕСВД чрез изпращане на официален списък на предварително подбраните кандидати за всеки планиран етап на подбор; броят на кандидатите в посочения списък се определя на ранен етап от процеса и по принцип преди стартирането на всеки отделен етап;
- д) списъкът на предварително подбраните кандидати, отговарящи на критериите за допустимост, се предава на главния административен директор на ЕСВД в рамките на договорените срокове изключително чрез постоянното представителство на всяка партнираща държава членка.

Партниращите държави членки трябва незабавно да осигурят подходяща информация за кандидатите;

- е) ЕСВД може да извърши проверка на допустимостта на одобрените след предварителния подбор кандидати и оценява цялостния профил на кандидатите и мотивацията им, за да включи за всяка партнираща държава членка списък с подходящи кандидати в база данни, която е на разположение на делегациите на ЕС и съответните служби на ЕСВД и на Комисията;
- ж) след това делегациите на ЕС, след търсене в базата данни, подбират своите стажанти от списъка с подходящи кандидати въз основа на техните заслуги според потребностите на съответната делегация.

Допълнителни правила за прилагане, в които подробно са описани административните изисквания и процедури, се приемат от главния административен директор на ЕСВД в съгласие с генералните директори на ГД „Развитие и сътрудничество“ и ГД „Човешки ресурси“ и се публикуват на уебсайта на ЕСВД в началото на всеки етап на подбор.

5. НАЗНАЧАВАНЕ И ДОГОВОР ЗА СТАЖ

5.1. Назначаване

Не могат да бъдат назначавани стажанти, когато би могло да възникне конфликт на интереси, независимо от професионалния опит на кандидата или от неговото гражданство. На кандидатите може да бъде предложено само един договор за стаж в рамките на настоящата програма. Кандидати, които откажат официално предложение, може да бъдат изключени от процедурата през текущия период на стажа. Те могат да кандидатстват отново за следващ период на стаж, като подадат ново заявление за кандидатстване заедно с всички удостоверителни документи.

5.2. Договор за стаж

ЕСВД и Комисията подписват индивидуален договор със съответните си стажанти, образец на който е публикуван на уебсайта на ЕСВД. Договорът включва общо и примерно описание на основните области от тяхното обучение и на отдела в рамките на предложената делегация на ЕС.

Договорът не е обхванат от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (по-нататък „ПДЛ“) или от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (по-нататък „УРДС“). Стажантите не са договорно наети служители по смисъла на УРДС. Те в никакъв случай не може да се позовават на разпоредбите на ПДЛ или на УРДС, освен ако в настоящото приложение е посочено друго. В настоящото решение и договора се установяват отделните разпоредби и подробните правила за тяхното прилагане.

В началото на периода на обучение в делегацията ръководителят на делегацията и/или наставникът на стажанта предоставят на стажанта по-подробно описание на неговите дейности и методи на обучение.

Тези дейности следва да са съвместими със статута му на стажант и с профила му, договорени и описани в документ, който се предоставя на ЕСВД и седалището на Комисията за съответните им стажанти. ЕСВД и Комисията може обаче да адаптират вътрешната организация на съответните си отдели в делегациите и да му възложат други дейности, съвместими с академичната му подготовка, професионалните му квалификации и/или опита му.

5.3. Продължителност на договора за стаж

Договорът има определен срок от 9 (девет) месеца и се прекратява автоматично в деня на изтичане на срока му без никакви формалности. Може да бъде предложено подновяване на договора за нов период от 9 (девет) месеца.

Подновяването може да се предложи в зависимост от бюджетната наличност от ЕСВД, Комисията или спонсориращата държава членка или институция или орган на ЕС. В него се отчита оценката на учебния процес на стажантите през първия период. Периодът на обучение, обхванат от първоначалния договор и подновяването, обаче не може при никакви обстоятелства да надхвърля 18 (осемнадесет) последователни месеца. Периодът на обучение не може да бъде разделян на различни периоди от време.

5.4. Място на провеждане на стажа

В договора се определят страната домакин и делегацията на ЕС като място на провеждане на стажа през цялото времетраене на договора. В течение на стажа стажантът може, въз основа на официално обосновано искане и със съгласието на своя ръководител на делегация, да поиска промяна на мястото на провеждане на неговия стаж.

ЕСВД/Комисията може да решат да променят мястото на стажа и да определят условията и сроковете на такава промяна.

5.5. Данъчни условия

Отпуснатите на стажантите стипендии не подлежат на специалните данъчни разпоредби, приложими за длъжностните лица и другите служители на Съюза.

Стажантите носят цялата отговорност за плащането на данъците, дължими върху предоставените от ЕСВД или Комисията стипендии по силата на действащите закони в съответната държава.

В края на стажа ЕСВД издава при поискване удостоверение за данъчни цели. Това удостоверение следва да съдържа сумата на получената стипендия и да потвърждава, че не са извършени плащания на данъци и на вноски за социална сигурност. Може да се издават временни удостоверения според случая.

5.6. Удостоверения

Стажантите, приключили минималния изискван период на стажа, получават след периода на стажа си удостоверение, в което се посочват датите на периода им на обучение, държавата и отдела (отделите) на делегацията, където са били назначени.

5.7. Предсрочно прекратяване на договора

Срочният договор може да бъде прекратен предварително:

- с едностранно решение на съответната институция поради сериозни основания, като например недобро поведение;
- по взаимно съгласие между страните, след предизвестие от поне 2 (два) месеца. Съответните централните офиси на ЕСВД и на Комисията се уведомяват незабавно и официално;
- с едностранно решение на съответната институция в случаи, когато негодността за следване на обучението надвишава 6 (шест) месеца;
- с едностранно решение на съответната институция, ако стажантът практически не отговаря на изискваните професионални стандарти за успешно следване на обучението, след обосновано искане от делегацията;
- при форсмажорни обстоятелства, като например природни бедствия, епидемии, войни, размирици, метежи, бунтове, общи стачки, или при други обстоятелства извън контрола на страните, които правят невъзможно или прекомерно трудно изпълнението на договора или които изменят значително икономическите му параметри.

5.8. Суспензивна клауза и клауза за прекратяване на договора

Договорът и изчисляването на определени финансови договорености може да се основават на документи и декларации, чиято достоверност и точност стажантът гарантира. Стажантът е длъжен да представи всички формуляри и удостоверения, изисквани от ЕСВД, в момента на неговото назначение и след това. Всяка фалшива или невярна декларация на стажанта засяга валидността на неговото назначаване и може да доведе до автоматично прекратяване на договора без предизвестие или компенсации.

Стажантите носят отговорност да си осигурят редовна виза, когато това е приложимо, както и да получат цялата необходима документация, изисквана от органите на страната, в която ще следват своя стаж.

5.9. Жалби

Без да се засягат възможностите за завеждане на иск при условията и сроковете, предвидени в член 263 от Договора за функционирането на Европейския съюз, всеки стажант може да представи в срок от 2 (два) месеца след решение, с което се отхвърля молба, или акт, засягащ го неблагоприятно съгласно настоящите правила, жалба към отдела на ЕСВД или на Комисията, отговарящ за жалбите на персонала за съответните им стажанти. Този срок започва да тече от датата на уведомление на стажанта за решението, но в никакъв случай не по-късно от датата, на която стажантът е получил това уведомление.

ЕСВД уведомява заинтересованото лице за своето мотивирано решение в срок от 4 (четири) месеца от датата, на която е била подадена жалбата. Ако до края на този срок не е получен отговор на жалбата, това се приема за мълчалив отказ.

6. ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

6.1. Стипендия

Въз основа на подписания от тях договор за стаж стажантите получават месечна основна стипендия от ЕСВД (ако е приложимо — от името на Комисията или на спонсориращия партньор). Размерът на тази стипендия се определя от ЕСВД/Комисията и от другите спонсориращи партньори за всяка отделна година и зависи от бюджетните ограничения. Публикува се на уебсайта на ЕСВД.

Ако стажантът реши да прекрати своя договор по-рано от договореното в него, той следва да възстанови частта от стипендията, която евентуално е получил за периода след датата на прекратяването.

6.2. Други условия

Стажантът може да получи следните надбавки, които се определят като фиксирани суми:

- месечна надбавка за преодоляване на трудностите, срещани от стажанта, назначен в държава, където условията на живот може да не са същите като тези, които обикновено се наблюдават в ЕС;
- месечна надбавка за наем на жилище през целия период на обучение;
- надбавка за настаняване, която по принцип се дава в началото на първия период на обучение.

Размерът на всяка от посочените по-горе надбавки, както и условията, които трябва да бъдат изпълнени от стажанта, за да получи тези надбавки, се определят редовно от ЕСВД/Комисията според мястото на обучение и се публикуват на уебсайта на ЕСВД преди откриването на нов период на обучение.

6.3. Пътуване до мястото на стаж и връщане оттам

За всеки период на обучение от 9 (девет) месеца ЕСВД поема разходите за едно пътуване от Брюксел до мястото на обучение и за едно пътуване от мястото на обучение до Брюксел. Подробните правила се публикуват на уебсайта на ЕСВД.

6.4. Застраховки

Набор от индивидуални застраховки за разходи при заболяване, срещу риск от злополука и за репатриране е задължителен и се сключва от стажанта преди началото на стаж в съответната делегация.

Когато стажантът няма горепосочените застраховки, той се застрахова по задължителна схема при условията, определени от ЕСВД (след консултация с Комисията) и публикувани на уебсайта на ЕСВД. В такъв случай финансовото участие на стажанта в плащането на горепосочените застрахователни премии се приспада от неговата стипендия.

Несключването от страна на стажанта на горепосочените индивидуални застраховки или нерегистрирането му в застрахователните схеми на ЕСВД/Комисията може да доведе до незабавно прекратяване на договора за стаж без финансова компенсация.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

7.1. *Общи положения*

Стажантът следва да спазва работното време, установено от делегацията, в която се провежда обучението. За часовете на извънреден труд не се заплаща възнаграждение.

В хода на неговото обучение може да се наложи стажантът да бъде пратен в командировка във или извън мястото си на обучение по искане или със съгласието на ръководителя на делегацията. Въпросът за командировките е уреден в Ръководството относно командировките на длъжностни лица и други служители на Европейската комисия. ЕСВД ежегодно отпуска на делегациите средства за командировка на стажантите в зависимост от бюджетните ограничения.

7.2. *Годишен отпуск и официални празници*

Стажантът следва да спазва правилата, установени от делегацията за длъжностните ѝ лица по отношение на официалните празници в приемащата страна. Тези дни не се приспадат от годишния му отпуск. Стажантът има право на платен годишен отпуск, изчислен въз основа на 2,5 (два и половина) работни дни месечно. Стажантът няма право да се ангажира с друга професионална дейност, независимо дали е платена или не, по време на отпуск или отсъствие.

ЕСВД (или Комисията) не дължи финансова компенсация на съответните си стажанти, ако те не са използвали изцяло правото си на отпуск до края на своя договор. Отпускът може да бъде пренесен с разрешението на ръководителя на делегацията в следващия период на обучение, ако първият договор се подновява.

Стажантът следва да съобщи на делегацията адреса и телефонния номер, на които може да бъде открит по време на отпуска.

7.3. *Специален отпуск при изключителни обстоятелства*

В допълнение към нормалния отпуск стажантът може по изключение да получи специален отпуск при следните семейни обстоятелства: брак на стажанта; раждане на дете на стажанта; сериозно заболяване на дете, съпруг(а) или роднина по възходяща линия на стажанта; смърт на съпруга(та), дете или роднина по възходяща линия на стажанта или съпруга(та).

7.4. *Отсъствия*

Стажантът не може да отсъства от обучението без предварителното съгласие на ръководителя на делегацията. В случай на отсъствие поради болест или

злополука стажантът незабавно информира делегацията и представя медицинско свидетелство независимо от продължителността на отсъствието.

Всяко отсъствие трябва да бъде оправдано и съобщено на делегацията в срок от 24 (двадесет и четири) часа при първа възможност; в противен случай то ще представлява сериозно нарушение, което може да доведе до незабавно прекратяване на договора без предизвестие или компенсация. В случай на непозволено отсъствие стажантът не получава стипендия и надбавки за въпросните периоди, без да се засяга правото на ЕСВД и Комисията да прекратят договора на основание на сериозно нарушение.

8. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТАЖАНТИТЕ

8.1. *Привилегии и имунитети*

Ръководителят на делегацията се стреми да получи от приемащата държава в полза на стажанта необходимите привилегии и имунитети, равни на тези, с които се ползва административно-техническият персонал в съответствие с член 37, параграф 2 от Виенската конвенция за дипломатическите отношения, през цялото времетраене на обучението в делегацията. Ръководителят на делегацията може, въз основа на добре обосновано искане, адресирано до главния административен директор на ЕСВД, да поиска разрешение за придобиване на същите привилегии и имунитети като тези, с които се ползват длъжностните лица на ЕС на служба в неговата делегация.

8.2. *Помощ за стажантите*

ЕСВД подпомага стажанта, особено по отношение на всякакви процедури срещу извършителите на заплахи, неприлични деяния, обиди, клевети или посегателства срещу личността или имуществото, претърпени от него или от членове на неговото семейство поради позицията му като стажант или задачите му в делегацията.

8.3. *Поведение на стажанта*

Стажантът при всички обстоятелства се държи в съответствие с изискванията на ЕСВД. Стажантът следва обучението и спазва почтено, любезно и почтително поведение. Стажантът изпълнява своите задачи при определените от ръководителя на делегацията условия с дължимата грижа и почтеност с изключителна професионална съзнателност и при спазване на най-строгите стандарти, които съответстват на неговите квалификации.

Стажантът се въздържа от употреба на позицията си или на специални условия и съоръжения, от които се ползва за изпълнение на своите задачи, за да извлече полза за себе си или за трети страни. Стажантът спазва законодателството и практиките, които са в сила в приемащата страна на делегацията, особено разпоредбите относно имиграцията, пребиваването, работата, митниците, данъчното облагане и паричните въпроси.

Стажантът спазва пълен неутралитет по отношение на мнения, по-специално от политическо или религиозно естество, изразени или наблюдавани в страната, в която се провежда неговото обучение.

Стажантът получава от ЕСДВ изрично предварително разрешение в случаите, когато член на неговото семейство, който живее под един покрив с него и се ползва със същите привилегии и имунитети като него, реши да започне работа в държавата, в която се провежда стажът, независимо дали е платена или не. Тази дейност не трябва да бъде от такова естество, че да засегне правилното провеждане на стажа или изпълнението на задачите от стажанта, неговата независимост или по-общо интересите, престижа и репутацията на Съюза, ЕСВД и Комисията.

8.4. *Независимост*

Стажантът изпълнява договорните си задължения напълно независимо от трети страни, и по-специално от частни консултанти и други предприятия, с които може да се наложи да работи при изпълнението на своите задачи, или от публични органи.

8.5. *Изключителност и лоялност*

Стажантът посвещава всичките си професионални дейности на следването на своето обучение. Той не приема никаква форма на заетост или дейност, независимо дали са постоянни или не, нито каквато и да е форма на договор за услуга, независимо дали е писмен или не, срещу заплащане или без, официален или de facto, с трети страни без предварително разрешение на ЕСВД.

8.6. *Задължение за дискретност и за неразгласяване на информация*

Стажантът спазва пълна дискретност по отношение на всички факти и сведения, с които се е запознал в контекста на своето обучение или присъствие в помещенията на делегацията. Без предварително писмено разрешение от ръководителя на делегацията стажантът не може да предава на трети страни никаква информация, кореспонденция или документи, които трябва да изготви или които ще му станат известни по време на изпълнението на неговите задачи, или да бъде страна по всякакво изявление, интервю или публикация, свързани с въпроси, които се разглеждат в процеса на изпълнение на неговите задачи. Стажантите трябва да спазват същите правила за контакти с пресата, както служителите на делегацията, и да следват дадените от ръководителя на делегацията инструкции.

8.7. *Отговорности*

Стажантът не ангажира ЕСВД и Комисията по какъвто и да било начин, нито правно, нито финансово. Стажантът гарантира, че правните задължения се спазват от лицата, за които той отговаря в своето място на обучение. Ако наруши тези правила, стажантът следва сам да понесе всички последствия от това, включително и финансовите. ЕСВД или Комисията могат да считат договора за суспендиран през всеки период, през който стажантът може в резултат на това да не бъде на разположение за обучение, без да се засяга правото им да прекратят договора. ЕСВД и Комисията не носят отговорност пред своя стажант за изплащането на стипендията и надбавките по параграф 6 по-горе през цялото времетраене на такова суспендиране на договора.

8.8. *Задължение за информиране*

Стажантът предоставя информацията, изисквана от ЕСВД за администриране на неговия договор, особено с оглед на законодателството относно лицата и имуществото в приемащата държава на делегацията.

Стажантът информира ЕСВД възможно най-скоро за всяка промяна в гражданското му състояние, в това на лицата на негова издръжка и по-общо — във всеки фактор или условие, които се използват като основание за определяне на финансовите условия в неговия договор, както са били заявени пред ЕСВД при неговото назначаване. Освен това стажантът незабавно уведомява ЕСВД за всяка промяна в засягащите го обстоятелства, които могат да се отразят на всички или на част от неговите права, по-специално всяка отпуска, отсъствие, репатриране (временно или постоянно), независимо от тяхната продължителност.

При пристигането си на мястото на обучение стажантът уведомява ЕСВД за местонахождението на членовете на семейството си (по-специално датите на пристигане на членовете на семейството му, които са се преместили заедно с него) и за своето местожителство, а впоследствие и за всяка промяна в тази информация.

8.9. *Отговорност за помещенията и имуществото*

Стажантът носи лична отговорност за помещенията, оборудването и принадлежностите, които са му поверени с учебна цел. Той се отнася с тях с дължимата грижа и внимание, отговаря за тяхната поддръжка и докладва своевременно за всяка загуба, кражба или повреда. Като цяло стажантът уведомява отговарящото за управлението на инвентара лице в делегацията за всяко преместване или промяна в положението на стоки от инвентара, за които той отговаря, чрез предвидените за целта формуляри. Той носи финансова отговорност за всяка загуба или увреждане на всички поверени му парични средства, активи и документи, настъпили в резултат на негова грешка.

8.10. *Нарушение на задълженията на стажанта*

Всяко нарушение на задълженията на стажанта по договора може да бъде счтено за сериозно нарушение, което би оправдало незабавното прекратяване на договора без предизвестие или компенсации.

8.11. *Защита на личните данни*

Всички лични данни във връзка с договора на стажанта или изпълнението му се обработват съгласно Регламент (ЕО) № 45/2001 относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни. Те се обработват единствено за целите на изпълнението, управлението и контрола на договора от ЕСВД (отдел EEAS.MDR.C.3), без да се засяга евентуалното им препращане към органи с контролни или инспекционни функции в съответствие със законодателството на ЕС.

Стажантът има право на достъп до личните си данни и право да внася поправки във всички такива данни, които са неточни или непълни. В случай че стажантът

има запитвания относно обработката на личните му данни, се обръща към служителя по защита на данните в ЕСВД. Стажантът има право да се обръща по всяко време към Европейския надзорен орган по защита на данните.

8.12. Доклади за стажовете

Стажантите и съответните им наставници трябва да изготвят стандартен окончателен доклад за оценка в края на периода на стажа. Докладът се изготвя след диалог между стажанта, наставника му и техния ръководител на делегация. Окончателната версия на доклада се изпраща преди последния ден от периода на стажа до седалището на ЕСВД и до службите на Комисията, според това, за чии стажанти става въпрос.

При поискване докладът може да бъде предаден на държавата членка, от която той произхожда, при условие че се получи съгласието на стажанта и на ЕСВД или на Комисията, според това, дали става въпрос за нейни стажанти.

ANNEX 2

SIMPLIFIED FINANCIAL STATEMENT

(to be used for any internal Commission decision of general significance proposed by horizontal departments and/or by administrative offices with a budgetary impact on operating appropriations or on human resources, when use of any other type of financial statement is not obligatory – Article 16 of the Internal Rules)

1 Title of draft decision :

Decision of the Commission and the High Representative of the European Union for Foreign Affairs and Security Policy establishing a High Level Traineeship Programme in the Delegations of the European Union and the Rules Governing this Programme in Partnership with the Member States of the European Union

2 Policy area(s) and ABB activity(ies) concerned :

19, 20, 21, 22

3 Legal basis :

X Administrative autonomy Other (*specify*) : _____

4 Description and grounds :

Establishment of a programme for high level training of junior professionals in Union Delegations replacing the former JED (Jeunes Experts en Délégation) scheme

5 Duration and estimated financial impact :

5.1 Period of application:

Decision with a limited duration

Decision in force from [YYYY] to [YYYY]

Financial impact from [YYYY] to [YYYY]

X **Decision with an indefinite duration** in force from 01/01/2013

5.2 Estimated budgetary impact :

The draft decision entails :

X savings

- additional costs (if so, specify the heading(s) of the multiannual financial framework concerned) : _____

5.3 Third-party contributions to the financing of the draft decision:

If the proposal provides for co-financing by Member States or other bodies (please specify which), you should give an estimate of the level of co-financing, if known.

).

appropriations in EUR million (to 3 decimal places)

	Year <i>n</i>	Year <i>n+1</i>	Year <i>n+2</i>	Year <i>n+3</i>	Year <i>n+4</i>	Year <i>n+5</i>	Year <i>n+6 and +.</i>	Total
<i>Specify cofinancing source/body</i>								
TOTAL <i>appropriations cofinanced</i>								

5.4 Explanation of figures:

Average costs are shown at the foot of page http://www.cc.ccc/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_en.html

The average cost per trainee is estimated at this stage at around 50.000 € per year. This amount includes the trainee grant as well as a monthly accommodation contribution, an installation contribution and where relevant, a hardship contribution in countries with especially difficult living conditions. This globally represents a reduction of around 50 % of the cost of the present JEDs program while keeping the same number of participants.

6 Compatibility with the current multiannual financial framework :

- The proposal is compatible with existing financial programming.
- The proposal will entail reprogramming of the relevant heading in the multiannual financial framework.
- The proposal requires use of the flexibility instrument or revision of the multiannual financial framework².

7 Impact of savings or additional costs on the allocation of resources :

² See points 19 and 24 of the Interinstitutional Agreement.

- Resources to be obtained by means of internal redeployment within departments
- X Resources already allocated to the department(s) concerned
- Resources to be requested during the next allocation procedure

The human and administrative resources required will be covered by the allocation which may be granted to the managing DG under the annual allocation procedure in the light of existing budgetary constraints.

ANNEX 2:

ESTIMATED FINANCIAL IMPACT (savings or additional costs) FOR APPROPRIATIONS OF AN ADMINISTRATIVE NATURE OR FOR HUMAN RESOURCES

FTE=Full-time equivalent

19, 20, 21 and 22 are the policy areas or titles concerned

EUR million (to 3 decimal places)

FTE in persons/year	Year n		Year n+1		Year n+2		Year n+3		Year n+4		Year n+5		Year n+6 et seq.		TOTAL / Annual cost	
	FTE	appropri.	FTE	appropri.	FTE	appropri.	FTE	appropri.	FTE	appropri.	FTE	appropri.	FTE	appropri.	FTE	appropri.
Heading 5																
Establishment plan posts (officials and/or temporary staff)																
XX 01 01 01 (Headquarters and Commission's Representation Offices)	0.25	0,032	0.25	0,032	0.25	0,032	0.25	0,032	0.25	0,032	0.25	0,032	0.25	0,032	0.25	0,032
XX 01 01 02 (Delegations)																
External staff																
01 01 02 01 (total budget)																
XX 01 02 02 (Delegations)	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200
Other budget lines (specify)																
Subtotal – Heading 5	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232
Outside Heading 5																
Establishment plan posts (officials and/or temporary staff)																
XX 01 05 01 (Indirect research)																
10 01 05 01 (Direct research)																
External staff																
XX 01 04 yy																
Headquarters																
Delegations																
XX 01 05 02 (Indirect research)																
10 01 05 02 (Direct research)																
Other budget lines (specify)																
Subtotal – Outside Heading 5																
TOTAL	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232	24,25	1.232

	Year n	Year n+1	Year n+2	Year n+3	Year n+4	Year n+5	Year n+6 et seq.	TOTAL
Heading 5								
Headquarters								
XX 01 02 11 01 - Missions and entertainment expenses								
XX 01 02 11 02 – Meetings and conferences								
XX 01 02 11 03 – Committees								
XX 01 02 11 04 – Studies and consultations								
XX 01 02 11 05 - Information systems								
XX 01 02 11 06 – Further training								
XX 01 03 01 03 - Equipment and furniture								
XX 01 03 01 04 - Services and other operating expenditure								
Other budget lines (<i>specify where necessary</i>)								
Delegations:								
XX 01 02 12 01 – Missions, conferences and entertainment expenses								
XX 01 02 12 02 - Further training of officials								
XX 01 03 02 01 – Acquisition, renting and related expenditure								
XX 01 03 02 02 Equipment, furniture, supplies and services								
Subtotal – Heading 5								
Outside Heading 5								
XX 01 04 yy – Expenditure on technical and administrative assistance (not including external staff) from operational appropriations (former 'BA' lines)								
- Headquarters								
- Delegations								
XX 01 05 03 - Other management expenditure - indirect research								
10 01 05 03 - Other management expenditure - direct research								
Other budget lines (<i>specify where necessary</i>)								
Subtotal – Outside Heading 5								
GRAND TOTAL								