

**ВЪТРЕШЕН ПРАВИЛНИК
ОТНОСНО СТАЖОВЕТЕ
В СЕКРЕТАРИАТА НА ГРУПАТА РЕ
В ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ**

Съдържание

Член 1: Общи разпоредби.....	3
Член 2: Видове стажове	3
Член 3: Условия за допускане	3
Член 4: Равни възможности.....	4
Член 5: Защита на личните данни.....	4
Член 6: Процедура за приемане	4
Член 7: Продължителност на стажовете, дати и крайни срокове за прилагане	5
Член 8: Придружаващи документи, които да бъдат предоставени	5
Член 9: Ръководител на стажа	6
Член 10: Общи задължения на стажантите	6
Член 11: Договор за стаж.....	7
Член 12: Възнаграждение	7
Член 13: Командировки по време на стажа.....	7
Член 14: Застраховка за произшествие и заболяване.....	7
Член 15: Отпуск	7
Член 16: Задължителен отпуск по медицински причини	8
Член 17: Край на стажа и преустановяване на стажа	8
Член 18: Спорове.....	8
Член 19: Влизане в сила.....	8

Член 1: Общи разпоредби¹

С цел да се насърчи разпространението на знания за европейската интеграция и да се допринесе за образованието и професионалното обучение на младите европейци, Групата на ЕНП предлага стажове в своя секретариат.

Стажовите също имат за цел да предоставят на завършилите университет опит от работа в политическа организация и практическо познаване на дейностите на Групата на ЕНП и на Европейския парламент. Стажовите предоставят възможност за придобиване на опит в международна, многоезична и мултикултурна среда.

Сумата, необходима за покриване на стажовите, е включена в специален раздел в годишния бюджет на Групата.

Член 2: Видове стажове

Групата предлага следните видове стажове:

- 1) Платени стажове от 5 месеца за граждани на ЕС и кандидати от асоциирани държави и страни–кандидатки за членство². Ограничен брой лица, граждани на други държави, могат да получат възможност за стаж чрез дерогация.
- 2) Неплатени стажове от максимум 3 месеца, ако стажът се изисква в рамките на университетско обучение.
- 3) Стаж въз основа на споразумение между Групата на ЕНП и университети, национални правителства и външни организации.

Член 3: Условия за допускане

Кандидатите за платен стаж трябва³:

- 1) Да бъдат граждани на държава–членка на Европейския съюз или асоциирана държава или страна–кандидатка за членство;
- 2) Да имат университетска диплома или да имат завършен тригодишен период на обучение (най-малко шест семестъра) в университет или еквивалентно заведение за висше образование, ИЛИ да предоставят удостоверение от университета, в което се заявява, че стажът се изисква в рамките на обучението;

¹ Стажантите, които са подбрани от членовете на Европейския парламент и които работят в кабинетите им, не може да се считат за стажанти на политическата група, и следователно попадат в приложното поле на правилника, приет от Бюрото на Европейския парламент на 19 април 2010 г.

² Броят на стажантите от трети държави не може да надхвърля 20 % от всички платени стажанти през референтната година.

³ Дерогации могат да се прилагат по отношение на кандидатите за неплатени стажове или стажове за обучение.

3) Да имат много добри познания по два от официалните езици на ЕС, единият от които трябва да бъде един от работните езици на ЕС, т.е. английски, френски или немски;

кандидатите от държави извън ЕС следва да владеят много добре поне един от работните езици на ЕС;

4) Да не са имали платен стаж в институциите на ЕС или да не са осъществявали платена професионална дейност след завършване на образованието си.

Член 4: Равни възможности

Групата на ЕНП е работодател, който отчита равните възможности и поощрява кандидатстването на квалифицирани млади хора с увреждания, които отговарят на условията за допустимост, посочени в член 3, като се изключва всякаква дискриминация.

Член 5: Защита на личните данни

Групата на ЕНП гарантира, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработвани в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.

Член 6: Процедура за приемане

1) Кандидатури за стаж следва да се изпращат до отдел „Човешки ресурси“ на Групата съгласно процедурата, описана на сайта на Групата на ЕНП, раздел „Работа за Групата на ЕНП“.

Допустимостта на кандидатурите ще бъде разгледана въз основа на условията, посочени в член 3.

Всички отговарящи на условията кандидатури ще бъдат разгледани въз основа на квалификациите и уменията на кандидатите и специфичните нужди на службите на Групата от комисията за подбор на стажанти.

Кандидатите ще бъдат информирани за резултатите от техните кандидатури и/или решението на комисията за подбор на стажанти по електронна поща на адреса, посочен в заявлението за кандидатстване.

2) Предоставянето на стаж не дава на стажантите статут на член на персонала на Групата и не представлява поемане на задължение от Групата да се наемат на работа стажанти в каквото и да е качество.

Член 7: Продължителност на стажовете, дати и крайни срокове за прилагане

1) Платените стажове се предоставят за срок от пет месеца и не е възможно удължаване на срока. В надлежно обосновани случаи стажът може да бъде предоставен за период, по-кратък от 5 месеца.

Платени стажове и краен срок за подаване на кандидатури:

Период на провеждане на стаж: февруари – юни	Период на провеждане на стаж: септември – януари
Краен срок за кандидатстване: 15 декември (до полунощ)	Краен срок за кандидатстване: 15 юни (до полунощ)

2) Продължителността и началната дата на неплатените стажове и стажовете за обучение са адаптирани към потребностите на службата и/или двустранни споразумения с университети, национални правителства и външни организации.

Член 8: Придружаващи документи, които да бъдат предоставени

Преди началото на стажа избраните кандидати трябва да представят следните придружаващи документи:

- 1) Документ, удостоверяващ гражданството (паспорт или лична карта);
- 2) Диплома(и) за завършено висше образование ИЛИ удостоверение, доказващо, че кандидатът е завършил най-малко шест семестъра от своето обучение в университет, ИЛИ удостоверение от университета, в което се посочва, че стажовете са задължителни в рамките на обучението;
- 3) Доказателство за владееене на език⁴;
- 4) Препоръка от местна, регионална, национална или европейска политическа фигура, член на партия от семейството на ЕНП, ИЛИ в случай на неплатен стаж – университетска справка, ИЛИ в случай на стаж за обучение – удостоверение от университет или от национални органи;
- 5) Извлечение от регистрите за съдимост или удостоверение за добро поведение, предоставени в рамките на последните шест месеца;
- 6) Сертификат, удостоверяващ, че кандидатът е осигурен срещу риска от заболяване; Доказателство за здравно осигуряване;

⁴ Езиковите познания могат да бъдат доказани чрез средно образование или университетско обучение на даден език или чрез официален сертификат, доказващ, че Вашите познания по даден език покриват най-малко ниво B2 от <http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr> CEFR (Обща европейска референтна рамка за езиците).

Член 9: Ръководител на стаж

- 1) Всеки стажант работи под отговорността на ръководител на стаж.
- 2) Ръководителят на стаж изготвя план за неговото протичане и контролира работата на стажанта в течение на целия стаж.
- 3) В началото на стажа ръководителят на стажа обяснява на стажанта работата и/или проектите, които трябва да се осъществят по време на стажа.
- 4) Ръководителят на стажа трябва да напътства стажанта по време на стажа и да изпълнява функциите на ментор.
- 5) Ръководителят на стажа информира незабавно отдел „Човешки ресурси“ за всяко значимо събитие, настъпило по време на стажа, като например отсъствия, заболяване, злоупотреба и т.н.
- 6) Ръководителят на стажа изготвя оценка на стажа като използва съответния формуляр и удостоверява, че периодът на стажа е надлежно приключен и възложените задачи са изпълнени. Копие от тази оценка се съхранява в отдел „Човешки ресурси“.

Член 10: Общи задължения на стажантите

- 1) Приемайки стаж в рамките на Групата на ЕНП, стажантите трябва да спазват вътрешния правилник на Групата на ЕНП, в частност що се отнася до работното време и правилата за сигурност в сградите на Европейския парламент.
- 2) Стажантите спазват всички указания, дадени от ръководителя на стажа или началника на службата/отдела, към който са прикрепени, и се съобразяват с административни указания, издадени от компетентния орган.
- 3) Стажантите трябва да участват и допринасят към работата на службата/отдела, към който са прикрепени. Всички права, свързани с всякакъв вид труд в писмена форма или други дейности, извършвани от стажанта при изпълнението на неговите/нейните задължения, са собственост на Групата на ЕНП.
- 4) Стажантите нямат право да действат или да се изказват от името на Групата. Те използват офис оборудването, което им е отпуснато (телефон, електронен адрес и достъп до интернет), единствено за целите на извършването на работата им като част от стажа.
- 5) Стажантите трябва да проявяват дискретност по отношение на всяка информация, станала им известна по време на стажа. Те не разкриват пред неоторизирано лице документ или информация, която не е била направена публично достояние, без предварително разрешение от ръководителя на стажа. Групата си запазва правото да прекрати стажа, ако задължението за поверителност, заложено в настоящия правилник, не се спазва. Стажантите продължават да бъдат обвързани от това задължение и след приключването на стажа.

Член 11: Договор за стаж

Всички избрани кандидати, които са съгласни да осъществят стаж в рамките на Групата на ЕНП, подписват, преди началото на стажа, типов договор за стаж, за да потвърдят, че спазват общите задължения на стажантите, както е посочено в член 10.

Член 12: Възнаграждение

1) Стажантите получават месечна стипендия в размер на 1 300 евро. Тази сума може да бъде променяна с решение на компетентния орган на Групата на ЕНП.

2) Стипендията, изплащана от Групата на ЕНП, не е предмет на данъчните разпоредби за длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз. Стажантите носят отговорност за плащането на данъци, дължими за получена стипендия за стаж, в съответствие с данъчното законодателство на държавата им на произход.

Член 13: Командировки по време на стажа

По време на стажа стажантите могат да бъдат изпратени в командировка до Страсбург веднъж или два пъти в зависимост от продължителността на стажа, нуждите на службата и наличието на бюджет.

Командировките на стажантите са планирани от отдел „Човешки ресурси“ при отчитане на потребностите от услуги и с одобрение от генералния секретар. Стажантите, изпратени в командировка, имат право на плащане на фиксирана ставка за покриване на пътните разходи и разходите за настаняване.

Член 14: Застраховка за произшествие и заболяване

Стажантите трябва да разполагат с валидна здравна застраховка за целия срок на стажа.

Преди началото на стажа стажантите трябва да докажат, че са включени в здравноосигурителна схема.

Групата на ЕНП застрахова стажантите срещу риска от произшествие по време на стажа.

Член 15: Отпуск

Стажантите имат право на два дни отпуск за всеки месец проведен стаж. Това право се придобива в зависимост от броя на пълните месеци приключен стаж. Ръководителят на стажа отговаря за одобряването на исканията за отпуск. Неизползван отпуск не подлежи на възстановяване. Всяко необосновано отсъствие може да доведе до преустановяване на стажа.

В допълнение, стажантите имат право на отпуск през почивните дни и неработните дни на Европейския парламент по време на техния стаж.

Член 16: Задължителен отпуск по медицински причини

В случай на болест стажантите трябва незабавно да уведомяват своя ръководител на стаж, който на свой ред информира отдел „Човешки ресурси“.

Ако отсъствието продължава повече от три последователни дни, стажантът трябва да изпрати медицинско удостоверение до отдел „Човешки ресурси“. Във всеки случай, отпуск по болест без медицинско свидетелство се ограничава до един ден за всеки месец за цялата продължителност на стажа.

Член 17: Край на стажа и преустановяване на стажа

Стажът приключва след изтичането на периода, за който той е бил предоставен.

Стажът може да бъде прекъснат с решение на генералния секретар на Групата по искане на стажанта, ръководителя на стажа и друг компетентен орган в случай на надлежно обосновани причини.

Член 18: Спорове

Генералният секретар на Групата взема решение относно спорове, произтичащи от прилагането на настоящия правилник.

Член 19: Влизане в сила

Настоящият правилник е в сила на 1 януари 2016 г.

Брюксел, 22 декември 2015 г.

Мартин КАМП
Генерален секретар