C/2026/3791

17.7.2026 г.

РЕШЕНИЕ НА КОМИСИЯТА

от 16 юли 2026 година

относно правилата, уреждащи официалната програма на Европейската комисия за провеждане на стажове

(C/2026/3791)

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза ([1]), и по-специално член 58, параграф 2, буква д) от него,

като има предвид, че:

(1) Официалната програма на Европейската комисия за провеждане на стажове дава на участниците уникален поглед върху приоритетите, политиките и администрацията на Комисията и им предоставя възможност лично да се запознаят с начина, по който функционират Комисията и останалите институции на ЕС.

(2) Съюзът на уменията ([2]) има за цел да се укрепят качествените, приобщаващи и приспособими системи за образование, обучение и придобиване на умения, чрез които да се преодолеят недостигът и празнотите на умения и да се повиши конкурентоспособността на ЕС. Чрез него се подчертава необходимостта от подобряване на привлекателността, високото качество и приобщаващия характер на професионалното образование и обучение („ПОО“) като учебна пътека, която се цени наравно с висшето образование, включително за жените.

(3) В Препоръка на Съвета от 10 март 2014 г. относно рамка за качество на стажовете ([3]) се препоръчва подобряване на качеството на стажовете с цел улесняване на прехода от учебната скамейка, безработицата или икономическата неактивност към пазара на труда.

(4) Някои вътрешни правила за прилагане и политики, които се отнасят за служителите, като например Решение C(2023) 8630 относно психическия и сексуалния тормоз ([4]), следва да се прилагат и по отношение на стажантите. Те са изложени в приложението към настоящото решение.

(5) В стратегията за човешките ресурси на Комисията ([5]) се признава, че трябва да се направи повече, за да се гарантира, че служителите на Комисията отразяват обществото, на което служат. Настоящото решение има за цел да се въведе по-многообразен и приобщаващ подход към стажантската програма „Синя книга“, чрез включване на завършилите професионално образование и обучение („ПОО“).

(6) В настоящото решение се зачита принципът за недопускане на дискриминация, както е предвидено в член 1г) от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и Условията за работа на другите служители на Съюза („Правилник за персонала“) ([6])

([1]) ОВ L, 2024/2509, 26.9.2024 г., ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj.
([2]) Съобщение на Комисията до Европейския парламент, Европейския съвет, Съвета, Европейския икономически и социален комитет и Комитета на регионите от 5 март 2025 г., озаглавено „Съюз на уменията“ (COM(2025) 90).
([3]) ОВ C 88, 27.3.2014 г., стр. 1.
([4]) Решение на Комисията от 12 декември 2023 г. относно предотвратяването и борбата с психическия и сексуалния тормоз и за отмяна на Решение C(2006) 1624/3 (C(2023) 8630).
([5]) Съобщение до Комисията — Нова стратегия за човешките ресурси на Комисията (C(2022) 2229).
([6]) Определен с Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 259/68 (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1).

(7) С настоящото решение следва да се гарантира, че подборът на стажантите се прави въз основа на най-високите стандарти за способности, производителност на труда и професионална почтеност, като се включва възможно най-широк географски обхват сред гражданите на държавите — членки на Съюза. В съответствие с решението на Комисията относно географския баланс на персонала на Комисията [7] географският баланс на стажантите по програмата „Синя книга“ ще се наблюдава от генерална дирекция „Човешки ресурси и сигурност“ („DG HR“), като могат да бъдат предприети съответни мерки за преодоляване на евентуални значителни несъответствия, ако са установени такива. Освен това всички стажове по програмата „Синя книга“ следва да бъдат достъпни за граждани на държавите кандидатки, участващи в предприсъединителна стратегия.

(8) С настоящото решение следва да се гарантира, че избраните стажанти ще имат възможност да се възползват пълноценно от стажантската програма „Синя книга“ чрез активно участие и принос към включените в нея дейности, като същевременно показват достатъчно високо равнище на владеене на английски, френски или немски език.

(9) С настоящото решение следва да се гарантира, че стажовете ще се предлагат на възможно най-голям брой кандидати, отговарящи на условията. По тази причина е необходимо възможностите за стаж да се ограничат до кандидати, които имат по-малко от шест седмици (42 календарни дни) трудов стаж в която и да било институция, орган или агенция на Съюза.

(10) В зависимост от наличното финансиране с настоящото решение се въвеждат допълнителни надбавки, съкращава се срокът за възстановяване на пътните разходи до и от мястото на назначение, и се коригира размерът на месечната стипендия в зависимост от мястото на назначение.

(11) Следователно Решение на Комисията C(2005) 458 относно правилата, приложими за официалната система на Европейската комисия за провеждане на стажове, и Решение на Комисията C(2007) 1221 относно определянето на размера на стипендията за стажантите, включени в официалната система на Европейската комисия за провеждане на стажове, следва да бъдат отменени и заменени с настоящото решение,

РЕШИ:

ГЛАВА I

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 1

Приложно поле

С настоящото решение се определят правилата, уреждащи стажантската програма „Синя книга“.

Член 2

Определения

За целите на настоящото решение се прилагат следните определения:

а) „стажантска програма „Синя книга“ означава официалната програма на Европейската комисия за провеждане на стажове;

б) „стажант“ означава лице, което участва в стажантската програма „Синя книга“, независимо от мястото на назначение;

в) „Служба за стажове“ означава звеното, отговарящо за административното управление на стажантската програма „Синя книга“;

г) „кандидат“ означава лице, което официално е подало заявление за участие в стажантската програма „Синя книга“, независимо какъв е техният статус на подбора;

д) „предложение за стаж“ означава отправено от Комисията предложение за сключване на договор за стаж;

[7] Решение на Комисията от 6 ноември 2025 г. относно общите разпоредби за прилагане на член 27 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, както и на член 12, параграф 1 от Условията за работа на другите служители на Съюза (C(2025) 7357).

е) „договор за стаж“ означава договор между Комисията и стажант, в който се определят редът и условията на стажантската програма, включително отговорностите, задълженията и придобивките на стажанта, както и правата и отговорностите на Комисията.

ГЛАВА II

ВИДОВЕ СТАЖОВЕ И ПРИЛОЖИМИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Член 3

Общи критерии за допустимост

1. Кандидатите трябва да са навършили поне 18-годишна възраст към началната дата на стажа си.

2. Кандидатите трябва да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз, или граждани на държава кандидатка, която се ползва от предприсъединителна стратегия. При извънредни и надлежно обосновани обстоятелства службата, която желае да приема заявления за стаж от граждани на други държави извън ЕС, трябва да поиска предварително съгласие от ГД „Човешки ресурси и сигурност“.

3. По време на етапа на подбор някои служби на Комисията могат да решат да не отварят своите стажантски позиции за предварително подбрани кандидати, които не са граждани на държави от ЕС, поради естеството на планираните задачи, независимо от предвиденото в параграф 2. Съответната информация, предоставяна от службите на Комисията, се публикува на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове.

4. Кандидатите, които имат предишен или текущ професионален опит в европейска институция, орган или агенция ([8]) с продължителност повече от шест седмици (42 календарни дни) преди началото на стажа, нямат право да участват в него. Това включва всякакъв вид стаж (формален или неформален, платен или неплатен, на пълен или непълен работен ден), както и работата като акредитиран парламентарен сътрудник или асистент на член на Европейския парламент, съветник *intra-muros* или изследовател, срочно нает служител, договорно нает служител, лице, наето чрез агенция за временна заетост, и др.

Член 4

Видове стажове по програмата „Синя книга“ и приложими специфични критерии за допустимост

1. Има два вида стажове: стажове в областта на администрацията, предназначени за лица, завършили висше образование и професионално образование и обучение („ПОО“), както и стажове в областта на преводите.

2. В зависимост от конкретния вид стаж по програмата „Синя книга“ кандидатите трябва да отговарят и на следните условия:

2.1. За участие в стажантската програма „Синя книга“ в областта на администрацията за лица, завършили висше образование, кандидатите трябва:

а) да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години и съответстваща на ниво 6 от Европейската квалификационна рамка („ЕКР“), удостоверена с удостоверение за завършена степен, придобито преди крайния срок за подаване на заявления;

б) да владеят много добре поне английски, френски или немски език на ниво най-малко C1 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците („ОЕРР“), а за кандидатите, които са граждани на държава членка — още един официален език на Европейския съюз на ниво най-малко B2 съгласно ОЕРР.

([8]) Пълният списък на институциите, органите и агенциите на Съюза може да се намери на уебсайтовете на Европейския съюз: Профили на институциите и органите на ЕС | Европейски съюз.

2.2. За участие в стажантската програма „Синя книга“ в областта на администрацията за лица, завършили ПОО, кандидатите трябва:

а) да притежават квалификация от ПОО най-малко на ниво 3, 4 или 5 от ЕКР, удостоверена с удостоверение за професионална квалификация, придобито преди крайния срок за подаване на заявления;

б) да владеят добре поне английски, френски или немски език на ниво най-малко B2 съгласно ОЕРР, а за кандидатите, които са граждани на държава членка — още един официален език на Европейския съюз на ниво най-малко A2 съгласно ОЕРР.

2.3. За участие в стажантската програма „Синя книга“ в областта на преводите, кандидатите трябва:

а) да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години и съответстваща на ниво 6 от Европейската квалификационна рамка („ЕКР“), удостоверена с удостоверение за завършена степен, придобито преди крайния срок за подаване на заявления;

б) да имат основен език, който е от официалните езици на Европейския съюз, на ниво C2 съгласно ОЕРР или майчин език, втори език, който трябва да бъде английски, френски или немски, на ниво не по-ниско от C1 съгласно ОЕРР, както и трети език, който трябва да бъде някой от другите официални езици на Европейския съюз, на ниво не по-ниско от B2 съгласно ОЕРР.

ГЛАВА III

ЗАЯВЛЕНИЕ, ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР И ПОДБОР

Член 5

Заявление

1. Службата за стажове определя процедурата за кандидатстване, като всички заявления следва да се подават в съответствие с тази процедура. Всички необходими указания се публикуват на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове.

2. Кандидатите могат да подадат само едно заявление за дадена сесия на стажуване.

3. Кандидатите трябва да представят копия от дипломи или други удостоверения, с които се доказват всички изисквани квалификации, включително всички завършени обучения, удостоверение за квалификация от ПОО, както и професионалния и международния опит, посочени в заявлението им. За посочените текущи форми на образование и обучение се изисква официално удостоверение от съответната институция или съответния доставчик.

4. От кандидатите, чиито дипломи за висше образование не са издадени на някой от официалните езици на Европейския съюз, се изисква да представят превод на тези документи на английски, френски или немски.

5. Владеенето на посочените в заявлението езици се доказва надлежно с подходящи удостоверителни документи, включително удостоверения за образователно-квалификационна степен, доказателства за изучаване на дисциплини на съответния език за определен период. Това изискване не се прилага за майчиния език на кандидата.

6. Службата за стажове автоматично отхвърля всички заявления, получени след крайната дата. Кандидатите представят всички удостоверителни документи, изисквани съгласно установената процедура. Службата за стажове не приема никакви промени на информация след крайния срок за подаване на заявления.

Член 6

Предварителен подбор

1. Основната цел на предварителния подбор е да се осигури на службите на Комисията възможно най-добрият избор от кандидати с възможно най-широк спектър от образователни профили и от възможно най-широк географски обхват сред гражданите на държавите членки, от които службите ѝ да могат да направят своя окончателен подбор.

2. Службата за стажове извършва предварителния подбор в съответствие с насоките и критериите за предварителен подбор, публикувани на специализиран уебсайт. Предварителният подбор е поверителен и резултатите от него са достъпни единствено за Службата за стажове.

3. Службата за стажове си запазва правото да изменя процедурата и критериите за предварителен подбор както и когато е необходимо. Службата за стажове публикува тези промени на специализиран уебсайт, преди да започне да тече срокът за кандидатстване.

4. Службата за стажове определя най-подходящите кандидати, отговарящи на критериите за подбор, въз основа на информацията, посочена във формуляра за кандидатстване.

5. Службата за стажове прилага референтните равнища съгласно общите разпоредби за прилагане на член 27 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, както и на член 12, параграф 1 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

6. Службата за стажове уведомява кандидатите за предварителния им подбор след проверка на тяхната допустимост и проверка на удостоверителните документи.

Член 7

Подбор

1. **Предварително подбрани кандидати**

1.1. Службата за стажове включва предварително подбраните кандидати в база данни, достъпна за всички отдели и служби, участващи в стажантската програма „Синя книга“, за целите на окончателния подбор, наричана по-нататък „виртуалната синя книга“. „Виртуалната синя книга“ включва до три пъти повече кандидати в сравнение с броя на наличните стажантски позиции.

1.2. Като взима под внимание нуждите и наличния бюджет на отделите и службите, Службата за стажове определя броя на стажантските позиции, които да бъдат зачислени на всяка служба за всяка сесия на стажуване. Службите изготвят подробна длъжностна характеристика, в която се излагат основните изисквания и отговорности за всяка зачислена позиция.

1.3. Службата за стажове определя процедурата, чрез която предварително подбраните кандидати могат да кандидатстват за тези позиции. Процедурата се публикува на специализиран уебсайт. Когато не бъде намерен подходящ кандидат или не е постъпило нито едно заявление за конкретна позиция, службите могат проактивно да търсят сред предварително подбраните кандидати във „виртуалната синя книга“, за да намерят подходящи кандидати, отговарящи на предварително определените критерии за тези позиции.

1.4. Окончателното решение за подбор на кандидатите е изцяло в компетенцията на отделите и службите на Комисията и влиза в сила едва след като Службата за стажове изпрати предложението за стаж.

2. **Избрани кандидати**

2.1. Службата за стажове подписва и изпраща предложение за стаж на всички избрани кандидати за подпис от тяхна страна. Предложението за стаж се счита за прието и съответно за сключен договор за стаж, след като бъде подписано от кандидата и получено от Службата за стажове. На избраните кандидати може да бъде предложена само една стажантска позиция в рамките на дадена сесия на стажуване.

2.2. Службата за стажове гарантира, че избраните кандидати, които не са граждани на държави от ЕС, предоставят цялата документация, изисквана от властите на съответната държава, за да могат законно да пребивават и работят по време на стажа си.

2.3. Избраните кандидати, които откажат предложение за стаж, се изключват от текущата процедура за подбор.

3. **Кандидати, които не са били избрани**

Кандидатите, които не са били избрани, могат да кандидатстват отново за която и да било следваща сесия на стажуване, като подадат ново заявление заедно със съответните удостоверителни документи.

4. **Оттегляне**

Кандидатите могат да оттеглят своето заявление на всеки етап от процедурата за кандидатстване, предварителен подбор и подбор, като отправят писмено уведомление за своето решение до Службата за стажове. В такъв случай кандидатурата им се оттегля от следващите етапи на процедурата за (предварителен) подбор. Те могат да кандидатстват отново за която и да било следваща сесия на стажуване, като подадат ново заявление заедно със съответните удостоверителни документи.

5. **Обработка на личните данни**

Процедурата за подбор, предвидена в настоящата глава, е в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ([9]) относно личните данни на всички етапи от процеса на кандидатстване.

Службата за стажове не използва повторно досиетата на кандидатите от една сесия за друга.

ГЛАВА IV

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА СТАЖА И СЕСИИ НА СТАЖУВАНЕ

Член 8

1. Всяка сесия на стажуване е с продължителност пет месеца.

2. В изключителни и надлежно обосновани случаи, след съгласие от страна на приемащата структура, стажът може да бъде съкратен до срок, по-кратък от пет месеца, като минималната му продължителност е три месеца. В такива случаи договорът за стаж влиза в сила на 1-ия или на 16-ия ден от съответния месец.

3. Ограничението по параграф 1 не се прилага за стажантите, които продължават да работят в рамките на Комитета за връзка по член 26.

4. Всяка година се организират две сесии на стажуване:

а) от 1 март до 31 юли; както и

б) от 1 октомври до последния ден на февруари следващата година.

Член 9

Предсрочно прекратяване от страна на стажантите

Стажантите, които искат да прекратят стажа си по-рано от крайната дата, посочена в договора за стаж, трябва да подадат писмено искане до Службата за стажове в рамките на сроковете, определени и съобщени на стажантите в началото на стажа, след като са уведомили своя наставник и координатора на стажа.

Стажът може да бъде прекратен само на 15-ия или на последния ден от всеки месец.

([9]) Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (Текст от значение за ЕИП.) (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

Член 10

Предсрочно прекратяване от страна на Комисията

1. Службата за стажове може да прекрати стажа във всеки момент, ако стане ясно, че стажантът съзнателно е подал декларации с невярно съдържание или е представил неверни данни или документи на етапа на кандидатстване или по време на периода на стажа в нарушение на член 5.

2. Вследствие на обосновано искане от отдел „Човешки ресурси“ на приемащата структура Службата за стажове може да прекрати стажа във всеки момент, след като изслуша стажанта. Основанията за прекратяване може да включват нарушение на настоящото решение, включително на реда и условията, посочени в приложението към него, на договора за стаж или в ситуации, свързани с незадоволителни резултати или поведение на стажанта.

3. Когато бъде отправено искане съгласно параграф 2 поради незадоволителни резултати (включително недостатъчни езикови умения), стажантите се уведомяват от своя наставник за незадоволителните резултати и получават покана от Службата за стажове за разговор, насочен към подобряване на работата им. Стажът може да бъде прекратен само ако резултатите не се подобрят в рамките на двете седмици след този разговор.

Член 11

Временно прекъсване на стажа

1. В изключителни случаи и след подаване на обосновано писмено искане от стажанта, в което се посочват съответните причини, Службата за стажове може да разреши временно прекъсване на стажа за срок до два месеца, при условие че общата продължителност на активния стаж възлиза на най-малко три месеца.

2. Стипендията за стажа и другите плащания временно се прекъсват за съответния период, а стажантът няма право на възстановяване на пътни разходи или на разходи за здравна застраховка и застраховка срещу злополуки, направени във връзка с периода на временно прекъсване. Всички заявления за възстановяване на разходи по здравна застраховка, подадени от стажанта през този период, няма да бъдат удовлетворени.

3. Стажантът може да се върне, за да довърши останалата част от стажа си, но само до края на първоначалния период на стажа.

ГЛАВА V

ФИНАНСОВИ ВЪПРОСИ

Член 12

Месечна стипендия

1. **Месечна стипендия**

1.1. Стажантите получават месечна стипендия. Месечната стипендия за стажантите е фиксирана на 25 % от основната заплата на длъжностно лице с ранг AD5, стъпка 1. Размерът на основната стипендия се публикува за всяка сесия на стажуване в началото на всеки период за кандидатстване на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове.

1.2. След годишна или междинна актуализация на основната заплата на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз месечната стипендия може да бъде актуализирана за следващата сесия, за да се приведе в съответствие с коригираното равнище на основната заплата, посочено в параграф 1.1. Актуализираната месечна стипендия остава непроменена за цялата продължителност на сесията на стажуване.

2. **Корекция във връзка с разходите за живот на други локации**

Месечната стипендия, получавана от стажантите, които са разпределени на място, различно от Брюксел и Люксембург, се коригира с корекционния коефициент, приложим за тези места, по аналогия с член 64 от Правилника за персонала. Коригираният размер на стипендиите за стаж се публикува на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове.

3. **Предсрочно прекратяване по искане на стажантите**

С изключение на случаите на прекратяване съгласно член 28 стажантите, чийто стаж приключи преди крайната датата, посочена в договора за стаж, трябва да възстановят частта от месечната стипендия, получена след датата на прекратяване. Вноските за здравна застраховка и застраховка срещу злополуки, които вече са удържани от месечната стипендия, не се възстановяват.

Член 13

Надбавка за пътни разноски

1. В зависимост от наличното финансиране стажантите получават надбавка за пътни разноски като принос към разходите, направени за пътуване до и от мястото на назначение в началото и в края на стажа им. Надбавката се изплаща под формата на еднократно плащане в началото на стажа.

2. Надбавката за пътни разноски се определя от ГД „Човешки ресурси и сигурност“ въз основа на средното разстояние между столиците на държавите—членки на ЕС, и Брюксел, т.е. 1 300 км, и съответната сума, предвидена в програмата „Еразъм+“. Точната сума се публикува на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове.

3. Когато стажантите решат да прекратят стажа си преди изтичането на минималния срок за стаж по причини, различни от тежко заболяване или *непреодолима сила*, Службата за стажове си възстановява половината от изплатената надбавка за пътни разноски.

Член 14

Надбавка за жилищно настаняване за стажанти с назначение в Люксембург

1. В зависимост от наличното финансиране стажантите, назначени в службите на Комисията в Люксембург и пребиваващи във Великото херцогство Люксембург по време на стажа си, получават допълнителна надбавка за жилищно настаняване, която частично покрива разходите им за настаняване. Тази надбавка се изплаща заедно с месечната стипендия след представяне на съответните документи, доказващи, че стажантът пребивава в Люксембург по време на стажа.

2. Размерът на надбавката за жилищно настаняване съответства на 20 % от месечната стипендия, предвидена за всяка сесия на стажуване, и се публикува на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове, в началото на всеки период за кандидатстване.

Член 15

Надбавка за храна и обществен транспорт

Когато не се предоставя друга подкрепа за храна и обществен транспорт и в зависимост от наличното финансиране, стажантите могат да получават месечна надбавка, покриваща част от разходите им за храна и обществен транспорт. Размерът на тази надбавка съответства на 5 % от месечната стипендия и се публикува на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове, в началото на всеки период за кандидатстване. Надбавката се изплаща заедно с месечната стипендия.

Член 16

Дневна надбавка и пътна надбавка за свързани със стажа посещения от мястото на назначение до Брюксел

1. Стажантите, чието място на назначение не е Брюксел, имат право да получават пътна надбавка, когато бъдат официално поканени в Брюксел от Службата за стажове, за да участват в конкретно събитие и/или обучение.

2. В допълнение към тази надбавка и при същите условия, посочени в параграф 1, стажантите, чието място на назначение не е Брюксел и които нямат местожителство в Брюксел, имат право да получават дневна надбавка, която съответства на сумата за дневни пари, определена за Белгия съгласно член 13 от приложение VII към Правилника за персонала.

3. Сумата за дневни пари е същата като сумата за дневни пари, определена за щатните служители съгласно Решение C(2025) 2495 на Комисията относно общите разпоредби за прилагане на членове 11, 12 и 13 от приложение VII към Правилника за длъжностните лица и относно разрешените пътувания. Условията и процедурата, които трябва да се спазват, се определят от Службата за стажове.

Член 17

Фонд за извънредни ситуации

ГД „Човешки ресурси и сигурност“ може да вземе решение за отпускане на ad hoc средства на стажанти или на техните близки в случаи на изключителни затруднения или при извънредни обстоятелства (например при тежко произшествие или смърт на стажант).

Член 18

Данъци и социалноосигурителни вноски

Стипендията за стаж и надбавките не се уреждат от Регламент (ЕО, Евратом, ЕОВС) № 260/68 на Съвета ([10]), приложим за длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз. Стажантите носят сами отговорност за деклариране и плащане на всички данъци и социалноосигурителни вноски по силата на приложимите закони в държавата, където те са местно лице за данъчни цели. В края на стажа Службата за стажове издава удостоверение, в което се посочва размерът на получената стипендия и получените надбавки и се потвърждава, че Комисията не е удържала данъци и социалноосигурителни вноски.

ГЛАВА VI

СИГУРНОСТ

Член 19

Класифицирана информация на ЕС и сигурност на комуникационните и информационните системи

Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията от 13 март 2015 г. относно правилата за сигурност за защита на класифицираната информация на ЕС ([11]), Решение (ЕС, Евратом) 2015/443 на Комисията от 13 март 2015 г. относно сигурността в Комисията ([12]) и Решение (ЕС, Евратом) 2017/46 от 10 януари 2017 година на Комисията относно сигурността на комуникационните и информационните системи в Европейската комисия ([13]), както и бъдещи решения на Комисията по същите въпроси, се прилагат по отношение на стажантите.

([10]) Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 260/68 на Съвета от 29 февруари 1968 г. относно определяне на условията и процедурата за прилагане на данъка в полза на Европейските общности (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 8, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1968/260/oj).
([11]) ОВ L 23, 17.3.2015 г., стр. 53, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj.
([12]) ОВ L 72, 17.3.2015 г., стр. 41, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj.
([13]) ОВ L 6, 11.1.2017 г., стр. 40, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2017/46/oj.

Член 20

Проверка на граждани на трети държави

Когато дадена служба на Комисията иска да подбере гражданин на трета държава за стажантска позиция и трябва да му предостави достъп до информация или мрежи на Комисията, дирекция „Сигурност“ към ГД „Човешки ресурси и сигурност“, по искане на Службата за стажове, извършва проверка на гражданина на трета държава, за да оцени потенциалните рискове и да предложи мерки за тяхното смекчаване.

ГЛАВА VII

СТАЖАНТИ С УВРЕЖДАНИЯ

Член 21

Надбавка за стажант с увреждания

1. При представяне на доказателства за признато увреждане,, издадени от компетентен национален орган, стажантите с увреждания имат право на допълнителна надбавка в размер до 50 % от месечната стипендия. Процедурата за кандидатстване за тази надбавка се публикува на уебсайта на Службата за стажове.

2. В изключителни и надлежно обосновани случаи (например личен асистент) може да бъде отпусната допълнителна финансова помощ. Въпреки това сумата от месечната стипендия, надбавката за стажант с увреждания и допълнителната финансова помощ не може да надвишава двукратния размер на месечната стипендия.

Член 22

Разумни улеснения

1. Службите на Комисията осигуряват разумни улеснения за стажанти с увреждания, признати съгласно удостоверение за увреждане, издадено от компетентен национален орган.

2. „Разумни улеснения“ означава подходящи мерки, когато това е необходимо, за да се даде възможност на стажант с увреждане да има достъп до стажантската програма „Синя книга“ и да участва в нея, освен ако тези мерки не биха представлявали непропорционална тежест за Комисията.

Член 23

Позитивни мерки

ГД „Човешки ресурси и сигурност“ може да предприеме позитивни мерки, за да гарантира достъп до стажантската програма за кандидатите с увреждания с цел гарантиране на пълно равенство на практика. Условията за участие в тези инициативи се публикуват на специализиран уебсайт, който се поддържа от Службата за стажове.

ГЛАВА VIII

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Член 24

Права и задължения на стажантите

ГД „Човешки ресурси и сигурност“ обезпечава спазването на правилата, приложими за стажантската програма „Синя книга“, изложени в приложението към настоящото решение, в договора за стаж или в който и да било друг съответен документ, приет за прилагането на настоящото решение, включително формулярите за деклариране на конфликти на интереси.

Член 25

Представителство на стажантите

Стажантите могат да създадат комитет на стажантите. Членовете се избират от и сред стажантите, а тяхната роля е да представляват общността на стажантите, да им оказват съдействие при необходимост и да организират дейности по време на стажа. Комитетът на стажантите работи независимо от Службата за стажове и съгласно собствения си устав.

Член 26

Комитет за връзка

Службата за стажове може да позволи на не повече от шестима стажанти да удължат стажа си с един месец след края на октомврийската сесия, и на не повече от петима стажанти да удължат стажа си с три месеца след края на мартенската сесия, за да се улесни преходът към следващата сесия на стажуване и да се подпомогнат новите стажанти при подготовката за избора на техния комитет на стажантите.

ГЛАВА IX

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 27

Жалби

Стажантите, които искат да обжалват решение, взето съгласно настоящото решение, могат да се обърнат в писмен вид към Службата за стажове. Службата за стажове отговаря на стажантите във възможно най-кратък срок.

Стажантите, които смятат, че са станали жертва на лошо администриране, имат право да подадат жалба до Европейския омбудсман, след като представят своите твърдения в писмен вид пред Службата за стажове. Службата за стажове отговаря на стажантите във възможно най-кратък срок.

Член 28

Непреодолима сила

В случаи на *непреодолима сила* Службата за стажове може временно да прекъсне, да прекрати или да промени договора за стаж, когато условията за постигане на целите на стажа не могат да бъдат изпълнени.

Член 29

Изпълнение и наблюдение

ГД „Човешки ресурси и сигурност“ отговаря за ефективното изпълнение и наблюдение на настоящото решение в рамките на службите на Комисията и гарантира, че то се прилага по последователен начин.

Член 30

Отмяна

1. Решение на Комисията C(2005) 458 относно правилата, приложими за официалната система на Европейската комисия за провеждане на стажове, и Решение на Комисията C(2007) 1221 относно определянето на размера на стипендията за стажантите, включени в официалната система на Европейската комисия за провеждане на стажове, се отменят.

2. Стажовете, за които процесът на кандидатстване е започнал преди приемането на настоящото решение, продължават да се провеждат съгласно решенията, посочени в параграф 1.

Член 31

Дата на пораждане на действие и прилагане

Настоящото решение поражда действие от деня на приемането му и се прилага от етапа на кандидатстване за първата сесия на стажуване след тази дата.

Съставено в Брюксел на 16 юли 2026 година.

За Комисията
Piotr SERAFIN
Член на Комисията

ПРИЛОЖЕНИЕ

Ред и условия, приложими за стажантската програма „Синя книга“

1. **Общи условия за работа**

1.1. ***Място за провеждане на стажа***

Стажовете се провеждат на мястото, където се намира службата на Комисията, към която е разпределен стажантът.

Условията за работата в хибриден режим, приложими за длъжностните лица и другите служители, определени в член 10 от Решение C(2022) 1788 на Комисията, се прилагат по аналогия и за стажантите. Така стажантите могат да съчетават работа от разстояние с работа в офис среда. Освен това може да им бъде разрешено да работят от разстояние от място, различно от мястото на назначението им, за не повече от 5 дни от сесията на стажуване, ако получат одобрение от прекия си ръководител.

1.2. ***Работно време и почивни дни***

Работното време е това, което се прилага за длъжностните лица и другите служители, както е посочено в член 5, параграф 1 от Решение C(2022) 1788 на Комисията. Стажантите имат право на същите официални празници като длъжностните лица на Комисията. Стажантите регистрират работните си часове всеки ден и могат да балансират извънредния положен труд, но не и да получат компенсация за него.

Стажантите имат право на два дни годишен отпуск за всеки месец стаж. Това право се придобива пропорционално на продължителността на стажа, като се отчита от първия ден на месеца. Не се изплащат суми за неизползван годишен отпуск по време на стажа. Всички права, свързани с годишен отпуск, които не са използвани, не могат да се прехвърлят към нов договор.

2. **Здравословни и безопасни условия на труд**

2.1. ***Отсъствия***

2.1.1. *Отсъствие поради заболяване*

В случай на заболяване стажантите уведомяват своите наставници възможно най-скоро. От четвъртия календарен ден на заболяването те трябва да представят медицинско удостоверение, в което се посочва очакваната продължителност на отсъствието. Стажантите могат да бъдат подложени на медицински преглед в интерес на службата и с оглед спазването на задължението за полагане на дължима грижа.

Отсъствията поради заболяване, за които не се изисква медицинско удостоверение, не следва да надвишават шест дни за целия период на стажа.

Медицинското удостоверение трябва да бъде изпратено до отдела за отсъствия по медицински причини на Комисията в срок до пет календарни дни от датата на отсъствието. Ако по време на периода на стажа стажантът отсъства поради заболяване без медицинско удостоверение за общо повече от пет дни, той трябва да представя медицинско удостоверение за всяко следващо отсъствие поради заболяване.

2.1.2. *Необосновани отсъствия*

Когато стажантите отсъстват без основателна причина или без да уведомят своя наставник, службата на Комисията, към която е разпределен стажантът, уведомява Службата за стажове.

Когато стажантите не успеят да обосноват неразрешеното си отсъствие, дните на отсъствие се приспадат от правото им на отпуск от съответната служба.

Службата за стажове си възстановява всички надплатени суми за месечна стипендия и другите надбавки.

2.2. ***Психосоциална подкрепа***

Стажантите могат да се ползват от психосоциалната подкрепа, предлагана от Медицинската служба на Комисията. Стажантите могат да се свържат с психосоциалните екипи на мястото, където са разпределени, за да си запишат час.

Психосоциалната подкрепа е поверителна и се предоставя без заплащане; тя следва да се разглежда единствено като краткосрочна подкрепа, която не замества специализираните или дългосрочните консултации.

2.3. ***Здравна застраховка***

Здравната застраховка е задължителна за всички стажанти. До началото на стажа стажантите трябва да представят доказателство, че са здравноосигурени за цялата продължителност на стажа. Ако стажантите не са обхванати от друга здравна застраховка, те автоматично се застраховат срещу заболяване при условията, определени в рамковия договор на Комисията относно застраховането. В този случай стажантите заплащат една трета от застрахователната премия, която се удържа автоматично от месечната стипендия.

2.4. ***Застраховка „Злополука“***

Стажантите се осигуряват срещу злополуки при условията, определени в рамковия договор на Комисията относно застраховането. Стажантите заплащат една десета от застрахователната премия, която се удържа автоматично от месечната им стипендия. Комисията поема останалата част от разходите за покритието.

3. **Права и задължения на стажантите**

3.1. ***Етично поведение и държание***

Стажантите спазват указанията, давани от техния наставник, от преките им ръководители и от Службата за стажове.

Стажантите нямат право да приемат каквито и да било подаръци или безплатни услуги, предоставени им в качеството им на стажанти, освен с предварително разрешение от Службата за стажове.

Въпреки това подарък или безплатна услуга с приблизителна стойност до 50 евро може да бъде приет/а, като се счита, че разрешение е било дадено. Ако обаче на стажантите бъде предложен подарък или безплатна услуга с приблизителна стойност над 50 евро, те трябва да поискат разрешение от Службата за стажове, преди да го/я приемат. При всички случаи разрешение не се дава, ако стойността надвишава 150 евро. Стажантите следва да избягват да приемат подаръци и безплатни услуги (дори и на стойност под 50 евро и независимо от източника), тъй като това може да доведе до конфликт на интереси.

По време на стажа стажантите не следва да приемат отличия или награди от правителства или други източници в качеството си на стажанти, освен с предварително разрешение от Службата за стажове.

3.2. ***Конфликти на интереси***

Стажантите не се занимават с въпроси, по които пряко или косвено имат какъвто и да било личен интерес, който би могъл да накърни тяхната независимост, и по-специално с въпроси, свързани с техните семейни и финансови интереси.

Когато при изпълнението на служебните си задължения стажантите се сблъскат с въпрос съгласно параграф 1 по-горе, те незабавно уведомяват своя наставник. Наставникът отнася въпроса към компетентната служба или към Службата за стажове, които могат да предприемат подходящи действия.

Преди началото на стажа службата на Комисията, към която е разпределен стажантът, може да поиска от него да подпише специална декларация за конфликт на интереси, одобрена от звеното, отговарящо за етиката на равнището на Комисията. Службата на Комисията, към която е разпределен стажантът, може да въведе, ако е необходимо с помощта на Службата за стажове, всички необходими мерки за смекчаване на последиците.

3.3. ***Психически и сексуален тормоз***

Стажантите се въздържат от каквито и да било форми на психически или сексуален тормоз.

Стажантите, които са станали жертва на тормоз на работното място, могат да се обърнат към главния доверен съветник в съответствие с неформалната процедура, описана в глава II от дял II на Решение C(2023) 8630 на Комисията, или към Службата за разследвания и дисциплинарни въпроси на Комисията в съответствие с Решение C(2019) 4231 на Комисията.

Стажантите, срещу които е отправено обвинение в тормоз, могат да бъдат подложени *inter alia* на предварителна оценка и на административно разследване.

3.4. ***Външни дейности***

Стажантите декларират предварително всяка външна дейност, независимо дали за нея получават възнаграждение или не, която ще извършват по време на стажа, включително дейности, които вече са в ход при започването на стажа.

Такива дейности изискват предварително писмено одобрение от страна на наставника и от службата на Комисията, към която е разпределен стажантът, след като са проверили необходимото време за тяхното осъществяване и са се уверили, че няма конфликт на интереси. Одобрението може да бъде съпроводено с условия или да бъде отказано, когато това е необходимо. Всяка последваща промяна в обстоятелствата (например естество, обхват, времеви ангажимент, възнаграждение) се съобщава незабавно на службата на Комисията, към която е разпределен стажантът, както и на Службата за стажове, с цел преоценка.

3.5. ***Свобода на изразяване на мнение, публикации и социални медии***

Стажантите се ползват с правото на свобода на изразяване на мнение, което се упражнява при надлежно спазване на принципите на лоялност и безпристрастност. Те се въздържат от всякакво неразрешено разкриване на информация, получена по време на стажа им, освен ако тази информация вече е публично достояние или е достъпна за обществеността.

Стажантите се въздържат от поведение, което би могло да накърни авторитета на институцията или да създаде впечатление, че говорят от нейно име, по-специално при публични изявления, взаимодействия с медиите или участие в публични събития.

Стажантите, които възнамеряват да публикуват или да организират публикуването, самостоятелно или съвместно с други лица, на каквато и да било информация, свързана с дейността на Съюза или със задачите на стажантите, уведомяват службата на Комисията, към която е разпределен стажантът, както и Службата за стажове, най-късно 30 дни преди публикуването. Службата на Комисията, към която е разпределен стажантът, след като се консултира със Службата за стажове и — в случаите, когато въпросът може да накърни сериозно законните интереси на Съюза — със звеното, отговарящо за етиката, може да възрази срещу публикуването.

Стажантите спазват вътрешните указания на Комисията относно използването на социалните медии.

3.6. ***Съдебни производства***

Ако от стажантите се изисква да дадат показания в рамките на съдебно производство, свързано с работата им в Комисията, те искат предварително разрешение от Службата за стажове, която се консултира със съответната служба. Разрешението се отказва само когато интересите на Съюза налагат това и отказът не би довел до наказателноправни последици за съответния стажант.

Когато национален съдебен или полицейски орган изпраща искане без предварително уведомление и е необходимо да се запази процесуалната тайна, задължението за поверителност се отменя единствено при получаване на официална призовка. Задължението за запазване на поверителност остава в сила и след приключването на стажа.

3.7. ***Сигнализиране за нередности, корупция и нередности***

Стажантите, които в хода на или във връзка с изпълнението на служебните си задължения научат за факти, даващи основание да се предположи наличие на потенциална незаконна дейност, включително измама или корупция, които накърняват интересите на Съюза, или за поведение, свързано с изпълнението на служебни задължения, което може да представлява сериозно нарушение на задълженията на длъжностни лица или други служители на Съюза, действат в съответствие с членове 22а и 22б от Правилника за персонала и правилата за неговото прилагане.

3.8. ***Права върху интелектуалната собственост***

Всички права върху интелектуалната собственост, свързани с работата, извършвана по време на стажовете, се прехвърлят на Комисията. Всички права върху писмени материали или други разработки, създадени от стажантите при изпълнението на служебните им задължения, са собственост на Европейския съюз, когато тези писмени материали или разработки са свързани с неговите дейности.

3.9. ***Използване на услугите в областта на информационните и комуникационните технологии за лични цели***

Услугите на Комисията в областта на информационните и комуникационните технологии (ИКТ) се предоставят изключително за служебни цели, свързани с изпълнението на служебните задължения на стажантите. Личното ползване на тези услуги може да бъде разрешено само ако е ограничено, разумно и не противоречи на разпоредбите на настоящата точка или на каквито и да било вътрешни документи относно използването на ИКТ услугите на Комисията, включително Насоките за служителите относно използването на ИКТ услугите на Комисията ([1]).

Стажантите се въздържат от ползването на ИКТ услугите за лични цели при следните обстоятелства:

— когато такъв вид ползване би могло да се отрази неблагоприятно на тяхната работа или на работата на колегите им;

— когато това носи риск от увреждане на имиджа или репутацията на Комисията;

— когато това е свързано със значителни разходи за Комисията или с ангажиране на значителни ресурси;

— когато това е в противоречие с правните или етичните задължения, приложими спрямо стажантите;

— когато става въпрос за големи лични мултимедийни файлове.

([1]) Staff Matters Administrative Notices - InfoAdm N° 24-2016 (18.05.2016) GUIDELINES FOR STAFF ON THE USE OF THE COMMISSION'S INFORMATION AN.