C/2026/3791

17.7.2026

# ROZHODNUTÍ KOMISE

## ze dne 16. července 2026,

## o pravidlech upravujících program služebních stáží Evropské komise

(C/2026/3791)

EVROPSKÁ KOMISE,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie,

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie ([1]), a zejména na čl. 58 odst. 2 písm. e) uvedeného nařízení,

vzhledem k těmto důvodům:

1) Program služebních stáží Komise poskytuje účastníkům jedinečný vhled do jejích priorit, politik a správy a umožňuje jim získat bezprostřední zkušenosti s fungováním Komise a ostatních orgánů EU.

2) Cílem unie dovedností ([2]) je posílit kvalitní, inkluzivní a adaptabilní systémy vzdělávání, odborné přípravy a dovedností, a řešit tak nedostatek kvalifikovaných pracovníků a mezery v dovednostech a zároveň zvýšit konkurenceschopnost EU. Zdůrazňuje se v ní potřeba zvýšit atraktivitu, excelenci a inkluzivnost odborného vzdělávání a přípravy, aby se tento druh vzdělání stal stejně ceněným jako vysokoškolské vzdělávání, a to i pro ženy.

3) Doporučení Rady ze dne 10. března 2014 k rámci kvality stáží ([3]) doporučuje zvýšit kvalitu stáží s cílem usnadnit přechod ze vzdělávání, nezaměstnanosti nebo neaktivity do zaměstnání.

4) Některá vnitřní prováděcí ustanovení a politiky, které se vztahují na zaměstnance, jako je rozhodnutí C(2023) 8630 o psychickém a sexuálním obtěžování ([4]), by se měla vztahovat i na stážisty. Příslušná ustanovení jsou uvedena v příloze tohoto rozhodnutí.

5) Strategie Komise v oblasti lidských zdrojů ([5]) uznává, že je třeba učinit více pro to, aby zaměstnanci Komise byli odrazem společnosti, které slouží. Cílem tohoto rozhodnutí je zavést rozmanitější a inkluzivnější přístup k programu stáží „Blue Book“ prostřednictvím zapojení absolventů odborného vzdělávání a přípravy.

6) Tímto rozhodnutím se potvrzuje zásada nediskriminace stanovená v článku 1d služebního řádu úředníků Evropské unie (dále jen „služební řád“) ([6]).

([1]) Úř. věst. L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj.
([2]) Sdělení Komise Evropskému parlamentu, Evropské radě, Radě, Evropskému hospodářskému a sociálnímu výboru a Výboru regionů ze dne 5. března 2025 – Unie dovedností (COM(2025) 90).
([3]) Úř. věst. C 88, 27.3.2014, s. 1.
([4]) Rozhodnutí Komise ze dne 12. prosince 2023 o prevenci psychického a sexuálního obtěžování a boji proti němu, kterým se zrušuje rozhodnutí K(2006) 1624/3 (C(2023) 8630).
([5]) Sdělení Komisi – Nová strategie Komise v oblasti lidských zdrojů (C(2022) 2229).
([6]) Stanoven nařízením (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1).

7) Toto rozhodnutí by mělo zajistit, aby byli stážisté vybíráni na základě nejvyšších standardů způsobilosti, výkonnosti a profesní bezúhonnosti a na co nejširším zeměpisném základě z řad státních příslušníků členských států Unie. V souladu s rozhodnutím Komise, kterým se upravuje zeměpisná vyváženost zaměstnanců Komise ([7]), bude zeměpisnou vyváženost stážistů v rámci programu „Blue Book“ sledovat Generální ředitelství pro lidské zdroje a bezpečnost (dále jen „GŘ HR“) a v případě jakýchkoli výrazných rozdílů mohou být přijata příslušná opatření. Kromě toho by všechny stáže programu „Blue Book“ měly být přístupné státním příslušníkům kandidátských zemí, které se účastní předvstupní strategie.

8) Tímto rozhodnutím by se mělo zajistit, aby vybraní stážisté mohli plně využívat výhod programu stáží „Blue Book“ prostřednictvím aktivní účasti a přispívání k jeho činnostem, přičemž by zároveň prokázali dostatečnou úroveň jazykových znalostí v angličtině, francouzštině nebo němčině.

9) Dále by se jím mělo zajistit, aby byly stáže nabízeny co největšímu počtu způsobilých uchazečů. Je proto nezbytné omezit možnost absolvování stáží na uchazeče, kteří mají méně než šest týdnů (42 kalendářních dnů) pracovní praxe v orgánu, instituci nebo jiném subjektu Unie.

10) V závislosti na dostupných finančních prostředcích se tímto rozhodnutím zavádějí dodatečné příspěvky, zkracuje se lhůta pro úhradu cestovních výdajů do místa působení a zpět a upravuje se výše měsíčního stipendia v závislosti na místě působení.

11) Rozhodnutí Komise K(2005) 458 o pravidlech systému služebních stáží Evropské komise a rozhodnutí Komise K(2007) 1221 o stanovení výše stipendia pro stážisty v rámci systému služebních stáží Evropské komise by proto měla být zrušena a nahrazena tímto rozhodnutím,

ROZHODLA TAKTO:

KAPITOLA I

## OBECNÁ USTANOVENÍ

*Článek 1*

### Působnost

Tímto rozhodnutím se upravuje program stáží „Blue Book“.

*Článek 2*

### Definice

Pro účely tohoto rozhodnutí se rozumí:

a) „programem stáží „Blue Book“ program služebních stáží Evropské komise;

b) „stážistou“ osoba, která se účastní programu stáží „Blue Book“, a to bez ohledu na místo působení;

c) „kanceláří pro stáže“ subjekt odpovědný za správu programu stáží „Blue Book“;

d) „uchazečem“ osoba, která se formálně přihlásila na stáž v rámci programu „Blue Book“, bez ohledu na to, zda byla vybrána;

e) „nabídkou stáže“ nabídka Komise k uzavření dohody o stáži;

([7]) Rozhodnutí Komise ze dne 6. listopadu 2025, kterým se stanoví obecná prováděcí ustanovení k článku 27 služebního řádu úředníků Evropské unie a k čl. 12 odst. 1 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie (C(2025) 7357).

f) „dohodou o stáži“ smlouva mezi Komisí a stážistou, která stanoví podmínky programu stáže, včetně povinností, závazků a výhod stážisty, jakož i práv a povinností Komise.

KAPITOLA II

## DRUHY STÁŽÍ A PŘÍSLUŠNÁ KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

*Článek 3*

### Obecná kritéria způsobilosti

1. Uchazeči musí být ke dni zahájení stáže starší 18 let.

2. Uchazeči musí být státními příslušníky členského státu Evropské unie nebo kandidátské země, na kterou se vztahuje předvstupní strategie. Pokud chce útvar ve výjimečných a řádně odůvodněných případech přijímat přihlášky na stáž od státních příslušníků jiných zemí mimo EU, musí nejprve získat souhlas GŘ HR.

3. Bez ohledu na odstavec 2 se mohou některé útvary Komise během fáze výběru rozhodnout, že své pozice stážistů vzhledem k povaze plánovaných úkolů neotevřou pro předběžně vybrané uchazeče ze zemí mimo EU. Příslušné informace ze strany útvarů Komise jsou zveřejněny na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže.

4. Uchazeči, kteří před zahájením stáže absolvovali nebo absolvují odbornou praxi v evropském orgánu, instituci nebo jiném subjektu ([8]) trvající déle než šest týdnů (42 kalendářních dnů), jsou z účasti na stáži vyřazeni. To platí pro všechny druhy stáží (formální i neformální, placené i neplacené, na plný i částečný úvazek) i pro práci akreditovaného parlamentního asistenta nebo asistenta poslance Evropského parlamentu, interního poradce nebo výzkumného pracovníka, jakož i dočasného zaměstnance, smluvního zaměstnance, prozatímního zaměstnance atd.

*Článek 4*

### Druhy stáží programu „Blue Book“ a příslušná zvláštní kritéria způsobilosti

1. Existují dva druhy stáží: administrativní stáže, které jsou určeny pro absolventy vysokých škol a absolventy odborného vzdělávání a přípravy, a stáže překladatelské.

2. V závislosti na konkrétním druhu stáže programu „Blue Book“ musí uchazeči splňovat i tyto podmínky:

2.1. V případě administrativní stáže programu „Blue Book“ určené pro absolventy vysokých škol uchazeči musí:

a) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně tří let, odpovídající úrovni 6 evropského rámce kvalifikací a doložené diplomem o dosaženém vzdělání uděleným před uplynutím lhůty pro podání přihlášky;

b) mít velmi dobrou znalost angličtiny, francouzštiny nebo němčiny na úrovni alespoň C1 společného evropského referenčního rámce pro jazyky; uchazeči, kteří jsou státními příslušníky některého z členských států, musí navíc ovládat jeden další úřední jazyk Evropské unie na úrovni alespoň B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

([8]) Úplný seznam orgánů, institucí a jiných subjektů Unie je k dispozici na internetových stránkách Evropské unie: Profily orgánů a institucí EU |Evropská unie.

2.2. V případě administrativní stáže programu „Blue Book“ určené pro absolventy odborného vzdělávání a přípravy uchazeči musí:

a) mít kvalifikaci v oblasti odborného vzdělávání a přípravy na úrovni alespoň 3, 4 nebo 5 evropského rámce kvalifikací doloženou osvědčením o odborné kvalifikaci vydaným před uplynutím lhůty pro podání přihlášky;

b) mít dobrou znalost angličtiny, francouzštiny nebo němčiny na úrovni alespoň B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky; uchazeči, kteří jsou státními příslušníky některého z členských států, musí navíc ovládat jeden další úřední jazyk Evropské unie na úrovni alespoň A2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

2.3. V případě překladatelské stáže programu „Blue Book“ uchazeči musí:

a) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně tří let, odpovídající úrovni 6 evropského rámce kvalifikací a doložené diplomem o dosaženém vzdělání uděleným před uplynutím lhůty pro podání přihlášky;

b) mít jako hlavní jazyk jeden z úředních jazyků Evropské unie na úrovni C2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky nebo mateřského jazyka, dále jako druhý jazyk angličtinu, francouzštinu nebo němčinu na úrovni alespoň C1 společného evropského referenčního rámce pro jazyky a jako třetí jazyk jakýkoli jiný úřední jazyk Evropské unie na úrovni alespoň B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

KAPITOLA III

## POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY, PŘEDBĚŽNÉHO VÝBĚRU A VÝBĚRU

*Článek 5*

### Podání přihlášky

1. Postup pro podání přihlášky stanoví kancelář pro stáže a všechny přihlášky se podávají v souladu s tímto postupem. Všechny potřebné pokyny jsou zveřejněny na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže.

2. Uchazeči mohou podat pouze jednu přihlášku na konkrétní cyklus stáže.

3. Uchazeči musí předložit kopie diplomů nebo jiných osvědčení jako doklad o všech požadovaných kvalifikacích, včetně dokladu o ukončení všech studijních programů a osvědčení o odborné kvalifikaci, jakož i potvrzení o odborné a mezinárodní praxi uvedené v přihlášce. Pokud je uvedeno dosud neukončené studium nebo dosud neukončená odborná příprava, je nutné předložit úřední potvrzení od příslušné instituce nebo poskytovatele.

4. Od uchazečů, jejichž doklady o dosaženém vysokoškolském vzdělání nebo odborné kvalifikaci nejsou vystaveny v jednom z úředních jazyků Evropské unie, se požaduje, aby předložili překlad těchto dokumentů do angličtiny, francouzštiny nebo němčiny.

5. Znalost jazyků uvedených v přihlášce musí být řádně doložena náležitými doklady, včetně diplomů nebo dokladu o tom, že uchazeč absolvoval část studia v daném jazyce. Tento požadavek se nevztahuje na mateřský jazyk uchazeče.

6. Kancelář pro stáže automaticky zamítne všechny přihlášky doručené po uplynutí lhůty pro podání přihlášky. Uchazeči předloží všechny požadované podpůrné dokumenty v souladu se stanoveným postupem. Kancelář pro stáže nepřijme žádné změny údajů po uplynutí lhůty pro podání přihlášky.

*Článek 6*

### Předběžný výběr

1. Hlavním cílem předběžného výběru je poskytnout útvarům Komise co nejlepší výběr uchazečů s co nejrozmanitějším vzděláním a z co největšího počtu různých členských států, z nichž mohou útvary Komise provést konečný výběr.

2. Kancelář pro stáže vykoná předběžný výběr v souladu s pokyny a kritérii pro předběžný výběr, které jsou zveřejněny na internetových stránkách určených k tomuto účelu. Předběžný výběr je důvěrný a jeho výsledky jsou dostupné pouze kanceláři pro stáže.

3. Kancelář pro stáže si vyhrazuje právo v případě potřeby změnit postup a kritéria předběžného výběru. Kancelář pro stáže tyto změny zveřejní na internetových stránkách určených k tomuto účelu před začátkem období pro podávání přihlášek.

4. Kancelář pro stáže vybere na základě údajů uvedených v přihlášce nejlepší uchazeče, kteří splňují kritéria pro výběr.

5. Kancelář pro stáže uplatňuje směrné počty v souladu s obecnými prováděcími ustanoveními k článku 27 služebního řádu a čl. 12 odst. 1 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské Unie.

6. Kancelář pro stáže informuje uchazeče o jejich předběžném výběru po kontrole splnění kritérií způsobilosti a ověření podpůrných dokumentů.

*Článek 7*

**Výběr**

1. **Předběžně vybraní uchazeči**

1.1. Kancelář pro stáže zařadí předběžně vybrané uchazeče do databáze, která je k dispozici všem útvarům účastnícím se programu stáží „Blue Book“ pro účely konečného výběru (dále jen „virtuální databáze ‚Blue Book‘“). Virtuální databáze „Blue Book“ obsahuje až trojnásobný počet uchazečů v porovnání s počtem pozic pro stážisty.

1.2. Kancelář pro stáže stanoví s ohledem na potřeby jednotlivých útvarů a na dostupné rozpočtové prostředky počet pozic pro stážisty, které se přidělí jednotlivým útvarům v rámci každého cyklu stáží. Útvary vypracují podrobný popis pracovní náplně, v němž uvedou hlavní požadavky a povinnosti pro každou přidělenou pozici.

1.3. Kancelář pro stáže stanoví postup, jakým se mohou předběžně vybraní uchazeči o tyto pozice ucházet. Postup je zveřejněn na internetových stránkách určených k tomuto účelu. Pokud nebyl pro konkrétní pozici nalezen vhodný uchazeč nebo nebyla doručena žádná přihláška, mohou útvary mezi předběžně vybranými uchazeči ve virtuální databázi „Blue Book“ aktivně vyhledávat vhodné uchazeče, kteří splňují předem stanovená kritéria pro dané pozice.

1.4. Konečné rozhodnutí o výběru uchazečů náleží výhradně příslušným útvarům Komise a nabývá účinku až poté, co kancelář pro stáže zašle nabídku stáže.

2. **Vybraní uchazeči**

2.1. Kancelář pro stáže podepíše nabídku stáže a zašle ji všem vybraným uchazečům k podpisu. Nabídka stáže se považuje za přijatou, a tedy za dohodu o stáži, v okamžiku, kdy ji uchazeč podepíše a doručí ji kanceláři pro stáže. Vybraným uchazečům může být v rámci daného cyklu stáží nabídnuta pouze jedna pracovní pozice.

2.2. Kancelář pro stáže zajistí, aby vybraní uchazeči ze zemí mimo EU předložili všechny doklady požadované orgány dané země za účelem legálního pobytu a výkonu práce v průběhu stáže.

2.3. Vybraní uchazeči, kteří nabídku stáže odmítnou, jsou z probíhajícího výběrového řízení vyřazeni.

3. **Neúspěšní uchazeči**

Neúspěšní uchazeči se mohou znovu přihlásit na stáž v kterémkoli následujícím cyklu stáží podáním nové přihlášky a zasláním podpůrných dokumentů.

4. **Stažení přihlášky**

Uchazeči mohou svou přihlášku v kterékoli fázi podání přihlášky, předběžného výběru a výběru stáhnout tím, že o tomto rozhodnutí písemně uvědomí kancelář pro stáže. Jejich přihláška je poté stažena z dalších fází (předběžného) výběru. Mohou se znovu ucházet o stáž v pozdějším termínu, a to podáním nové přihlášky včetně podpůrných dokumentů.

5. **Zpracování osobních údajů**

Všechny fáze výběrového řízení podle této kapitoly musí být v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ([9]) o osobních údajích.

Kancelář pro stáže nesmí dokumentaci uchazečů znovu použít v dalších cyklech stáží.

KAPITOLA IV

## DÉLKA STÁŽE A CYKLY STÁŽÍ

*Článek 8*

1. Každý cyklus stáží trvá pět měsíců.

2. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může být stáž se souhlasem útvaru, v němž se stáž koná, zkrácena na dobu kratší než pět měsíců, přičemž minimální délka trvání činí tři měsíce. V těchto případech začíná dohoda o stáži platit od 1. nebo 16. dne daného měsíce.

3. Omezení podle odstavce 1 se nevztahuje na stážisty, kteří pokračují ve své činnosti jako členové styčného výboru podle článku 26.

4. Každý rok se konají dva cykly stáží:

a) od 1. března do 31. července a

b) od 1. října do posledního dne měsíce února následujícího roku.

*Článek 9*

**Předčasné ukončení ze strany stážistů**

Stážisté, kteří chtějí ukončit stáž před datem ukončení stanoveným v dohodě o stáži, musí podat písemnou žádost u kanceláře pro stáže ve lhůtách, které jim byly oznámeny na začátku stáže, a poté, co o této skutečnosti uvědomili svého mentora a koordinátora.

Stáž může být ukončena pouze k 15. nebo poslednímu dni každého měsíce.

([9]) 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

*Článek 10*

**Předčasné ukončení ze strany Komise**

1. Kancelář pro stáže může stáž ukončit kdykoli, pokud se ukáže, že stážista při podání přihlášky nebo v průběhu stáže vědomě učinil nepravdivá prohlášení nebo předložil nepravdivé údaje či doklady, a došlo tedy k porušení článku 5.

2. Na základě odůvodněné žádosti personálního oddělení útvaru, v němž se stáž koná, může kancelář pro stáže danou stáž po vyslechnutí stážisty kdykoli ukončit. Důvody pro ukončení mohou zahrnovat porušení tohoto rozhodnutí, včetně podmínek stanovených v příloze tohoto rozhodnutí, porušení dohody o stáži nebo situaci související s nedostatečnou výkonností stážisty nebo jeho chováním.

3. Pokud je podána žádost podle odstavce 2 z důvodu nedostatečné výkonnosti (včetně nedostatečných jazykových znalostí), informuje stážistu o nedostatečné výkonnosti jeho mentor a kancelář pro stáže jej pozve k pohovoru zaměřenému na zlepšení výkonnosti. Stáž může být ukončena pouze tehdy, pokud se výkon stážisty do dvou týdnů po tomto pohovoru nezlepší.

*Článek 11*

**Pozastavení stáže**

1. Ve výjimečných případech a na základě odůvodněné písemné žádosti stážisty, v níž uvede příslušné důvody, může kancelář pro stáže povolit pozastavení stáže na dobu až dvou měsíců, za předpokladu, že celková délka aktivní stáže činí nejméně tři měsíce.

2. Stipendium stážisty a jiné platby se na příslušné období pozastavují a stážista nemá nárok na úhradu jakýchkoli cestovních výdajů nebo výdajů na zdravotní a úrazové pojištění vzniklých v souvislosti s obdobím, během něhož je stáž pozastavena. Žádostem o proplacení výdajů zdravotního pojištění, které stážista během tohoto období podá, nebude vyhověno.

3. Stážista se může vrátit, aby absolvoval zbývající část stáže, avšak pouze do konce původního období stáže.

KAPITOLA V

**FINANČNÍ ZÁLEŽITOSTI**

*Článek 12*

**Měsíční stipendium**

1. **Měsíční stipendium**

1.1. Stážisté pobírají měsíční stipendium. Měsíční stipendium pro stážisty činí 25 % základního platu úředníka platové třídy AD 5, stupně 1. Základní výše stipendia je pro každý cyklus stáží zveřejněna na začátku každého období pro podávání přihlášek na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže.

1.2. V návaznosti na roční nebo průběžnou aktualizaci základního platu úředníků a ostatních zaměstnanců Evropské unie může být měsíční stipendium za nadcházející cyklus stáží aktualizováno tak, aby odpovídalo upravené výši základního platu uvedeného v odstavci 1.1. Aktualizovaná výše měsíčního stipendia zůstává po dobu trvání cyklu stáží nezměněna.

2. **Úprava životních nákladů v jiných místech působení**

Na měsíční stipendium, které pobírají stážisté přidělení do jiných míst působení než Brusel a Lucemburk, se uplatní opravný koeficient použitelný pro tato místa působení obdobně podle článku 64 služebního řádu. Upravená výše stipendia na stáž je zveřejněna na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže.

3. **Předčasné ukončení na žádost stážistů**

S výjimkou ukončení stáže podle článku 28 musí stážisté, jejichž stáž skončí před datem ukončení stáže uvedeným v dohodě o stáži, vrátit část měsíčního stipendia za období následující po datu ukončení stáže. Za příspěvky na zdravotní a úrazové pojištění, které již byly z měsíčního stipendia odečteny, se neposkytuje náhrada.

*Článek 13*

**Příspěvek na cestovní výdaje**

1. V závislosti na dostupných finančních prostředcích obdrží stážisté příspěvek na cestovní výdaje jako náhradu cestovních výdajů vzniklých na začátku a na konci stáže v souvislosti s cestou do místa působení a zpět. Příspěvek se vyplácí jednorázově na začátku stáže.

2. Příspěvek na cestovní výdaje stanoví GŘ HR na základě průměrné vzdálenosti mezi hlavními městy EU a Bruselem (tj. 1 300 km) a příslušné částky stanovené v programu Erasmus+. Přesná částka je zveřejněna na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže.

3. Pokud se stážisté rozhodnou ukončit stáž před uplynutím minimální délky stáže z jiných důvodů, než je vážná nemoc nebo vyšší moc, kancelář pro stáže si od nich vyžádá vrácení poloviny vyplaceného příspěvku na cestovní výdaje.

*Článek 14*

**Příspěvek na ubytování pro stážisty přidělené do Lucemburku**

1. V závislosti na dostupných finančních prostředcích obdrží stážisté přidělení k útvarům Komise v Lucemburku, kteří během stáže žijí v Lucemburském velkovévodství, doplňkový příspěvek na ubytování, který částečně pokryje jejich náklady na ubytování. Tento příspěvek se vyplácí spolu s měsíčním stipendiem po předložení příslušných dokladů prokazujících, že stážista během stáže žije v Lucembursku.

2. Výše příspěvku na ubytování odpovídá 20 % měsíčního stipendia stanoveného pro každý cyklus stáží a je zveřejněna na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže, na začátku každého období pro podávání přihlášek.

*Článek 15*

**Příspěvek na stravování a veřejnou dopravu**

Pokud není zavedena žádná jiná podpora na stravování a veřejnou dopravu, mohou stážisté v závislosti na dostupných finančních prostředcích pobírat měsíční příspěvek, který jim pomůže pokrýt výdaje na stravování a veřejnou dopravu. Výše tohoto příspěvku odpovídá 5 % měsíčního stipendia a je zveřejněna na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže, na začátku každého období pro podávání přihlášek. Příspěvek se vyplácí spolu s měsíčním stipendiem.

*Článek 16*

**Denní příspěvek a příspěvek na cestovní výdaje v souvislosti se služebními cestami z místa působení do Bruselu**

1. Stážisté, jejichž místem působení není Brusel, mají nárok na příspěvek na cestovní výdaje, pokud jsou kanceláří pro stáže oficiálně pozváni do Bruselu, aby se účastnili konkrétní akce a/nebo odborné přípravy.

2. Kromě uvedeného příspěvku a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny v odstavci 1, mají stážisté, jejichž místem působení není Brusel a kteří nemají bydliště v Bruselu, nárok na denní příspěvek, který odpovídá dennímu příspěvku stanovenému pro Belgii podle článku 13 přílohy VII služebního řádu.

3. Denní příspěvek odpovídá dennímu příspěvku pro statutární zaměstnance, který je stanoven v rozhodnutí Komise C(2025) 2495 o obecných ustanoveních k provádění článků 11, 12 a 13 přílohy VII služebního řádu a o schválených cestách. Podmínky a postup, které je třeba dodržet, stanoví kancelář pro stáže.

*Článek 17*

**Fond pro nepředvídané události**

GŘ HR může rozhodnout o poskytnutí jednorázové platby stážistům nebo jejich příbuzným v případech mimořádných obtíží nebo za výjimečných okolností (např. při vážné nehodě nebo úmrtí stážisty).

*Článek 18*

**Daně a příspěvky na sociální zabezpečení**

Stipendium a příspěvky na stáž nejsou upraveny nařízením Rady (ES, Euratom, ESUO) č. 260/68 ([10]), které se vztahuje na úředníky a ostatní zaměstnance Evropské unie. Stážisté nesou výhradní odpovědnost za podání daňového přiznání a uhrazení všech daní a příspěvků na sociální zabezpečení v souladu s právními předpisy platnými v místě jejich daňové rezidence. Kancelář pro stáže vydá na konci stáže osvědčení, v němž je uvedena výše obdrženého stipendia a příspěvků, a potvrdí, že Komise neplatila žádné daně ani příspěvky na sociální zabezpečení.

KAPITOLA VI

**BEZPEČNOST**

*Článek 19*

**Utajované informace EU a bezpečnost komunikačních a informačních systémů**

Na stážisty se vztahuje rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU ([11]), rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/443 ze dne 13. března 2015 o bezpečnosti v Komisi ([12]) a rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2017/46 ze dne 10. ledna 2017, o bezpečnosti komunikačních a informačních systémů v Evropské komisi ([13]), jakož i budoucí příslušná rozhodnutí Komise.

([10]) Nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 260/68 ze dne 29. února 1968, kterým se stanoví podmínky a postup pro uplatňování daně ve prospěch Evropských společenství (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 8, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1968/260/oj).
([11]) Úř. věst. L 23, 17.3.2015, s. 53, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj.
([12]) Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 41, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj.
([13]) Úř. věst. L 6, 11.1.2017, s. 40, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2017/46/oj.

*Článek 20*

**Prověřování státních příslušníků třetích zemí**

Pokud chce některý útvar Komise vybrat na pozici stážisty státního příslušníka třetí země a potřebuje mu poskytnout přístup k informacím nebo sítím Komise, provede ředitelství pro bezpečnost GŘ HR na žádost kanceláře pro stáže vnitrostátní prověření tohoto státního příslušníka třetí země s cílem vyhodnotit potenciální rizika a navrhnout zmírňující opatření.

KAPITOLA VII

**STÁŽISTÉ SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM**

*Článek 21*

**Příspěvek pro zdravotně postižené osoby**

1. Po předložení dokladu o uznaném zdravotním postižení vydaného příslušným vnitrostátním orgánem mají stážisté se zdravotním postižením nárok na doplňkový příspěvek ve výši až 50 % měsíčního stipendia. Postup pro podání žádosti o tento příspěvek je zveřejněn na internetových stránkách kanceláře pro stáže.

2. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může být poskytnuta dodatečná finanční podpora (např. na osobního asistenta). Měsíční stipendium, příspěvek pro zdravotně postižené osoby a dodatečná finanční podpora však nesmí dohromady přesáhnout dvojnásobek dvou měsíčních stipendií.

*Článek 22*

**Přiměřená opatření**

1. Útvary Komise přijmou přiměřená opatření pro stážisty se zdravotním postižením, kteří jsou držiteli osvědčení o zdravotním postižení vydaného příslušným vnitrostátním orgánem.

2. Přiměřená opatření jsou vhodná opatření, která jsou v příslušných případech nezbytná k tomu, aby stážistům se zdravotním postižením byl umožněn přístup k programu stáží „Blue Book“ a účast v něm, pokud by tato opatření nepředstavovala nepřiměřenou zátěž pro Komisi.

*Článek 23*

**Pozitivní opatření**

GŘ HR může přijmout pozitivní opatření s cílem zajistit přístup k programu stáží pro uchazeče se zdravotním postižením, a zajistit tím v praxi plnou rovnost. Podrobnosti o těchto opatřeních se zveřejní na internetových stránkách určených k tomuto účelu, které spravuje kancelář pro stáže.

KAPITOLA VIII

**PRÁVA A POVINNOSTI**

*Článek 24*

**Práva a povinnosti stážistů**

GŘ HR zajistí dodržování pravidel upravujících program stáží „Blue Book“, která jsou stanovena v příloze tohoto rozhodnutí, v dohodě o stáži nebo v jakémkoli jiném příslušném dokumentu přijatém za účelem provedení tohoto rozhodnutí, včetně prohlášení o střetu zájmů.

*Článek 25*

**Zastupování stážistů**

Stážisté mohou zřídit výbor stážistů. Členy výboru volí stážisté z řad svých kolegů a jejich úkolem je zastupovat komunitu stážistů, v případě potřeby jim pomáhat a organizovat činnosti během stáže. Výbor pro stážisty jedná nezávisle na kanceláři pro stáže v souladu se svým statutem.

*Článek 26*

**Styčný výbor**

Kancelář pro stáže může umožnit až šesti stážistům zůstat další měsíc po skončení říjnového cyklu stáží a až pěti stážistům zůstat další tři měsíce po skončení březnového cyklu stáží, aby se usnadnil přechod do dalšího cyklu stáží a aby se novým stážistům pomohlo při přípravě voleb do výboru stážistů.

KAPITOLA IX

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

*Článek 27*

**Stížnosti**

Stážisté, kteří se chtějí odvolat proti rozhodnutí přijatému podle tohoto rozhodnutí, se mohou písemně obrátit na kancelář pro stáže. Kancelář pro stáže odpoví stážistům co nejdříve.

Stážisté, kteří se domnívají, že byli vystaveni nesprávnému úřednímu postupu, mají právo podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv, a to poté, co svá tvrzení písemně předložili kanceláři pro stáže. Kancelář pro stáže odpoví stážistům co nejdříve.

*Článek 28*

**Vyšší moc**

V případě vyšší moci může kancelář pro stáže dohodu o stáži pozastavit, ukončit nebo změnit, pokud nelze dodržet podmínky potřebné ke splnění cílů stáže.

*Článek 29*

**Provádění a sledování**

GŘ HR odpovídá za účinné provádění a sledování tohoto rozhodnutí v rámci útvarů Komise a zajišťuje jeho jednotné uplatňování.

*Článek 30*

**Zrušení**

1. Rozhodnutí Komise K(2005) 458 o pravidlech systému služebních stáží Evropské komise a rozhodnutí Komise K(2007) 1221 o stanovení výše stipendia pro stážisty v rámci systému služebních stáží Evropské komise se zrušují.

2. Stáže, u nichž byl postup podání přihlášky zahájen před přijetím tohoto rozhodnutí, se nadále řídí rozhodnutími uvedenými v odstavci 1.

*Článek 31*

**Datum nabytí účinku a použitelnost**

Toto rozhodnutí nabývá účinku dnem přijetí a použije se od fáze podávání přihlášek na první cyklus stáží, který následuje po tomto dni.

V Bruselu dne 16. července 2026.

*Za Komisi*
Piotr SERAFIN
*člen Komise*

*PŘÍLOHA*

**Podmínky programu stáží „Blue Book“**

## 1. Všeobecné pracovní podmínky

### 1.1 *Místo výkonu stáže*

Stáže se konají v sídle útvaru Komise, k němuž byl stážista přidělen.

Ujednání o hybridním modelu práce, které se vztahují na úředníky a ostatní zaměstnance, jak je stanoveno v článku 10 rozhodnutí Komise C(2022) 1788, se obdobně použijí i na stážisty. Stážisté tak mohou kombinovat práci na dálku a práci v kanceláři. Pokud k tomu jejich přímý nadřízený udělí souhlas, může jim být rovněž povoleno pracovat po dobu nejvýše pěti dnů během daného cyklu na dálku z místa, jež není místem výkonu stáže.

### 1.2 *Pracovní doba a dny dovolené*

Pracovní doba odpovídá pracovní době platné pro úředníky a ostatní zaměstnance, jak je stanoveno v čl. 5 odst. 1 rozhodnutí Komise C(2022) 1788. Stážisté mají nárok na stejné státní svátky jako úředníci Komise. Stážisté svou denní pracovní dobu evidují a přesčasy mohou kompenzovat, nikoli však získat náhradní volno.

Stážisté mají nárok na dva dny dovolené za kalendářní rok za každý měsíc stáže. Tento nárok vzniká úměrně k délce trvání stáže, počínaje prvním dnem příslušného měsíce. Za nevyčerpanou dovolenou za kalendářní rok nenáležejí stážistům žádné platby. Zbývající nároky na dovolenou za kalendářní rok nelze převést do nové smlouvy.

## 2. Zdraví a bezpečnost

### 2.1 *Nepřítomnost*

#### 2.1.1 *Nepřítomnost z důvodu nemoci*

V případě nemoci stážisté co nejdříve uvědomí svého mentora. Od čtvrtého kalendářního dne nemoci předloží lékařské potvrzení, v němž se uvádí předpokládaná délka nepřítomnosti. Stážisté mohou být v zájmu služby a z důvodu náležité péče podrobeni lékařskému vyšetření.

Počet dní nepřítomnosti z důvodu nemoci, která nevyžaduje lékařské potvrzení, by neměl za celé období stáže přesáhnout šest dnů.

Lékařské potvrzení je třeba předložit oddělení Komise odpovědnému za případy nepřítomnosti ze zdravotních důvodů do pěti kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti. Pokud stážista v průběhu stáže čerpá volno z důvodu nemoci bez lékařského potvrzení celkem více než pět dní, předloží lékařské potvrzení za každou další nepřítomnost z důvodu nemoci.

#### 2.1.2 *Neodůvodněná nepřítomnost*

Je-li stážista nepřítomen bez udání důvodu nebo neoznámí-li svou nepřítomnost mentorovi, informuje o tom oddělení Komise, k němuž je přidělen, kancelář pro stáže.

Pokud stážista svou nepovolenou nepřítomnost neodůvodní, odečte příslušný útvar tyto dny nepřítomnosti od jeho nároku na dovolenou.

Kancelář pro stáže si vyžádá vrácení jakéhokoli přeplatku měsíčního stipendia a dalších příspěvků.

### 2.2 *Psychosociální podpora*

Stážisté mají nárok na psychosociální podporu, kterou poskytuje lékařská služba Komise. Stážisté se mohou za účelem sjednání schůzky obrátit na psychosociální týmy v místě svého působení.

Psychosociální podpora je důvěrná a je poskytována bezplatně, přičemž je třeba ji považovat pouze za krátkodobou podporu, která nenahrazuje specializované ani dlouhodobé poradenství.

### 2.3 *Zdravotní pojištění*

Zdravotní pojištění je pro všechny stážisty povinné. Před zahájením stáže předloží stážisté doklad to tom, že jsou po celou dobu trvání stáže kryti zdravotním pojištěním. Nemají-li stážisté sjednáno jiné zdravotního pojištění, jsou automaticky pojištěni pro případ nemoci za podmínek stanovených v rámcové pojistné smlouvě Komise. V tomto případě stážisté přispívají jednou třetinou pojistného, přičemž tato částka se automaticky odečítá od měsíčního stipendia.

### 2.4 *Úrazové pojištění*

Stážisté jsou kryti úrazovým pojištěním za podmínek stanovených v rámcové pojistné smlouvě Komise. Stážisté přispívají jednou desetinou pojistného, přičemž tato částka se automaticky odečítá od jejich měsíčního stipendia. Zbývající část nákladů na krytí nese Komise.

## 3. **Práva a povinnosti stážistů**

### 3.1 *Etické jednání a chování*

Stážisté se řídí pokyny svých mentorů, svých nadřízených a kanceláře pro stáže.

Bez předchozího souhlasu kanceláře pro stáže nepřijímají žádné dary ani projevy pohostinnosti, které jim jsou nabízeny v souvislosti s jejich funkcí stážistů.

Dar nebo projev pohostinnosti v odhadované hodnotě do 50 EUR však lze přijmout, neboť v tomto případě se povolení považuje za udělené. Je-li stážistům nabídnut dar nebo projev pohostinnosti v odhadované hodnotě přesahující 50 EUR, musí si před jeho přijetím vyžádat povolení od kanceláře pro stáže. Pokud hodnota přesáhne 150 EUR, povolení se neudělí. Stážisté by se měli vyvarovat opakovaného přijímání darů a projevů pohostinnosti, i když jejich hodnota nepřesahuje 50 EUR a bez ohledu na to, kdo je nabízí, neboť to může být zdrojem střetu zájmů.

Během stáže by stážisté v rámci své funkce neměli bez předchozího souhlasu kanceláře pro stáže přijímat žádná vyznamenání ani ocenění od vládních orgánů či jiných institucí.

### 3.2 *Střet zájmů*

Stážisté nesmějí jednat ve věci, na níž mají přímo či nepřímo jakékoliv osobní zájmy (zejména rodinné a finanční), které by mohly omezit jejich nezávislost.

Pokud se stážisté při výkonu svých povinností musí zabývat záležitostí uvedenou v odstavci 1, neprodleně o ní uvědomí svého mentora. Mentor stážisty postoupí záležitost příslušnému útvaru nebo kanceláři pro stáže, které mohou přijmout vhodná opatření.

Před zahájením stáže může útvar Komise, k němuž je stážista přidělen, požádat stážistu, aby podepsal zvláštní prohlášení o střetu zájmů, které schválil subjekt odpovědný za etiku na úrovni Komise. Útvar Komise, k němuž je stážista přidělen, může v případě potřeby s pomocí kanceláře pro stáže přijmout všechna nezbytná zmírňující opatření.

### 3.3 *Psychické a sexuální obtěžování*

Stážisté se zdrží veškerých projevů psychického nebo sexuálního obtěžování.

Stážisté, kteří se setkali s obtěžováním na pracovišti, se mohou obrátit na hlavního důvěrného poradce v souladu s neformálním postupem stanoveným v hlavě II kapitole II rozhodnutí Komise C(2023) 8630 nebo na Úřad Komise pro vyšetřování a disciplinární opatření v souladu s rozhodnutím Komise C(2019) 4231.

Stážisté, proti nimž bylo vzneseno obvinění z obtěžování, mohou být mimo jiné podrobeni předběžnému posouzení a správnímu vyšetřování.

3.4 ***Mimopracovní činnosti***

Stážisté předem oznámí jakoukoli placenou nebo neplacenou mimopracovní činnost, kterou chtějí vykonávat během stáže, včetně činností, které vykonávají již v době začátku stáže.

Tyto činnosti vyžadují předchozí písemný souhlas mentora stážisty a útvaru Komise, k němuž je stážista přidělen, vydaný poté, co ověřili časovou náročnost dané činnosti a ujistili se, že nedochází ke střetu zájmů. Schválení může být vázáno na určité podmínky nebo může být v případě potřeby zamítnuto. Jakákoli následná změna okolností (např. pokud jde o povahu, rozsah, časovou náročnost, odměnu) musí být neprodleně oznámena útvaru Komise, k němuž je stážista přidělen, a kanceláři pro stáže k novému posouzení.

3.5 ***Svoboda projevu, publikace a sociální média***

Stážisté mají právo na svobodu projevu, které je vykonáváno s náležitým zřetelem k zásadám loajality a nestrannosti. Zdrží se nepovoleného poskytování informací, které získali během stáže, ledaže tyto informace již byly zveřejněny nebo veřejnosti zpřístupněny.

Stážisté se zdrží jednání, které by mohlo poškodit důstojnost orgánu nebo vyvolat dojem, že vystupují jeho jménem, a to zejména ve veřejném projevu, při interakcích se sdělovacími prostředky nebo při účasti na veřejných akcích.

Stážisté, kteří mají v úmyslu samostatně nebo spolu s jinými zveřejnit nebo poskytnout ke zveřejnění jakoukoli záležitost týkající se práce Unie nebo úkolů stážistů, o tom nejpozději 30 dnů před zveřejněním uvědomí útvar Komise, k němuž je stážista přidělen, a kancelář pro stáže. Útvar Komise, k němuž je stážista přidělen, může po konzultaci s kanceláří pro stáže, a pokud by daná záležitost mohla vážně poškodit oprávněné zájmy Unie, po konzultaci subjektu odpovědného za etiku vznést proti zveřejnění námitku.

Stážisté dodržují interní pokyny Komise týkající se používání sociálních médií.

3.6 ***Soudní řízení***

Pokud jsou stážisté vyzváni, aby vypovídali v soudním řízení souvisejícím s jejich prací v Komisi, musí nejprve získat souhlas kanceláře pro stáže, která danou věc konzultuje s příslušným útvarem. Tento souhlas lze odepřít, pouze pokud to vyžadují zájmy Unie a pokud z tohoto odepření nevyplývají pro stážistu trestněprávní důsledky.

Pokud vnitrostátní soudní nebo policejní orgán vyzve stážistu k výpovědi bez předchozího oznámení a je potřeba zachovat procesní tajemství, povinnost zachovávat důvěrnost se zruší až po formálním předvolání. Povinnost zachovávat důvěrnost trvá i po skončení stáže.

3.7 ***Oznamování („whistleblowing“), korupce a nesrovnalosti***

Stážisté, kteří se při plnění svých povinností nebo v souvislosti s ním dozví o skutečnostech, jež vedou k závěru, že existuje možná protiprávní činnost, včetně podvodů a úplatkářství, jež poškozuje zájmy Unie, nebo o jednání souvisejícím s plněním služebních povinností, jež může znamenat vážné neplnění povinností úředníků nebo jiných zaměstnanců Unie, jednají v souladu s články 22a a 22b služebního řádu a jeho prováděcími pravidly.

3.8 ***Práva duševního vlastnictví***

Veškerá práva duševního vlastnictví v souvislosti s prací vykonanou v průběhu stáže připadají Komisi. Veškerá práva vyplývající z jakéhokoli písemného nebo jiného díla vytvořeného stážisty při plnění jejich povinností jsou vlastnictvím Evropské unie, pokud se tato písemná nebo jiná díla týkají jejích činností.

3.9 ***Využívání služeb informačních a komunikačních technologií pro osobní účely***

Služby Komise v oblasti informačních a komunikačních technologií (IKT) jsou poskytovány výhradně pro služební účely v souvislosti s výkonem povinností stážistů. Využívání těchto služeb pro osobní účely lze povolit pouze tehdy, je-li omezené a přiměřené a není-li v rozporu s ustanoveními tohoto bodu ani s jakýmikoli interními dokumenty o využívání služeb IKT v Komisi, včetně Pokynů pro zaměstnance týkajících se využívání služeb Komise v oblasti informačních a komunikačních technologií (IKT) ([1]).

Stážisté se zdrží využívání služeb IKT pro osobní účely za těchto okolností:

— pokud by toto využívání mohlo mít negativní dopad na jejich práci nebo práci kolegů,

— pokud by mohlo způsobit újmu na reputaci či pověsti Komise,

— pokud to pro Komisi znamená značné výdaje nebo tím dojde k vázání značných zdrojů,

— pokud je to v rozporu s právními nebo etickými povinnostmi, které se vztahují na stážisty,

— pokud jde o objemné soukromé multimediální soubory.

([1]) Správní sdělení o záležitostech týkajících se zaměstnanců – InfoAdm č. 24-2016 (18.5.2016) POKYNY PRO ZAMĚSTNANCE TÝKAJÍCÍ SE VYUŽÍVÁNÍ SLUŽEB KOMISE V.