C/2026/3791

17.7.2026

SKLEP KOMISIJE

z dne 16. julija 2026

o pravilih za uradni program pripravništva Evropske komisije

(C/2026/3791)

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU, Euratom) 2024/2509 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. septembra 2024 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije ([1]), in zlasti člena 58(2)(e) Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Uradni program pripravništva Komisije ponuja edinstven vpogled v njene prednostne naloge, politike in upravo ter omogoča neposredno pridobivanje izkušenj o tem, kako delujejo Komisija in druge institucije EU.

(2) Cilj unije spretnosti ([2]) je okrepiti kakovostne, vključujoče in prilagodljive sisteme izobraževanja, usposabljanja in spretnosti, da bi odpravili pomanjkanje spretnosti in zapolnili vrzeli v njih ter povečali konkurenčnost EU. Poseben poudarek je namenjen povečanju privlačnosti, odličnosti in vključevalnosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja, vključno za ženske, kot enako cenjene učne poti kakor visokošolsko izobraževanje.

(3) Po priporočilu Sveta z dne 10. marca 2014 o okviru za kakovost pripravništev ([3]) je priporočljivo izboljšati kakovost pripravništev, da bi se olajšal prehod od izobraževanja, brezposelnosti ali neaktivnosti k zaposlitvi.

(4) Nekatere notranje izvedbene določbe in politike, ki se uporabljajo za osebje, kot je Sklep C(2023) 8630 o psihičnem in spolnem nadlegovanju ([4]), bi se morale uporabljati tudi za pripravnike. Opredeljene so v Prilogi k temu sklepu.

(5) Strategija Komisije na področju človeških virov ([5]) prepoznava potrebo po večjem prizadevanju, da bi osebje Komisije odražalo družbo, v službi katere je. Cilj tega sklepa je uvesti bolj raznolik in vključujoč pristop k programu pripravništva Modra knjiga z vključitvijo diplomantov poklicnega izobraževanja in usposabljanja.

(6) Ta sklep podpira načelo nediskriminacije, kot je določena v členu 1d Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Kadrovski predpisi) ([6]).

([1]) UL L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj.
([2]) Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu, Evropskemu svetu, Svetu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij z dne 5. marca 2025 Unija spretnosti [COM(2025) 90].
([3]) UL C 88, 27.3.2014, str. 1.
([4]) Sklep Komisije z dne 12. decembra 2023 o preprečevanju psihičnega nasilja in spolnega nadlegovanja ter o boju proti njima in razveljavitvi Sklepa C(2006) 1624/3 [C(2023) 8630].
([5]) Sporočilo Komisiji – Nova strategija Komisije za človeške vire [C(2022) 2229].
([6]) Določeno z Uredbo (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1).

(7) Ta sklep bi moral omogočati, da se pripravniki izberejo na podlagi najvišjih standardov sposobnosti, učinkovitosti in integritete, pri čemer bi morali biti državljani držav članic Evropske unije geografsko kar najširše zastopani. V skladu s sklepom Komisije, ki ureja geografsko uravnoteženost osebja Komisije ([7]), geografsko uravnoteženost pripravnikov v pripravništvu Modra knjiga spremlja Generalni direktorat za človeške vire in varnost (v nadaljnjem besedilu: GD za človeške vire in varnost), za odpravo morebitnih večjih razlik pa se lahko uvedejo ustrezni ukrepi. Poleg tega bi morala biti vsa pripravništva Modra knjiga dostopna državljanom držav kandidatk, ki sodelujejo v predpristopni strategiji.

(8) Ta sklep bi moral omogočiti, da izbrani pripravniki v celoti izkoristijo program pripravništva Modra knjiga z dejavnim sodelovanjem v njegovih dejavnostih in prispevanjem k njim, zaradi česar morajo izkazati zadostno raven znanja angleščine, francoščine ali nemščine.

(9) Ta sklep bi moral omogočiti, da so pripravništva na voljo čim več upravičenim kandidatom. Zato bi bilo treba omejiti priložnosti za pripravništvo na kandidate, ki imajo manj kot šest tednov (42 koledarskih dni) delovnih izkušenj v kateri koli instituciji, organu ali agenciji Unije.

(10) Glede na razpoložljiva finančna sredstva se s tem sklepom uvajajo dodatna nadomestila, skrajšuje časovni okvir za povračilo potnih stroškov do kraja opravljanja pripravništva in nazaj ter prilagaja višina mesečne štipendije glede na kraj opravljanja pripravništva.

(11) Sklepa Komisije C(2005) 458 o pravilih, ki urejajo uradni program pripravništva Evropske komisije, in C(2007) 1221 o določitvi zneska štipendije za pripravnike v okviru uradnega programa pripravništva Evropske komisije bi bilo zato treba razveljaviti in nadomestiti s tem sklepom –

SKLENILA:

POGLAVJE I

SPLOŠNE DOLOČBE

Člen 1

Področje uporabe

Ta sklep ureja program pripravništva Modra knjiga.

Člen 2

Opredelitev pojmov

V tem sklepu se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

(a) „pripravništvo Modra knjiga“ pomeni uradni program pripravništva Evropske komisije;

(b) „pripravnik“ pomeni posameznika, ki sodeluje v programu pripravništva Modra knjiga, ne glede na kraj opravljanja pripravništva;

(c) „Urad za pripravništva“ pomeni telo, odgovorno za upravno vodenje programa pripravništva Modra knjiga;

(d) „kandidat“ pomeni posameznika, ki se je uradno prijavil na pripravništvo Modra knjiga, ne glede na njegov status v izboru;

(e) „ponudba za pripravništvo“ pomeni ponudbo Komisije za sklenitev sporazuma o pripravništvu;

([7]) Sklep Komisije z dne 6. novembra 2025 o splošnih določbah za izvajanje člena 27 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in člena 12(1) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije [C(2025) 7357].

(f) „sporazum o pripravništvu“ pomeni pogodbo med Komisijo in pripravnikom, v kateri so določeni pogoji programa pripravništva, vključno z odgovornostmi in obveznostmi pripravnika ter ugodnostmi zanj ter pravicami in odgovornostmi Komisije.

POGLAVJE II

VRSTE PRIPRAVNIŠTEV IN S TEM POVEZANI POGOJI ZA PRIJAVO

Člen 3

Splošni pogoji za prijavo

1. Kandidati morajo biti na dan začetka opravljanja pripravništva stari najmanj 18 let.

2. Kandidati morajo biti državljani države članice Evropske unije ali državljani države kandidatke, ki je deležna ugodnosti v okviru predpristopne strategije. V izjemnih in ustrezno utemeljenih okoliščinah mora služba, ki želi sprejeti prijave za pripravništvo državljanov drugih držav, ki niso članice EU, pridobiti predhodno soglasje GD za človeške vire in varnost.

3. V fazi izbora se lahko nekatere službe Komisije odločijo, da zaradi narave načrtovanih nalog, ne glede na odstavek 2, svojih pripravniških mest ne bodo dale na voljo kandidatom, ki so sicer bili izbrani v predizboru, vendar so državljani tretjih držav. Ustrezne informacije, ki jih sporočijo službe Komisije, se objavijo na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva.

4. Kandidati, ki imajo pred začetkom pripravništva več kot šest tednov (42 koledarskih dni) predhodnih ali tekočih delovnih izkušenj v evropski instituciji, organu ali agenciji ([8]), so iz pripravništva izključeni. To vključuje vsako obliko pripravništva (formalno ali neformalno, plačano ali neplačano, s polnim ali polovičnim delovnim časom), pa tudi delovno mesto akreditiranega parlamentarnega pomočnika ali pomočnika poslanca Evropskega parlamenta, notranjega svetovalca ali raziskovalca, začasnega uslužbenca, pogodbenega uslužbenca, občasnega uslužbenca itd.

Člen 4

Vrste pripravništev Modra knjiga in s tem povezana posebna merila za upravičenost

1. Na voljo sta dve vrsti pripravništev: pripravništva v upravi, namenjena visokošolskim diplomantom ter diplomantom poklicnega izobraževanja in usposabljanja, ter pripravništva na področju prevajanja.

2. Glede na vrsto pripravništva Modra knjiga morajo kandidati izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

2.1. za pripravništvo Modra knjiga v upravi, namenjeno visokošolskim diplomantom, morajo kandidati:

(a) imeti raven izobrazbe, enakovredno zaključenemu vsaj triletnemu visokošolskemu študiju, ki ustreza ravni 6 evropskega ogrodja kvalifikacij, in potrjeno z diplomo, podeljeno pred rokom za prijavo;

(b) imeti zelo dobro znanje vsaj angleščine, francoščine ali nemščine, in sicer vsaj na stopnji C1 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike; kandidati, ki so državljani države članice, morajo poleg tega imeti zelo dobro znanje še enega uradnega jezika Evropske unije, in sicer vsaj na stopnji B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike;

([8]) Celotni seznam institucij, organov in agencij Unije je na voljo na spletnih straneh Evropske unije: Institucije in organi EU – profili | Evropska unija.

2.2. za pripravništvo Modra knjiga v upravi, namenjeno diplomantom poklicnega izobraževanja in usposabljanja, morajo kandidati:

(a) imeti kvalifikacijo poklicnega izobraževanja in usposabljanja vsaj na ravni 3, 4 ali 5 evropskega ogrodja kvalifikacij, potrjeno s potrdilom o poklicni kvalifikaciji, podeljenim pred rokom za prijavo;

(b) imeti dobro znanje vsaj angleščine, francoščine ali nemščine, in sicer vsaj na stopnji B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike; kandidati, ki so državljani države članice, morajo poleg tega imeti dobro znanje še enega uradnega jezika Evropske unije, in sicer vsaj na stopnji A2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike;

2.3. za pripravništvo Modra knjiga na področju prevajanja morajo kandidati:

(a) imeti raven izobrazbe, enakovredno zaključenemu vsaj triletnemu visokošolskemu študiju, ki ustreza ravni 6 evropskega ogrodja kvalifikacij, in potrjeno z diplomo, podeljeno pred rokom za prijavo;

(b) biti govorci prvega jezika, ki je uradni jezik Evropske unije, na stopnji C2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike ali na stopnji govorca maternega jezika, drugega jezika, ki je angleščina, francoščina ali nemščina, vsaj na stopnji C1 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike, in tretjega jezika, ki je kateri koli drug uradni jezik Evropske unije, vsaj na stopnji B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike.

POGLAVJE III

POSTOPKI PRIJAVE, PREDIZBORA IN IZBORA

Člen 5

Prijava

1. Urad za pripravništva določi postopek prijave, po katerem se vložijo vse prijave. Vsa potrebna navodila se objavijo na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva.

2. Kandidati vložijo samo eno prijavo za določeno obdobje pripravništva.

3. Kandidati morajo predložiti kopije diplom ali drugih potrdil kot dokazila o vseh zahtevanih kvalifikacijah, vključno z vsakim študijem, potrdilom o poklicnem izobraževanju in usposabljanju ter delovnimi in mednarodnimi izkušnjami, ki so jih navedli v prijavi. Za navedene študije in usposabljanja, ki še potekajo, se zahteva uradno potrdilo zadevne ustanove ali izvajalca.

4. Kandidati, katerih diplome niso izdane v enem od uradnih jezikov Evropske unije, morajo priložiti prevod teh dokumentov v angleščino, francoščino ali nemščino.

5. Znanje jezikov, navedenih v prijavi, je treba podpreti z ustreznimi potrdili, vključno z diplomami in dokazili, da so se kandidati določen čas izobraževali v zadevnem jeziku. Ta zahteva ne velja za materni jezik kandidatov.

6. Urad za pripravništva samodejno zavrne vse prijave, prejete po roku za oddajo prijav. Kandidati morajo predložiti vsa dokazila, ki jih zahteva predpisani postopek. Urad za pripravništva ne sprejme nobene spremembe informacij po roku za prijavo.

Člen 6

Predizbor

1. Glavni cilj predizbora je službam Komisije ponuditi najboljši možni izbor kandidatov, ki so med državljani držav članic izobrazbeno in geografsko čim bolj raznoliki, da lahko med njimi opravijo končni izbor.

2. Urad za pripravništva opravi predizbor v skladu s smernicami in merili za predizbor, objavljenimi na namenskem spletišču. Predizbor je zaupen, rezultati predizbora pa so na voljo samo Uradu za pripravništva.

3. Urad za pripravništva si pridržuje pravico, da po potrebi spremeni postopek in merila za predizbor. Urad za pripravništva te spremembe objavi na namenskem spletišču pred začetkom prijavnega obdobja.

4. Urad za pripravništva na podlagi informacij iz prijave izbere najboljše kandidate, ki izpolnjujejo merila za izbor.

5. Urad za pripravništva uporablja referenčne ravni v skladu s splošnimi določbami za izvajanje člena 27 Kadrovskih predpisov in člena 12(1) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

6. Urad za pripravništva obvesti kandidate, da so bili izbrani v predizboru, potem ko preveri izpolnjevanje pogojev za prijavo in predložena dokazila.

Člen 7

Izbor

1. **Kandidati, izbrani v predizboru**

1.1. Urad za pripravništva kandidate, izbrane v predizboru, vključi v podatkovno zbirko, ki je za končni izbor na voljo vsem oddelkom in službam, ki sodelujejo v programu pripravništva Modra knjiga (v nadaljnjem besedilu: virtualna modra knjiga). V virtualno modro knjigo se vključi do trikrat več kandidatov, kot je razpoložljivih pripravniških mest.

1.2. Urad za pripravništva ob upoštevanju potreb oddelkov in služb ter razpoložljivih proračunskih sredstev določi, koliko mest za pripravništvo se dodeli posamezni službi za obdobje pripravništva. Službe pripravijo podroben opis pripravniškega mesta, v katerem so navedene glavne zahteve in odgovornosti za vsako dodeljeno pripravniško mesto.

1.3. Urad za pripravništva določi postopek, po katerem se lahko kandidati, izbrani v predizboru, prijavijo na ta pripravniška mesta. Postopek se objavi na namenskem spletišču. Če za določeno pripravniško mesto ni bilo nobenega primernega kandidata ali ni bila prejeta nobena prijava, lahko službe v virtualni modri knjigi proaktivno iščejo med kandidati, izbranimi v predizboru, da bi našle primerne kandidate, ki izpolnjujejo vnaprej določena merila za ta mesta.

1.4. Končna odločitev o izboru kandidatov je v izključni pristojnosti oddelkov in služb Komisije ter začne veljati šele, ko Urad za pripravništva pošlje ponudbo za pripravništvo.

2. **Izbrani kandidati**

2.1. Urad za pripravništva podpiše ponudbo za pripravništvo in jo pošlje vsem izbranim kandidatom v podpis. Ponudba za pripravništvo se šteje za sprejeto in s tem za sporazum o pripravništvu, ko jo kandidat podpiše in jo prejme Urad za pripravništva. Izbranim kandidatom se lahko ponudi samo eno pripravniško mesto na dano obdobje pripravništva.

2.2. Urad za pripravništva poskrbi, da izbrani kandidati, ki niso državljani države članice EU, predložijo vso dokumentacijo, ki jo organi države zahtevajo za zakonito prebivanje in delo med pripravništvom.

2.3. Izbrani kandidati, ki zavrnejo ponudbo za pripravništvo, se izključijo iz tekočega izbirnega postopka.

3. **Neuspešni kandidati**

Neuspešni kandidati se lahko ponovno prijavijo na katero koli pripravništvo v prihodnosti, pri čemer vložijo novo prijavo, vključno z dokazili.

4. **Umik prijave**

Kandidati lahko v kateri koli fazi prijave, predizbora in izbora umaknejo svojo prijavo, tako da o tem pisno obvestijo Urad za pripravništva. Njihova prijava se nato umakne iz naslednjih faz (pred)izbirnega postopka. Lahko se ponovno prijavijo na katero koli pripravništvo v prihodnosti, tako da vložijo novo prijavo, vključno z dokazili.

5. **Obdelava osebnih podatkov**

Izbirni postopek iz tega poglavja izpolnjuje zahteve iz Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ([9]) glede osebnih podatkov v vseh fazah postopka prijave.

Urad za pripravništva ne sme ponovno uporabiti prijavne dokumentacije kandidatov za katero drugo obdobje pripravništva.

POGLAVJE IV

TRAJANJE IN OBDOBJA PRIPRAVNIŠTVA

Člen 8

1. Vsako obdobje pripravništva traja pet mesecev.

2. V izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih se lahko pripravništvo v dogovoru s službo, v kateri se pripravništvo opravlja, skrajša na manj kot pet mesecev, vendar mora trajati najmanj tri mesece. V takih primerih se sporazum o pripravništvu začne 1. ali 16. dan v zadevnem mesecu.

3. Omejitev iz odstavka 1 se ne uporablja za pripravnike, ki ostanejo v Povezovalnem odboru v skladu s členom 26.

4. Na leto sta organizirani dve obdobji pripravništva:

(a) od 1. marca do 31. julija in

(b) od 1. oktobra do zadnjega dne februarja v naslednjem letu.

Člen 9

Predčasna odpoved pripravništva s strani pripravnikov

Pripravniki, ki želijo pripravništvo odpovedati pred končnim datumom iz sporazuma o pripravništvu, morajo pri Uradu za pripravništva v rokih, ki so bili določeni in sporočeni pripravnikom na začetku opravljanja pripravništva, in po tem, ko so o tem obvestili svoje mentorje in koordinatorje pripravništva, vložiti pisno zahtevo.

Pripravništvo se lahko izteče samo na 15. ali zadnji dan v mesecu.

([9]) Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

Člen 10

Predčasna odpoved pripravništva s strani Komisije

1. Urad za pripravništva lahko pripravništvo kadar koli odpove, če se izkaže, da je pripravnik ob prijavi ali med pripravništvom zavestno navedel napačne podatke ali predložil lažne izjave ali dokumente, s čimer je kršil člen 5.

2. Urad za pripravništva lahko na podlagi utemeljene zahteve kadrovske službe tiste službe, v kateri se pripravništvo opravlja, pripravništvo po pogovoru s pripravnikom kadar koli odpove. Razlogi za odpoved pripravništva lahko vključujejo kršitev tega sklepa, vključno s pogoji iz Priloge k temu sklepu, sporazuma o pripravništvu ali primere, povezane z nezadovoljivim opravljanjem nalog ali ravnanjem pripravnika.

3. Kadar je zahteva iz odstavka 2 vložena zaradi nezadovoljivega opravljanja nalog (vključno z nezadostnim jezikovnim znanjem), mentor pripravnika obvesti o nezadovoljivem opravljanju nalog, Urad za pripravništva pa pripravnika povabi na pogovor o tem, kako uspešneje opravljati naloge. Pripravništvo se lahko odpove le, če se uspešnost opravljanja nalog v dveh tednih po tem pogovoru ne izboljša.

Člen 11

Prekinitev pripravništva

1. Urad za pripravništva lahko v izjemnih primerih in na podlagi utemeljene pisne prošnje pripravnika, v kateri so navedeni ustrezni razlogi, odobri prekinitev za največ dva meseca, pod pogojem da celotno obdobje aktivnega pripravništva traja vsaj tri mesece.

2. Štipendija za pripravništvo in druga plačila se v zadevnem obdobju prekinejo, pripravnik pa ni upravičen do povračila potnih stroškov ali stroškov zdravstvenega in nezgodnega zavarovanja, povezanih z obdobjem prekinitve. Morebitni zahtevki za povračilo stroškov iz zdravstvenega zavarovanja, ki jih pripravnik predloži v tem obdobju, se ne povrnejo.

3. Pripravnik se lahko vrne, da zaključi nedokončani del pripravništva, vendar samo do izteka prvotnega obdobja pripravništva.

POGLAVJE V

FINANČNE ZADEVE

Člen 12

Mesečna štipendija

1. **Mesečna štipendija**

1.1. Pripravniki prejmejo mesečno štipendijo. Mesečna štipendija za pripravnike znaša 25 % osnovne plače uradnika v razredu AD5, stopnja 1. Znesek osnovne štipendije se za vsako obdobje pripravništva objavi na začetku prijavnega obdobja na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva.

1.2. Po letni ali vmesni posodobitvi osnovnih plač uradnikov in drugih uslužbencev Evropske unije se lahko mesečna štipendija posodobi za naslednje obdobje pripravništva, da se uskladi s prilagojeno ravnjo osnovne plače iz odstavka 1.1. Posodobljena mesečna štipendija ostane nespremenjena ves čas trajanja pripravništva.

2. **Prilagoditev štipendije življenjskim stroškom za druge lokacije**

Za mesečno štipendijo pripravnikov, ki pripravništvo opravljajo drugje kot v Bruslju ali Luxembourgu, se uporablja korekcijski koeficient, ki se za te kraje uporablja po analogiji s členom 64 Kadrovskih predpisov. Prilagojeni znesek štipendij za pripravništvo se objavi na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva.

3. **Predčasna odpoved na zahtevo pripravnikov**

Razen v primeru odpovedi iz člena 28 morajo pripravniki, katerih pripravništvo se izteče pred končnim datumom iz sporazuma o pripravništvu, povrniti delež mesečne štipendije, prejete po datumu odpovedi. Prispevki za zdravstveno in nezgodno zavarovanje, ki so že bili odšteti od mesečne štipendije, se ne povrnejo.

Člen 13

Nadomestilo za potne stroške

1. Glede na razpoložljiva finančna sredstva pripravniki prejmejo nadomestilo za potne stroške kot prispevek k potnim stroškom za potovanje v kraj opravljanja pripravništva in nazaj na začetku in koncu pripravništva. Nadomestilo se izplača v enkratnem znesku na začetku pripravništva.

2. Nadomestilo za potne stroške določi GD za človeške vire in varnost na podlagi povprečne razdalje med prestolnicami EU in Brusljem, tj. 1 300 km, in ustreznega zneska, kot je predviden v programu Erasmus+. Točen znesek se objavi na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva.

3. Če se pripravniki odločijo za odpoved pripravništva pred iztekom minimalnega obdobja pripravništva iz razlogov, ki niso huda bolezen ali višja sila, Urad za pripravništva izterja polovico plačanega nadomestila za potne stroške.

Člen 14

Dodatek za nastanitev za pripravnike v Luxembourgu

1. Glede na razpoložljiva finančna sredstva pripravniki, ki pripravništvo opravljajo na oddelkih Komisije v Luxembourgu in med pripravništvom živijo v Velikem vojvodstvu Luksemburg, prejmejo dodatek za nastanitev, s katerim delno pokrijejo stroške nastanitve. Ta dodatek se izplača skupaj z mesečno štipendijo ob predložitvi ustreznih dokumentov, ki dokazujejo, da pripravnik med pripravništvom živi v Luksemburgu.

2. Znesek dodatka za nastanitev je enak 20 % mesečne štipendije, predvidene za vsako obdobje pripravništva, in se na začetku vsakega prijavnega obdobja objavi na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva.

Člen 15

Nadomestilo za prehrano in javni prevoz

Če ni nobene druge podpore za prehrano in javni prevoz, lahko pripravniki glede na razpoložljiva finančna sredstva prejmejo mesečno nadomestilo kot prispevek k stroškom prehrane in javnega prevoza. Znesek tega nadomestila je enak 5 % mesečne štipendije in se na začetku vsakega prijavnega obdobja objavi na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva. Dodatek se izplača skupaj z mesečno štipendijo.

Člen 16

Dnevnica in nadomestilo za potne stroške za obiske, povezane s pripravništvom, iz kraja opravljanja pripravništva v Bruselj

1. Pripravniki, ki pripravništva ne opravljajo v Bruslju, so upravičeni do nadomestila za potne stroške, če jih Urad za pripravništva uradno povabi v Bruselj na določen dogodek in/ali usposabljanje.

2. Poleg nadomestila so pripravniki, ki pripravništva ne opravljajo v Bruslju in tam ne prebivajo, pod pogoji iz odstavka 1 upravičeni do dnevnice, ki je enaka dnevnici, določeni za Belgijo v skladu s členom 13 Priloge VII h Kadrovskim predpisom.

3. Znesek dnevnice je enak znesku dnevnice, ki je določen za statutarne uslužbence v Sklepu Komisije C(2025) 2495 o splošnih določbah za izvajanje členov 11, 12 in 13 Priloge VII h Kadrovskim predpisom ter odobrena potovanja. Načine in postopek, ki jih je treba upoštevati, določi Urad za pripravništva.

Člen 17

Finančna pomoč ob nepredvidenih dogodkih

GD za človeške vire in varnost se lahko odloči, da pripravnikom ali njihovim sorodnikom odobri *ad hoc* plačilo v izjemno težkih primerih ali v izrednih okoliščinah (npr. huda nesreča ali smrt pripravnika).

Člen 18

Davki in prispevki za socialno varnost.

Uredba Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 260/68 ([10]), ki se uporablja za uradnike in druge uslužbence Evropske unije, ne ureja štipendije, nadomestil in dodatkov pri pripravništvu. Pripravniki so izključno odgovorni za prijavo in plačilo vseh davkov in prispevkov za socialno varnost po zakonodaji, ki se uporablja v kraju njihovega davčnega rezidentstva. Urad za pripravništva ob koncu pripravništva izda potrdilo, v katerem so navedeni znesek štipendije ter prejeti dodatki in nadomestila, ter potrdi, da Komisija ni plačala davkov in prispevkov za socialno varnost.

POGLAVJE VI

VARNOST

Člen 19

Tajni podatki EU ter varnost komunikacijskih in informacijskih sistemov

Za pripravnike se uporabljajo Sklep Komisije (EU, Euratom) 2015/444 z dne 13. marca 2015 o varnostnih predpisih za varovanje tajnih podatkov EU ([11]), Sklep Komisije (EU, Euratom) 2015/443 z dne 13. marca 2015 o varnosti v Komisiji ([12]) in Sklep Komisije (EU, Euratom) 2017/46 z dne 10. januarja 2017 o varnosti komunikacijskih in informacijskih sistemov v Evropski komisiji ([13]) ali prihodnji sklepi Komisije o istih temah.

([10]) Uredba Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 260/68 z dne 29. februarja 1968 o pogojih in postopku obdavčevanja v korist Evropskih skupnosti (UL L 56, 4.3.1968, str. 8, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1968/260/oj).
([11]) UL L 23, 17.3.2015, str. 53, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj.
([12]) UL L 72, 17.3.2015, str. 41, ELI, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj.
([13]) UL L 6, 11.1.2017, str. 40, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2017/46/oj.

Člen 20

Preverjanje državljanov tretjih držav

Če želi služba Komisije na pripravniško mesto izbrati državljana tretje države in mu mora omogočiti dostop do informacij ali omrežij Komisije, Direktorat za varnost GD za človeške vire in varnost na zahtevo Urada za pripravništva opravi preverjanje, da oceni morebitna tveganja in predlaga ukrepe za njihovo zmanjšanje.

POGLAVJE VII

PRIPRAVNIKI INVALIDI

Člen 21

Dodatek za invalidnost

1. Ob predložitvi dokazila o priznani invalidnosti, ki ga izda pristojni nacionalni organ, so pripravniki invalidi upravičeni do dopolnilnega dodatka v višini do 50 % mesečne štipendije. Postopek za uveljavljanje tega dodatka se objavi na spletišču Urada za pripravništva.

2. V izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih (npr. osebni pomočnik) se lahko odobri dodatna finančna podpora. Vendar mesečna štipendija, dodatek za invalidnost in dodatna finančna podpora lahko znašajo največ toliko kot dve mesečni štipendiji.

Člen 22

Razumne prilagoditve

1. Službe Komisije pripravnikom invalidom, ki invalidnost dokažejo s potrdilom o invalidnosti, ki ga izda pristojni nacionalni organ, omogočijo razumne prilagoditve.

2. Razumne prilagoditve pomenijo ustrezne ukrepe, kadar so potrebni, da se pripravniku invalidu omogoči dostop do programa pripravništva Modra knjiga in sodelovanje v njem, razen če bi taki ukrepi nesorazmerno obremenili Komisijo.

Člen 23

Pozitivni ukrepi

GD za človeške vire in varnost lahko sprejme pozitivne ukrepe, da se kandidatom invalidom omogoči dostop do programa pripravništva, da se zagotovi popolna enakost v praksi. Podrobnosti o takih ukrepih se objavijo na namenskem spletišču, ki ga upravlja Urad za pripravništva.

POGLAVJE VIII

PRAVICE IN OBVEZNOSTI

Člen 24

Pravice in obveznosti pripravnikov

GD za človeške vire in varnost skrbi za skladnost s pravili, ki urejajo pripravništvo Modra knjiga in so določena v Prilogi k temu sklepu, sporazumu o pripravništvu ali katerem koli drugem ustreznem dokumentu, sprejetem za izvajanje tega sklepa, vključno z izjavami o nasprotju interesov.

Člen 25

Predstavniki pripravnikov

Pripravniki lahko ustanovijo Odbor pripravnikov. Člane odbora izvolijo pripravniki med seboj, njihova naloga pa je zastopati skupnost pripravnikov, jim po potrebi pomagati in organizirati dejavnosti med pripravništvom. Odbor pripravnikov deluje neodvisno od Urada za pripravništva v skladu s svojim statutom.

Člen 26

Povezovalni odbor

Urad za pripravništva lahko do šestim pripravnikom dovoli, da ob koncu oktobrskega pripravništva ostanejo še en mesec, do petim pripravnikom pa, da ob koncu marčevskega pripravništva ostanejo še tri mesece, da se olajša prehod na naslednje obdobje pripravništva in novim pripravnikom pomaga pri pripravi volitev Odbora pripravnikov.

POGLAVJE IX

KONČNE DOLOČBE

Člen 27

Pritožbe

Pripravniki, ki želijo izpodbijati katero odločitev, sprejeto na podlagi tega sklepa, lahko pišejo Uradu za pripravništva. Urad za pripravništva pripravnikom odgovori v najkrajšem možnem času.

Pripravniki, ki menijo, da je pri njihovi obravnavi prišlo do nepravilnosti, imajo pravico vložiti pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic, potem ko svoje očitke pisno predložijo Uradu za pripravništva. Urad za pripravništva pripravnikom odgovori v najkrajšem možnem času.

Člen 28

Višja sila

Urad za pripravništva lahko v primeru višje sile prekine, odpove ali spremeni sporazum o pripravništvu, če ni mogoče izpolniti pogojev za doseganje ciljev pripravništva.

Člen 29

Izvajanje in spremljanje

GD za človeške vire in varnost je odgovoren za učinkovito izvajanje in spremljanje tega sklepa v službah Komisije ter skrbi za njegovo dosledno uporabo.

Člen 30

Razveljavitev

1. Sklepa Komisije C(2005) 458 o pravilih, ki urejajo uradni program pripravništva Evropske komisije, in C(2007) 1221 o določitvi zneska štipendije za pripravnike v okviru uradnega programa pripravništva Evropske komisije se razveljavita.

2. Pripravništva, za katera se je postopek prijave začel pred sprejetjem tega sklepa, še naprej urejata sklepa iz odstavka 1.

Člen 31

Datum začetka veljavnosti in uporabe

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja in se uporablja od faze prijave za prvo obdobje pripravništva po tem datumu.

V Bruslju, 16. julija 2026

Za Komisijo
Piotr SERAFIN
član Komisije

PRILOGA

Pogoji za program pripravništva Modra knjiga

1. Splošni delovni pogoji

1.1 *Kraj opravljanja pripravništva*

Pripravništvo poteka v prostorih službe Komisije, v katero je bil pripravnik razporejen.

Hibridne ureditve dela iz člena 10 Sklepa Komisije C(2022) 1788, ki se uporabljajo za uradnike in druge uslužbence, se smiselno uporabljajo tudi za pripravnike. To pripravnikom omogoča, da pripravništvo opravljajo na daljavo in v pisarni. Prav tako se jim lahko dovoli delo na daljavo iz kraja, ki ni njihov kraj opravljanja pripravništva, za največ pet dni na obdobje pripravništva, če pridobijo soglasje nadrejenega.

1.2 *Delovni čas in dopust*

Za pripravnike velja delovni čas iz člena 5.1 Sklepa Komisije C(2022) 1788, ki se uporablja za uradnike in druge uslužbence. Prav tako zanje veljajo isti prazniki kot za uradnike Komisije. Pripravniki morajo beležiti dnevni delovni čas, pri čemer nadure lahko izravnajo, ne morejo pa jih uporabiti kot dopust.

Pripravniki imajo pravico do dveh dni letnega dopusta na mesec pripravništva. Dopust se pridobi sorazmerno s trajanjem pripravništva, začenši s prvim dnem v mesecu. Letni dopust, ki ni bil porabljen med pripravništvom, se ne izplača. Pravice do morebitnega neporabljenega letnega dopusta ni mogoče prenesti na novo pogodbo.

2. Zdravje in varnost

2.1 *Odsotnost*

2.1.1 *Odsotnost zaradi bolezni*

V primeru bolezni morajo pripravniki o tem čim prej obvestiti svojega mentorja. Od četrtega koledarskega dne bolezni morajo predložiti zdravniško potrdilo, v katerem je navedeno predvideno trajanje odsotnosti. Od pripravnikov se v interesu službe in zaradi dolžnosti skrbnega ravnanja lahko zahteva napotitev na zdravniški pregled.

Odsotnost zaradi bolezni, za katero se ne zahteva zdravniško potrdilo, ne sme biti daljša od šestih dni v celotnem obdobju pripravništva.

Zdravniško potrdilo se pošlje enoti Komisije za odsotnost zaradi bolezni v petih koledarskih dneh od začetka odsotnosti. Če je pripravnik med pripravništvom zaradi bolezni odsoten več kot pet dni in za to odsotnost ne predloži zdravniškega potrdila, mora to storiti za vsako naslednjo odsotnost zaradi bolezni.

2.1.2 *Neupravičene odsotnosti*

Če je pripravnik neupravičeno odsoten ali o tem ne obvesti svojega mentorja, služba Komisije, v kateri pripravnik opravlja pripravništvo, o tem obvesti Urad za pripravništva.

Če pripravnik ne utemelji neodobrene odsotnosti, pristojna služba te dneve odsotnosti odšteje od pravice do dopusta.

Urad za pripravništva izterja vsa preplačila mesečnih štipendij ter drugih nadomestil in dodatkov.

2.2 *Psihosocialna podpora*

Pripravniki so upravičeni do psihosocialne podpore, ki jo nudi zdravstvena služba Komisije. Pripravniki se lahko naročijo na pogovor pri službi za psihosocialno podporo v kraju opravljanja pripravništva.

Psihosocialna podpora je zaupna in brezplačna, vendar jo je treba šteti le za kratkoročno podporo, ki ne nadomešča specializiranega ali dolgoročnega svetovanja.

2.3 ***Zdravstveno zavarovanje***

Zdravstveno zavarovanje je obvezno za vse pripravnike. Pripravniki morajo do začetka pripravništva predložiti dokazilo o zdravstvenem zavarovanju za celotno trajanje pripravništva. Če pripravniki niso vključeni v nobeno drugo zdravstveno zavarovanje, so samodejno zdravstveno zavarovani pod pogoji iz okvirne zavarovalne pogodbe Komisije. V tem primeru pripravniki prispevajo eno tretjino premije, ki se samodejno odšteje od mesečne štipendije.

2.4 ***Nezgodno zavarovanje***

Pripravniki so nezgodno zavarovani pod pogoji iz okvirne zavarovalne pogodbe Komisije. Pripravniki prispevajo eno desetino premije, ki se samodejno odšteje od mesečne štipendije. Komisija krije preostanek stroškov kritja.

3. Pravice in obveznosti pripravnikov

3.1 ***Etično ravnanje in vedenje***

Pripravniki morajo upoštevati navodila mentorjev, nadrejenih in Urada za pripravništva.

Pripravniki ne smejo v svoji vlogi sprejeti daril ali gostoljubnosti brez predhodnega dovoljenja Urada za pripravništva.

Sprejmejo pa lahko darilo ali gostoljubnost v ocenjeni vrednosti do 50 EUR, saj se šteje, da je bilo dovoljenje dano. Če se pripravnikom ponudi darilo ali gostoljubnost v ocenjeni vrednosti nad 50 EUR, morajo pridobiti dovoljenje Urada za pripravništva, preden ga sprejmejo. V nobenem primeru pa se dovoljenje ne da, če vrednost presega 150 EUR. Pripravniki se morajo izogibati kopičenju daril in gostoljubnosti (tudi takih v vrednosti do 50 EUR in ne glede na vir), saj je to lahko vir nasprotja interesov.

Med pripravništvom pripravniki ne smejo v svoji vlogi sprejeti priznanj ali nagrad s strani vlad ali iz drugih virov brez predhodnega dovoljena Urada za pripravništva.

3.2 ***Nasprotje interesov***

Pripravniki se ne smejo ukvarjati z zadevami, v katerih imajo kakršen koli neposreden ali posreden osebni interes, zlasti družinski in finančni, ki bi lahko ogrozil njihovo neodvisnost.

Če se morajo pripravniki pri opravljanju nalog ukvarjati z zadevo iz odstavka 1 zgoraj, morajo o tem takoj obvestiti svojega mentorja. Mentor predloži zadevo pristojni službi ali Uradu za pripravništva, ki lahko ustrezno ukrepa.

Služba Komisije, v kateri pripravnik opravlja pripravništvo, lahko pred začetkom pripravništva od njega zahteva, da podpiše posebno izjavo o nasprotju interesov, ki jo odobri telo, pristojno za etiko na ravni Komisije. Služba Komisije, v kateri pripravnik opravlja pripravništvo, lahko po potrebi ob pomoči Urada za pripravništva uvede vse potrebne ukrepe za zmanjšanje takih tveganj.

3.3 ***Psihično in spolno nadlegovanje***

Pripravniki se morajo vzdržati vseh oblik psihičnega nasilja ali spolnega nadlegovanja.

Pripravniki, ki so žrtve nadlegovanja na delovnem mestu, se lahko v neformalnem postopku iz poglavja II naslova II Sklepa Komisije C(2023) 8630 obrnejo na glavnega zaupnika ali na Preiskovalni in disciplinski urad Komisije v skladu s Sklepom Komisije C(2019) 4231.

Pripravniki, ki jim je bilo očitano nadlegovanje, so lahko med drugim predmet predhodne ocene in upravne preiskave.

3.4 *Zunanje dejavnosti*

Pripravniki morajo vnaprej prijaviti vse plačane ali neplačane zunanje dejavnosti, ki jih bodo opravljali med pripravništvom, vključno z dejavnostmi, ki že potekajo na začetku pripravništva.

Za take dejavnosti je potrebno predhodno pisno soglasje mentorja in službe Komisije, v kateri bo pripravnik opravljal pripravništvo, potem ko se preveri čas, namenjen zanje, in ugotovi, da ni nasprotja interesov. Soglasje lahko vključuje pogoje ali se po potrebi zavrne. Vsako naknadno spremembo okoliščin (npr. narave, obsega, časa, plačila) je treba takoj sporočiti službi Komisije, v kateri pripravnik opravlja pripravništvo, in Uradu za pripravništva v ponovno oceno.

3.5 *Svoboda izražanja, objave in družbeni mediji*

Pripravniki imajo pravico do svobode izražanja, ki jo uresničujejo ob ustreznem spoštovanju načel lojalnosti in nepristranskosti. Vzdržati se morajo vsakega nedovoljenega razkritja informacij, ki jih prejmejo med pripravništvom, razen če te niso že javno objavljene ali dostopne javnosti.

Pripravniki se morajo vzdržati ravnanja, ki bi lahko ogrozilo dostojanstvo institucije ali dajalo vtis, da govorijo v njenem imenu, zlasti kadar govorijo v javnosti, so v stiku z mediji ali sodelujejo na javnih prireditvah.

Pripravniki, ki nameravajo sami ali skupaj z drugimi objaviti ali poskrbeti za objavo katere koli zadeve, povezane z delom Unije ali nalogami pripravnikov, morajo o tem najpozneje 30 dni pred objavo obvestiti službo Komisije, v kateri opravljajo pripravništvo, in Urad za pripravništva. Služba Komisije, v kateri pripravnik opravlja pripravništvo, po posvetovanju z Uradom za pripravništva in telesom, odgovornim za etiko, lahko nasprotuje objavi, kadar bi zadeva lahko resno škodovala legitimnim interesom Unije.

Pripravniki upoštevajo notranje smernice Komisije za uporabo družbenih medijev.

3.6 *Sodni postopki*

Če so pripravniki pozvani, da pričajo v sodnih postopkih v zvezi s svojim delom pri Komisiji, morajo za predhodno dovoljenje zaprositi Urad za pripravništva, ki se posvetuje z ustrezno službo. Dovoljenje se zavrne le, če je to v interesu Unije in če taka zavrnitev nima kazenskih posledic za zadevnega pripravnika.

Kadar nacionalni sodni ali policijski organ obravnava zahtevo brez predhodnega obvestila in je treba spoštovati zaupnost postopka, se obveznost varovanja zaupnosti odpravi šele na podlagi uradnega poziva. Obveznost varovanja zaupnosti se nadaljuje tudi po koncu pripravništva.

3.7 *Žvižgaštvo, korupcija in nepravilnosti*

Pripravniki, ki med opravljanjem nalog ali v povezavi z njimi izvejo za dejstva, na podlagi katerih je mogoče domnevati, da obstaja možnost nezakonitih dejavnosti, vključno z goljufijami ali korupcijo, ki bi lahko škodile interesom Unije, ali za ravnanje pri opravljanju poklicnih dolžnosti, ki bi lahko pomenilo hudo kršitev obveznosti uradnikov ali drugih uslužbencev Unije, morajo ravnati v skladu s členoma 22a in 22b Kadrovskih predpisov in njihovimi izvedbenimi pravili.

3.8 *Pravice intelektualne lastnine*

Vse pravice intelektualne lastnine, povezane z delom, opravljenim med pripravništvom, se prenesejo na Komisijo. Vse pravice, ki izhajajo iz pisnih izdelkov ali drugega dela, ki ga opravijo pripravniki v sklopu svojih nalog, so last Evropske unije, če se tovrstni pisni izdelki ali delo nanašajo na njene dejavnosti.

3.9 ***Osebna uporaba storitev informacijske in komunikacijske tehnologije***

Storitve Komisije na področju informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) se izvajajo izključno v delovne namene v povezavi z opravljanjem nalog pripravnikov. Osebna uporaba teh storitev je dovoljena le, če je omejena in razumna ter ni v nasprotju z določbami te točke ali kakršnimi koli notranjimi dokumenti o uporabi storitev IKT na Komisiji, vključno s Smernicami za osebje o uporabi storitev informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) Komisije ([1]).

Pripravniki storitev IKT ne smejo uporabljati v osebne namene v naslednjih okoliščinah:

— kadar bi taka uporaba lahko negativno vplivala na njihovo delo ali delo sodelavcev,

— kadar bi to lahko škodilo podobi ali ugledu Komisije,

— kadar to pomeni znatne stroške za Komisijo ali uporabo znatnih sredstev,

— kadar uporaba ni v skladu s pravnimi ali etičnimi obveznostmi, ki veljajo za pripravnike,

— kadar gre za obsežne zasebne večpredstavnostne datoteke.

([1]) Kadrovsko upravno obvestilo - InfoAdm N° 24-2016 (18.05.2016) SMERNICE ZA OSEBJE O UPORABI STORITEV INFORMACIJSKE IN ….