

(Akty przyjęte na mocy Tytułu VI Traktatu o Unii Europejskiej)

**DECYZJA RADY**  
**z dnia 4 grudnia 2006 r.**  
**zmieniająca Regulamin Pracowniczy Europolu**

(2006/C 311/01)

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Konwencję w sprawie ustanowienia Europejskiego Urzędu Policji („Konwencja o Europolu”) <sup>(1)</sup>, w szczególności jej art. 30 ust. 3,

uwzględniając inicjatywę Republiki Austrii <sup>(2)</sup>,

uwzględniając opinię Parlamentu Europejskiego <sup>(3)</sup>,

uwzględniając opinię Zarządu Europolu,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Pożądana jest zmiana regulaminu pracowniczego mającego zastosowanie do pracowników Europolu, ustanowionego w akcie Rady z dnia 3 grudnia 1998 r. <sup>(4)</sup> („regulamin pracowniczy”) w celu ustalenia maksymalnego stażu pracy dla wszystkich pracowników, wynoszącego dziewięć lat w ramach dwóch umów na czas określony.
- (2) Ponadto zmiana regulaminu pracowniczego jest pożądana w celu uregulowania stosunków pracy Kontrolera Finansowego, zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego oraz personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego, jak również stosunków pracy sekretarza Zarządu Europolu i personelu pracującego w sekretariacie Zarządu.
- (3) Do Rady, stanowiącej jednomyślnie, należy opracowanie szczegółowych ustaleń mających zastosowanie do pracowników Europolu, oraz ich kolejne zmiany,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

*Artykuł 1*

W regulaminie pracowniczym wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 1 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

„3. Regulamin pracowniczy stosuje się także do Kontrolera Finansowego Europolu oraz zastępcy(-ów) Kontrolera

Finansowego, oraz do personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego, bez uszczerbku dla Konwencji o Europolu lub rozporządzenia finansowego Europolu oraz o ile załącznik 10 ustanawiający przepisy szczególne dotyczące Kontrolera Finansowego, zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego oraz personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego nie stanowi inaczej.

4. Regulamin pracowniczy stosuje się także do sekretarza Zarządu Europolu oraz do personelu pracującego w sekretariacie Zarządu, bez uszczerbku dla Konwencji o Europolu oraz o ile załącznik 11 ustanawiający przepisy szczególne dotyczące sekretarza Zarządu i personelu pracującego w sekretariacie Zarządu nie stanowi inaczej.”;

2) art. 6 otrzymuje brzmienie:

„Artykuł 6

Wszyscy pracownicy Europolu są wstępnie zatrudniani na czas określony od jednego do pięciu lat, niezależnie od tego, czy powierzono im stanowisko przeznaczone do objęcia tylko przez personel zatrudniany przez właściwe władze, o których mowa w art. 2 ust. 4 Konwencji o Europolu, lub, czy powierzono im stanowisko nie podlegające takiemu ograniczeniu.

Pierwotne umowy o pracę mogą być odnawiane. Całkowity czas trwania umów na czas określony, w tym wszelkie okresy odnowienia, wynosi maksymalnie dziewięć lat.

Wyłącznie pracownicy, którym powierzono stanowisko nie przeznaczone do objęcia przez personel zatrudniany przez właściwe władze, o których mowa w art. 2 ust. 4 Konwencji o Europolu, mogą zostać zatrudnieni na czas nieokreślony po zakończeniu pracy na podstawie dwóch kolejnych umów na czas określony i osiągnięciu w niej wysokich standardów niezmiennie przez minimalny okres sześciu lat.

Zarząd Europolu corocznie udziela swojej zgody w zakresie, w jakim Dyrektor Europolu zamierza zawrzeć umowy o pracę na czas nieokreślony. Zarząd może ustalić limit całkowitej ilości takich umów o pracę, które mogą być zawarte.”;

<sup>(1)</sup> Dz.U. C 316 z 27.11.1995, str. 2. Konwencja ostatnio zmieniona protokołem z dnia 27 listopada 2003 r. (Dz.U. C 2 z 6.1.2004, str. 1).

<sup>(2)</sup> Dz.U. C 71 z 23.3.2006, str. 16.

<sup>(3)</sup> Opinia wydana dnia 12 października 2006 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym).

<sup>(4)</sup> Dz.U. C 26 z 30.1.1999, str. 23. Akt ostatnio zmieniony decyzją 2006/519/WE (Dz.U. L 203 z 26.7.2006, str. 10).

3) art. 95 otrzymuje brzmienie:

„Artykuł 95

Niezależnie od tego, czy umowa o pracę została zawarta na czas określony czy nieokreślony, może ona zostać rozwiązana przez Europol bez wypowiedzenia:

- a) w czasie lub po zakończeniu okresu próbnego, zgodnie z art. 26;
  - b) w przypadku gdy pracownik nie spełnia wymagań określonych na podstawie art. 24 ust. 2 lit. a) i d); jednakże, gdy pracownik nie spełnia wymagań określonych na podstawie art. 24 ust. 2 lit. d), jego umowa może zostać rozwiązana wyłącznie na mocy art. 65;
  - c) jeśli okres oddelegowania, urlopu specjalnego lub tymczasowego przekwalifikowania zawodowego, na który wyraziły zgodę właściwe władze zostaje zakończony w przypadku urzędnika zajmującego stanowisko przeznaczone do objęcia tylko przez personel zatrudniany przez właściwe władze, o których mowa w art. 2 ust. 4 Konwencji o Europolu;
  - d) jeżeli pracownik nie jest w stanie ponownie podjąć swoich obowiązków po upływie okresu płatnego zwolnienia chorobowego określonego w art. 38. W takim przypadku pracownik otrzymuje zasiłek równy jego podstawowemu wynagrodzeniu oraz zasiłki rodzinne w wymiarze dwóch dni za każdy przepracowany miesiąc.”;
- 4) w dodatku 2 art. 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Bez uszczerbku dla zasady maksymalnego stażu pracy przewidzianego w art. 6 regulaminu pracowniczego, zgłoszenia przyjmowane są na objęcie wszystkich wolnych miejsc pracy, zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych.”;

5) po dodatku 9 dodaje się następujący dodatek:

„DODATEK 10

**Przepisy szczególne dotyczące Kontrolera Finansowego, zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego i personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego**

ROZDZIAŁ 1

**FUNKCJA I OBOWIĄZKI**

Artykuł 1

1. Kontroler Finansowy wykonuje i jest odpowiedzialny za zadania powierzone mu na mocy Konwencji o Europolu i na mocy rozporządzenia finansowego Europolu, jak również wykonuje i jest odpowiedzialny za wszelkie pozostałe zadania powierzone mu przez Zarząd.
2. Zgodnie z art. 20 rozporządzenia finansowego Europolu Kontroler Finansowy, wykonując swoje obowiązki, odpowiada wyłącznie przed Zarządem i jest wobec niego odpowiedzialny za ich wykonanie.
3. Zastępca(-y) Kontrolera Finansowego wykonuje(-ą) i jest (są) odpowiedzialny(-i) za zadania powierzone mu (im) na mocy Konwencji o Europolu i na mocy rozporządzenia finansowego Europolu, jak również wykonuje(-ą) i jest (są)

odpowiedzialny(-i) za wszelkie pozostałe zadania powierzone mu (im) przez Kontrolera Finansowego.

4. Wykonując swoje obowiązki, zastępca(-cy) Kontrolera Finansowego oraz wszelki pozostały personel pracujący w biurze Kontrolera Finansowego odpowiada wyłącznie przed Zarządem i jest wobec niego odpowiedzialny za ich wykonanie.

5. Kontroler Finansowy oraz jeden lub więcej zastępców Kontrolera Finansowego są mianowani zgodnie z art. 35 ust. 7 Konwencji o Europolu oraz zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dodatku.

Artykuł 2

1. O ile niniejszy dodatek nie stanowi inaczej, gdy regulamin pracowniczy przewiduje sprawowanie przez Dyrektora zwierzchnictwa lub kontroli nad członkami personelu Europolu, przepisy takie uważa się za odnoszące się do Prezesa Zarządu w zakresie w jakim dotyczą Kontrolera Finansowego, zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego oraz pozostałego personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego.

2. Wszelkie decyzje podejmowane zgodnie z niniejszym dodatkiem przez Zarząd lub przez Prezesa Zarządu, które wymagają prawnego wprowadzenia w życie, formalnie zatwierdza Dyrektor działający jako przedstawiciel prawny Europolu zgodnie z art. 29 ust. 5 Konwencji o Europolu.

ROZDZIAŁ 2

**WARUNKI I PROCEDURY REKRUTACJI**

Artykuł 3

Zgodnie z art. 35 ust. 7 Konwencji o Europolu i art. 20 rozporządzenia finansowego Europolu Kontroler Finansowy i zastępca(-y) Kontrolera Finansowego wybierani są z jednego z urzędowych organów kontroli jednego z Państw Członkowskich.

Artykuł 4

Rekrutacja na stanowisko Kontrolera Finansowego jest przeprowadzana zgodnie z art. 35 ust. 7 Konwencji o Europolu oraz rozdziałem 3 i dodatkiem 2 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) Prezes Zarządu ustanawia Komisję Doboru Personelu, składającą się z przedstawicieli trzech Państw Członkowskich, w tym Państwa Członkowskiego sprawującego Prezydencję, przy czym pozostali członkowie zostają wskazani przez Zarząd drogą losowania; ci trzej członkowie wybierają spośród siebie przewodniczącego Komisji Doboru Personelu;
- b) ogłoszenie jest sporządzane przez Zarząd;
- c) kierownik działu spraw personalnych pełni obowiązki sekretarza Komisji Doboru Personelu i w miarę potrzeby zapewnia wsparcie administracyjne; nie ma on prawa głosu w procesie rekrutacji ani nie posiada innej możliwości wpływu na wynik procedury;

- d) test lub testy, jeśli są przewidziane, przeprowadzane są wyłącznie przez członków Komisji Doboru Personelu, którzy mogą zdecydować o nieprzeprowadzaniu testów pisemnych; Komisja Doboru Personelu przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną ze wszystkimi wstępnie wyselekcjonowanymi kandydatami;
- e) wykaz wyselekcjonowanych kandydatów w kolejności według rezultatów, sporządzony przez Komisję Doboru Personelu przekazywany jest Prezesowi Zarządu;
- f) Zarząd jednogłośnie podejmuje decyzję o wyborze wyselekcjonowanego kandydata zgodnie z art. 35 ust. 7 Konwencji o Europolu.

#### Artykuł 5

Rekrutacja jednego lub więcej zastępców Kontrolera Finansowego oraz personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego jest prowadzona zgodnie z przepisami rozdziału 3 i dodatku 2 rozporządzenia finansowego i, w odniesieniu do zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego, zgodnie z art. 35 ust. 7 Konwencji o Europolu, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) do celów rekrutacji zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego Prezes Zarządu ustanawia Komisję Doboru Personelu, składającą się z Kontrolera Finansowego pełniącego obowiązki przewodniczącego Komisji Doboru Personelu, dwóch przedstawicieli Państw Członkowskich, w tym Państwa Członkowskiego sprawującego Prezydencję, przy czym drugiego członka wskazuje Zarząd drogą losowania, oraz kierownika działu spraw personalnych pełniącego obowiązki sekretarza Komisji Doboru Personelu; sekretarz Komisji Doboru Personelu nie ma prawa głosu w procedurze rekrutacji ani nie posiada innej możliwości wpływu na wynik procedury rekrutacji;
- b) do celów rekrutacji pozostałego personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego, Komisja Doboru Personelu ustanawiana jest przez Kontrolera Finansowego pełniącego obowiązki przewodniczącego, oraz przez kierownika działu spraw personalnych pełniącego obowiązki jej sekretarza; sekretarz Komisji Doboru Personelu nie ma prawa głosu w procedurze rekrutacji ani innej możliwości wpływu na wynik procedury rekrutacji; ponadto Prezydencja może, jeżeli sobie tego życzy, wyznaczyć swojego przedstawiciela, który pełni funkcję członka Komisji Doboru Personelu;
- c) ogłoszenie jest sporządzane przez Zarząd;
- d) test lub testy przygotowują wyłącznie członkowie Komisji Doboru Personelu, którzy przeprowadzają rozmowę kwalifikacyjną z wszystkimi wstępnie wyselekcjonowanymi kandydatami;
- e) wykaz wyselekcjonowanych kandydatów w kolejności według rezultatów, sporządzony przez Komisję Doboru Personelu przekazywany jest Prezesowi Zarządu;

- f) w odniesieniu do zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego Zarząd jednogłośnie podejmuje decyzję o wyborze wyselekcjonowanego kandydata(-ów) zgodnie z art. 35 ust. 7 Konwencji o Europolu i art. 20 ust. 1 rozporządzenia finansowego Europolu;
- g) w odniesieniu do pozostałego personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego, o wyborze wyselekcjonowanego kandydata decyduje Prezes Zarządu.

#### ROZDZIAŁ 3

#### KADENCJA, WARUNKI ZATRUDNIENIA ORAZ NIEZGODNOŚCI

#### Artykuł 6

1. Początkową kadencję Kontrolera Finansowego określa Zarząd w drodze podjętej jednogłośnie decyzji zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego. Zarząd może jednogłośnie podjąć decyzję o odnowieniu umowy zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego.

2. Początkową kadencję zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego określa Zarząd w drodze podjętej jednogłośnie decyzji zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego. Zarząd może jednogłośnie podjąć decyzję o odnowieniu umowy zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego.

3. Początkową kadencję personelu pracującego dla Kontrolera Finansowego określa Prezes Zarządu zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego. Na podstawie opinii Kontrolera Finansowego umowy mogą być odnawiane na mocy decyzji Prezesa Zarządu zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego.

#### Artykuł 7

1. Stanowisko Kontrolera Finansowego uznaje się za odpowiadające stanowisku kierownika wydziału zgodnie z art. 45 i dodatkiem 1 regulaminu pracowniczego.

2. Stanowisko zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego uznaje się za odpowiadające stanowisku pierwszego oficera zgodnie z art. 45 i dodatkiem 1 regulaminu pracowniczego.

#### Artykuł 8

1. Początkową skalę płac i skalę wzrostu płac, na podstawie których zatrudniani są Kontroler Finansowy i zastępca(-y) Kontrolera Finansowego określa Zarząd w drodze podjętej jednomyślnej decyzji.

2. W przypadku Kontrolera Finansowego, wszystkie sprawozdania okresowe oraz decyzje przewidziane w rozdziale 3 regulaminu pracowniczego sporządza Prezes Zarządu, wspomagany przez poprzędników w zakresie informacji o poprzednich okresach służby.

3. W przypadku zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego wszystkie sprawozdania okresowe i decyzje przewidziane w rozdziale 3 regulaminu pracowniczego sporządza Kontroler Finansowy; podlegają one zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu.

#### Artykuł 9

1. Początkową skalę płac i skalę wzrostu płac, na podstawie których zatrudniony zostaje personel pracujący w biurze Kontrolera Finansowego, określa Prezes Zarządu.

2. W przypadku personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego, na podstawie opinii Kontrolera Finansowego, wszystkie sprawozdania okresowe i decyzje przewidziane w rozdziale 3 regulaminu pracowniczego sporządza Kontroler Finansowy i zatwierdza Prezes Zarządu.

#### Artykuł 10

Po zakończeniu kadencji Kontroler Finansowy oraz zastępca (-y) Kontrolera Finansowego nie mogą być zatrudnieni na stanowisku w Europolu podlegające zwierzchnictwu Dyrektora przez okres co najmniej osiemnastu miesięcy.

### ROZDZIAŁ 4

#### ZAKOŃCZENIE SŁUŻBY

#### Artykuł 11

Służba Kontrolera Finansowego lub zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego ulega zakończeniu zgodnie z rozdziałem 10 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- decyzję o zakończeniu służby Kontrolera Finansowego lub zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego podejmuje Zarząd jednogłośnie;
- decyzja o zakończeniu służby Kontrolera Finansowego lub zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego z przyczyn dyscyplinarnych uwzględnia przepisy szczególne dotyczące postępowania dyscyplinarnego określone w rozdziale 5 niniejszego dodatku.

#### Artykuł 12

Służba personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego ulega zakończeniu zgodnie z rozdziałem 10 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- decyzję o zakończeniu służby personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego podejmuje Prezes Zarządu, działając na podstawie uzasadnionej opinii Kontrolera Finansowego;
- decyzja o zakończeniu służby personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego z przyczyn dyscyplinarnych

uwzględnia przepisy szczególne dotyczące postępowania dyscyplinarnego określone w rozdziale 5 niniejszego dodatku.

### ROZDZIAŁ 5

#### POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE

#### Artykuł 13

Postępowanie dyscyplinarne przeciwko Kontrolerowi Finansowemu i zastępcy(-om) Kontrolera Finansowego jest prowadzone zgodnie z art. 49 ust. 5 rozporządzenia finansowego oraz z rozdziałem 8 i dodatkiem 7 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- Zarząd ustanawia Komisję Dyscyplinarną, składającą się z Prezesa Zarządu pełniącego funkcję przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej oraz z przedstawicieli trzech Państw Członkowskich wskazanych przez Zarząd drogą losowania; przedstawiciele zajmują stanowisko wyższe lub porównywalne ze stanowiskiem Kontrolera Finansowego lub zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego lub mają staż pracy dłuższy lub porównywalny z ich stażem pracy; nie są oni jednocześnie członkami Zarządu;
- zmiana Prezydencji nie wpływa na skład Komisji Dyscyplinarnej; w przypadku pojawienia się wakatów z innych powodów, są one obsadzane drogą losowania;
- Komisję Dyscyplinarną wspiera sekretarz, którym może być kierownik działu prawnego, jeżeli jest to wskazane;
- Zarząd ma prawo udzielać pisemnego upomnienia lub nagany w drodze jednomyślnej decyzji bez konsultacji z Komisją Dyscyplinarną, na wniosek Prezesa Zarządu lub jednego z jego pozostałych członków; Kontroler Finansowy lub zastępca(-y) Kontrolera Finansowego są o tym powiadamiani na piśmie, a przed podjęciem jakiegokolwiek takiego działania są oni wysłuchani;
- inne środki dyscyplinarne ustala Zarząd w drodze jednomyślnej decyzji, po zakończeniu postępowania dyscyplinarnego przewidzianego w niniejszym dodatku oraz w dodatku 7 do regulaminu pracowniczego; postępowanie to wszczyna Prezes Zarządu po wysłuchaniu Kontrolera Finansowego lub zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego;
- Prezes Zarządu, w konsultacji z członkami Zarządu, wykonuje prawo zawieszenia określone w art. 90 regulaminu pracowniczego oraz prawo do podjęcia decyzji w sprawie usunięcia na wniosek pracownika z akt personalnych wszelkich wzmianek o zastosowanych środkach dyscyplinarnych określone w art. 91 regulaminu pracowniczego;

- g) Zarząd składa Komisji Dyscyplinarnej sprawozdanie, w którym jasno przedstawia fakty dotyczące sprawy oraz, w stosownych przypadkach, okoliczności ich zaistnienia;
- h) na pierwszym posiedzeniu Komisji Dyscyplinarnej, członkowie powołują spośród siebie jednego członka w celu opracowania ogólnego sprawozdania w danej sprawie;
- i) uzasadniona opinia Komisji Dyscyplinarnej, o której mowa w art. 15 dodatku 7, jest przekazywana Kontrolerowi Finansowemu i Zarządowi, który podejmuje decyzję jednomyślnie w terminie jednego miesiąca od otrzymania opinii, po wysłuchaniu Kontrolera Finansowego lub zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego;
- j) w przypadku pojawienia się nowych faktów popartych odpowiednimi dowodami, Zarząd może wznowić postępowanie dyscyplinarne z własnej inicjatywy lub na wniosek Kontrolera Finansowego lub zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego.

#### Artykuł 14

Postępowanie dyscyplinarne przeciwko personelowi pracującemu w biurze Kontrolera Finansowego jest prowadzone zgodnie z rozdziałem 8 i dodatkiem 7 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) Zarząd ustanawia Komisję Dyscyplinarną składającą się z trzech przedstawicieli Państw Członkowskich wskazanych przez Zarząd drogą losowania; przedstawiciele zajmują stanowisko wyższe lub porównywalne ze stanowiskiem członka personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego lub mają staż pracy dłuższy lub porównywalny do jego stażu pracy; nie są oni jednocześnie członkami Zarządu; wybierają spośród siebie członka pełniącego funkcję przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej;
- b) zmiana Prezydencji nie wpływa na skład Komisji Dyscyplinarnej; w przypadku pojawienia się wakatów z innych powodów, są one obsadzone drogą losowania;
- c) Komisję Dyscyplinarną wspiera sekretarz, którym może być kierownik działu prawnego, jeżeli jest to wskazane;
- d) Prezes Zarządu ma prawo udzielać pisemnego upomnienia lub nagany bez konsultacji z Komisją Dyscyplinarną, z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków Zarządu; członek personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego jest o tym powiadamiany na piśmie, a przed podjęciem jakiegokolwiek takiego działania jest on wysłuchany;
- e) inne środki dyscyplinarne ustala Prezes Zarządu po zakończeniu postępowania dyscyplinarnego przewidzianego w niniejszym dodatku oraz w dodatku 7 do regulaminu pracowniczego; postępowanie to wszczyna Prezes

Zarządu po wysłuchaniu członka personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego;

- f) Prezes Zarządu wykonuje prawo zawieszenia określone w art. 90 regulaminu pracowniczego oraz prawo do podjęcia decyzji w sprawie usunięcia na wniosek pracownika z akt personalnych wszelkich wzmianek o zastosowanych środkach dyscyplinarnych określone w art. 91 regulaminu pracowniczego;
- g) Prezes Zarządu składa Komisji Dyscyplinarnej sprawozdanie, w którym jasno przedstawia fakty dotyczące sprawy oraz, w stosownych przypadkach, okoliczności ich zaistnienia;
- h) na pierwszym posiedzeniu Komisji Dyscyplinarnej, członkowie powołują spośród siebie jednego członka w celu opracowania ogólnego sprawozdania w danej sprawie;
- i) uzasadniona opinia Komisji Dyscyplinarnej, o której mowa w art. 15 dodatku 7, jest przekazywana członkowi personelu pracującemu w biurze Kontrolera Finansowego oraz Prezesowi Zarządu, który podejmuje decyzję w terminie jednego miesiąca od otrzymania opinii, po wysłuchaniu członka personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego;
- j) w przypadku pojawienia się nowych faktów popartych odpowiednimi dowodami, Prezes Zarządu może wznowić postępowanie dyscyplinarne z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego pracownika.

#### ROZDZIAŁ 6

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ

#### Artykuł 15

1. W odniesieniu do odpowiedzialności Kontrolera Finansowego i zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego na mocy art. 49 ust. 5 i 6 rozporządzenia finansowego, Kontroler Finansowy i zastępca(-y) Kontrolera Finansowego ubezpieczają się od takiego ryzyka.
2. Europol pokrywa koszty ubezpieczenia z tym związane.

#### ROZDZIAŁ 7

#### ŚRODKI ODWOŁAWCZE

#### Artykuł 16

1. Zażalenia Kontrolera Finansowego, zastępcy Kontrolera Finansowego lub członka personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego zgodnie z art. 92 ust. 2 regulaminu pracowniczego są przedkładane i rozpatrywane przez organ, który podjął w danej sprawie ostateczną decyzję.

2. Odwołania Kontrolera Finansowego, zastępcy Kontrolera Finansowego lub członka personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego zgodnie z art. 93 regulaminu pracowniczego są uzasadniane jedynie wtedy, gdy organ, który podjął w danej sprawie ostateczną decyzję otrzymał wcześniej zażalenie złożone zgodnie z ust. 1 i zażalenie to zostało odrzucone w drodze wyraźnej lub dorozumianej decyzji. Po złożeniu zażalenia zgodnie z ust. 1 osoba zainteresowana może jednak niezwłocznie wnieść odwołanie do Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich na warunkach określonych w art. 93 ust. 4 regulaminu pracowniczego.

## ROZDZIAŁ 8

### PRZEPISY SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE KONTROLERA FINANSOWEGO ORAZ PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

#### Artykuł 17

W przypadku gdy Kontroler Finansowy nie jest w stanie sprawować swojej funkcji przez okres dłuższy niż jeden miesiąc, lub gdy stanowisko Kontrolera Finansowego wakuje, jego obowiązki wykonuje zastępca Kontrolera Finansowego. W tym celu Zarząd wskazuje kolejność zastępowania za każdym razem, gdy zostaje mianowany zastępca Kontrolera Finansowego.

#### Artykuł 18

Gdy decyzje dotyczące Kontrolera Finansowego, zastępcy(-ów) Kontrolera Finansowego lub personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego lub uzgodnień umownych dotyczących osoby zajmującej stanowisko Kontrolera Finansowego, zastępcy Kontrolera Finansowego lub personelu pracującego w biurze Kontrolera Finansowego podjęto przed wejściem w życie niniejszego dodatku, takie decyzje lub uzgodnienia umowne pozostają w mocy.”;

6) po dodatku 10 dodaje się następujący dodatek:

„DODATEK 11

#### Przepisy szczególne dotyczące sekretarza Zarządu i personelu pracującego w sekretariacie Zarządu

## ROZDZIAŁ 1

### FUNKCJA I OBOWIĄZKI

#### Artykuł 1

1. Zarząd korzysta ze wsparcia sekretarza i dodatkowego personelu pracującego w sekretariacie Zarządu, umożliwiającym Zarządowi wykonywanie jego obowiązków.

2. Wykonując swoje obowiązki, sekretarz Zarządu i personel pracujący w sekretariacie Zarządu odpowiedzialni wyłącznie przez Zarządem i są wobec niego odpowiedzialni za ich wykonanie. Jednakże, jeśli zostaną uprzednio upoważ-

nieni przez Zarząd, mogą oni wykonywać pod jego zwierzchnictwem inne obowiązki w interesie Europolu.

#### Artykuł 2

1. O ile niniejszy dodatek nie stanowi inaczej, gdy regulamin pracowniczy przewiduje sprawowanie przez Dyrektora lub Europol zwierzchnictwa lub kontroli nad członkami personelu Europolu, przepisy takie uważa się za odnoszące się do Prezesa Zarządu w zakresie w jakim dotyczą sekretarza Zarządu i personelu pracującego w sekretariacie Zarządu.

2. Wszelkie decyzje podejmowane zgodnie z niniejszym dodatkiem przez Zarząd lub przez Prezesa Zarządu, które wymagają prawnego wprowadzenia w życie, formalnie zatwierdza Dyrektor działający jako przedstawiciel prawny Europolu zgodnie z art. 29 ust. 5 Konwencji o Europolu.

## ROZDZIAŁ 2

### WARUNKI I PROCEDURY REKRUTACJI

#### Artykuł 3

Stanowiska sekretarza Zarządu i personelu dodatkowego pracującego w sekretariacie Zarządu nie są zastrzeżone dla personelu zatrudnionego przez właściwe władze, o których mowa w art. 2 ust. 4 Konwencji o Europolu.

#### Artykuł 4

Rekrutacja na stanowisko sekretarza Zarządu jest przeprowadzana zgodnie z rozdziałem 3 i dodatkiem 2 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) Prezes Zarządu ustanawia Komisję Doboru Personelu, składającą się z przedstawicieli trzech Państw Członkowskich, w tym Państwa Członkowskiego sprawującego Prezydencję, przy czym pozostali członkowie zostają wskazani przez Zarząd drogą losowania; ci trzej członkowie wybierają spośród siebie przewodniczącego Komisji Doboru Personelu;
- b) ogłoszenie jest sporządzane przez Zarząd;
- c) kierownik działu spraw personalnych pełni obowiązki sekretarza Komisji Doboru Personelu i w miarę potrzeby zapewnia wsparcie administracyjne; nie ma on prawa głosu w procesie rekrutacji ani nie posiada innego wpływu na wynik procedury;
- d) test lub testy, jeśli są przewidziane, przeprowadzane są wyłącznie przez członków Komisji Doboru Personelu, którzy mogą zdecydować o nieprzeprowadzaniu testów pisemnych; Komisja Doboru Personelu przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną ze wszystkimi wstępnie wyselekcjonowanymi kandydatami;

- e) wykaz wyselekcjonowanymi kandydatów w kolejności według rezultatów, sporządzony przez Komisję Doboru Personelu przekazywany jest Prezesowi Zarządu;
- f) Zarząd podejmuje decyzję o wyborze wyselekcjonowanego kandydata stanowiąc większością głosów.

#### Artykuł 5

Rekrutacja personelu pracującego w sekretariacie Zarządu jest przeprowadzana zgodnie z rozdziałem 3 i dodatkiem 2 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) do celów rekrutacji na stanowisko pierwszego oficera Prezes Zarządu ustanawia Komisję Doboru Personelu, składającą się z sekretarza Zarządu i dwóch przedstawicieli Państw Członkowskich, w tym Państwa Członkowskiego sprawującego Prezydencję, przy czym drugiego członka wskazuje Zarząd drogą losowania, z których jeden pełni funkcję przewodniczącego Komisji Doboru Personelu, oraz kierownika działu personalnego pełniącego obowiązki sekretarza Komisji Doboru Personelu; sekretarz Komisji Doboru Personelu nie ma prawa głosu w procedurze rekrutacji ani nie posiada innej możliwości wpływu na wynik procedury rekrutacji;
- b) do celów rekrutacji na jakiegokolwiek stanowisko poniżej stanowiska pierwszego oficera, Prezes Zarządu tworzy Komisję Doboru Personelu składającą się z sekretarza Zarządu pełniącego obowiązki przewodniczącego Komisji Doboru Personelu, oraz kierownika działu spraw personalnych pełniącego obowiązki sekretarza Komisji Doboru Personelu; sekretarz Komisji Doboru Personelu nie ma prawa głosu w procedurze rekrutacji ani innej możliwości wpływu na wynik procedury rekrutacji; ponadto Prezydencja może, jeżeli sobie tego życzy, wyznaczyć swojego przedstawiciela, który pełni funkcję członka Komisji Doboru Personelu;
- c) ogłoszenie jest sporządzane przez Komisję Doboru Personelu;
- d) test lub testy przygotowują wyłącznie członkowie Komisji Doboru Personelu, którzy przeprowadzają rozmowę kwalifikacyjną ze wszystkimi wstępnie wyselekcjonowanymi kandydatami;
- e) wykaz wyselekcjonowanych kandydatów w kolejności według rezultatów, sporządzony przez Komisję Doboru Personelu przekazywany jest Prezesowi Zarządu;
- f) Prezes Zarządu wybiera wyselekcjonowanego kandydata.

### ROZDZIAŁ 3

#### KADENCJA I WARUNKI ZATRUDNIENIA

##### Artykuł 6

1. Początkową kadencję sekretarza Zarządu określa Zarząd zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego. Zarząd

może odnowić umowę zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego.

2. Początkową kadencję personelu pracującego w sekretariacie Zarządu określa Prezes Zarządu zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego. Na podstawie opinii sekretarza Zarządu umowy mogą być odnawiane na mocy decyzji Prezesa Zarządu zgodnie z art. 6 regulaminu pracowniczego.

##### Artykuł 7

Stanowisko sekretarza Zarządu uznaje się za odpowiadające stanowisku kierownika wydziału zgodnie z art. 45 i dodatkiem 1 regulaminu pracowniczego.

##### Artykuł 8

1. Początkową skalę płac i skalę wzrostu płac, na podstawie których zatrudniany jest sekretarz Zarządu określa Zarząd.

2. W przypadku sekretarza Zarządu wszystkie sprawozdania okresowe przewidziane w rozdziale 3 regulaminu pracowniczego sporządza Prezes Zarządu, którego w tym celu wspiera kierownik działu spraw personalnych i który przygotowuje także decyzję Zarządu o przyznaniu dodatkowych punktów na skali wzrostu płac po upływie każdego dwuletniego okresu służby.

##### Artykuł 9

1. Początkową skalę płac oraz skalę wzrostu płac, na podstawie której zatrudniany jest personel pracujący w sekretariacie Zarządu określa Prezes Zarządu na wniosek Komisji Doboru Personelu.

2. W przypadku personelu pracującego w sekretariacie Zarządu, na podstawie opinii sekretarza Zarządu, wszystkie sprawozdania okresowe przewidziane w rozdziale 3 regulaminu pracowniczego sporządza Prezes Zarządu, który decyduje także o przyznaniu dodatkowych punktów na skali wzrostu płac po upływie każdego dwuletniego okresu służby.

### ROZDZIAŁ 4

#### ZAKOŃCZENIE SŁUŻBY

##### Artykuł 10

Służba sekretarza Zarządu ulega zakończeniu zgodnie z rozdziałem 10 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów specjalnych:

- a) decyzję o zakończeniu służby sekretarza Zarządu podejmuje Zarząd;

- b) decyzja o zakończeniu służby sekretarza Zarządu z przyczyn dyscyplinarnych uwzględnia przepisy szczególne dotyczące postępowania dyscyplinarnego określone w rozdziale 5 niniejszego dodatku.

#### Artykuł 11

Służba personelu pracującego w sekretariacie Zarządu ulega zakończeniu zgodnie z rozdziałem 10 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) decyzję o zakończeniu służby personelu pracującego w sekretariacie Zarządu podejmuje prezes Zarządu;
- b) decyzja o zakończeniu służby personelu pracującego w sekretariacie Zarządu z przyczyn dyscyplinarnych uwzględnia przepisy szczególne dotyczące postępowania dyscyplinarnego określone w rozdziale 5 niniejszego dodatku.

#### ROZDZIAŁ 5

#### POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE

#### Artykuł 12

Postępowanie dyscyplinarne przeciwko sekretarzowi Zarządu jest prowadzone zgodnie z rozdziałem 8 i dodatkiem 7 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) Zarząd ustanawia Komisję Dyscyplinarną, składającą się z Prezesa Zarządu pełniącego funkcję przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej oraz z przedstawicieli trzech Państw Członkowskich wskazanych przez Zarząd drogą losowania; przedstawiciele zajmują stanowisko wyższe lub porównywalne ze stanowiskiem sekretarza Zarządu lub mają staż pracy dłuższy lub porównywalny z jego stażem pracy; nie są oni jednocześnie członkami Zarządu;
- b) zmiana Prezydencji nie wpływa na skład Komisji Dyscyplinarnej; w przypadku pojawienia się wakatów z innych przyczyn, są one obsadzone drogą losowania;
- c) Komisję Dyscyplinarną wspiera sekretarz, którym może być kierownik działu prawnego, jeżeli jest to wskazane;
- d) Zarząd ma prawo udzielać pisemnego upomnienia lub nagany w drodze decyzji podejmowanej większością głosów bez konsultacji z Komisją Dyscyplinarną, na wniosek prezesa Zarządu lub jednego z jego pozostałych członków; sekretarz Zarządu są o tym powiadamiany na piśmie, a przed podjęciem jakiegokolwiek takiego działania zostaje on wysłuchany;
- e) inne środki dyscyplinarne ustala Zarząd w drodze decyzji podejmowanej większością głosów, po zakończeniu

postępowania dyscyplinarnego przewidzianego w niniejszym dodatku oraz w dodatku 7 do regulaminu pracowniczego; postępowanie to wszczyna Prezes Zarządu po wysłuchaniu sekretarza Zarządu;

- f) Prezes Zarządu, w konsultacji z członkami Zarządu, wykonuje prawo zawieszenia określone w art. 90 regulaminu pracowniczego oraz prawo do podjęcia decyzji w sprawie usunięcia na wniosek pracownika z akt personalnych wszelkich wzmianek o zastosowanych środkach dyscyplinarnych określone w art. 91 regulaminu pracowniczego;
- g) Zarząd składa Komisji Dyscyplinarnej sprawozdanie, w którym jasno przedstawia fakty dotyczące sprawy oraz, w stosownych przypadkach, okoliczności ich zaistnienia;
- h) na pierwszym posiedzeniu Komisji Dyscyplinarnej, członkowie powołują spośród siebie jednego członka w celu opracowania ogólnego sprawozdania w danej sprawie;
- i) uzasadniona opinia Komisji Dyscyplinarnej, o której mowa w art. 15 dodatku 7, jest przekazywana sekretarzowi Zarządu i Zarządowi, który podejmuje decyzję stanowiąc większością głosów w terminie jednego miesiąca od otrzymania opinii, po wysłuchaniu sekretarza Zarządu;
- j) w przypadku pojawienia się nowych faktów popartych odpowiednimi dowodami, Zarząd może wznowić postępowanie dyscyplinarne z własnej inicjatywy lub na wniosek sekretarza Zarządu.

#### Artykuł 13

Postępowanie dyscyplinarne przeciwko personelowi pracującemu w sekretariacie Zarządu jest przeprowadzane zgodnie z rozdziałem 8 i dodatkiem 7 regulaminu pracowniczego, z zastrzeżeniem następujących przepisów szczególnych:

- a) Zarząd ustanawia Komisję Dyscyplinarną składającą się z trzech przedstawicieli Państw Członkowskich wskazanych przez Zarząd drogą losowania; przedstawiciele zajmują stanowisko wyższe lub porównywalne do stanowiska członka personelu pracującego w sekretariacie Zarządu lub mają staż pracy dłuższy lub porównywalny do jego stażu pracy i nie są jednocześnie członkami Zarządu; wybierają spośród siebie przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej;
- b) zmiana Prezydencji nie wpływa na skład Komisji Dyscyplinarnej; w przypadku pojawienia się wakatów z innych powodów, są one obsadzone drogą losowania;
- c) Komisję Dyscyplinarną wspiera sekretarz, którym może być kierownik działu prawnego, jeżeli jest to wskazane;



- d) Prezes Zarządu ma prawo udzielać pisemnego upomnienia lub nagany bez konsultacji z Komisją Dyscyplinarną, z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków Zarządu; członek personelu pracującego w sekretariacie Zarządu jest o tym powiadamiany na piśmie, a przed podjęciem jakiegokolwiek takiego działania jest on wysłuchany;
- e) inne środki dyscyplinarne ustala Prezes Zarządu po zakończeniu postępowania dyscyplinarnego przewidzianego w niniejszym dodatku oraz w dodatku 7 do regulaminu pracowniczego; postępowanie to wszczyna Prezes Zarządu po wysłuchaniu członka personelu pracującego w sekretariacie Zarządu;
- f) Prezes Zarządu wykonuje prawo zawieszenia określone w art. 90 regulaminu pracowniczego oraz prawo do podjęcia decyzji w sprawie usunięcia na wniosek pracownika z akt personalnych wszelkich wzmianek o zastosowanych środkach dyscyplinarnych określone w art. 91 regulaminu pracowniczego;
- g) Prezes Zarządu składa Komisji Dyscyplinarnej sprawozdanie, w którym jasno przedstawia fakty dotyczące sprawy oraz, w stosownych przypadkach, okoliczności ich zaistnienia;
- h) na pierwszym posiedzeniu Komisji Dyscyplinarnej, członkowie powołują spośród siebie jednego członka w celu opracowania ogólnego sprawozdania w danej sprawie;
- i) uzasadniona opinia Komisji Dyscyplinarnej, o której mowa w art. 15 dodatku 7 jest przekazywana członkowi personelu pracującego w sekretariacie Zarządu oraz Prezesowi Zarządu, który podejmuje decyzję w terminie jednego miesiąca od otrzymania opinii, po wysłuchaniu zainteresowanego pracownika;
- j) w przypadku pojawienia się nowych faktów popartych odpowiednimi dowodami, Prezes Zarządu może wznowić postępowanie dyscyplinarne z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego pracownika.

## ROZDZIAŁ 6

### ŚRODKI ODWOŁAWCZE

#### Artykuł 14

1. Zażalenia sekretarza Zarządu lub członka personelu pracującego w sekretariacie Zarządu zgodnie z art. 92 ust. 2

regulaminu pracowniczego są przedkładane i rozpatrywane przez organ, który podjął w danej sprawie ostateczną decyzję.

2. Odwołania sekretarza Zarządu lub członka personelu pracującego w sekretariacie Zarządu zgodnie z art. 93 regulaminu pracowniczego są uzasadniane jedynie wtedy, gdy organ, który podjął w danej sprawie ostateczną decyzję otrzymał wcześniej zażalenie złożone zgodnie z ust. 1 i zażalenie to zostało odrzucone w drodze wyraźnej lub dorozumianej decyzji. Po złożeniu zażalenia zgodnie z ust. 1 osoba zainteresowana może jednak niezwłocznie wnieść odwołanie do Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich na warunkach określonych w art. 93 ust. 4 regulaminu pracowniczego.

## ROZDZIAŁ 7

### PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

#### Artykuł 15

Gdy decyzje Zarządu lub uzgodnienia umowne osoby zajmującej stanowisko sekretarza Zarządu lub członka personelu pracującego w sekretariacie Zarządu podjęto przed wejściem w życie niniejszego dodatku, takie decyzje lub uzgodnienia umowne pozostają w mocy.”.

#### Artykuł 2

Niniejsza decyzja staje się skuteczna pierwszego dnia po dniu jej przyjęcia.

#### Artykuł 3

Niniejsza decyzja zostaje opublikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Sporządzono w Brukseli, dnia 4 grudnia 2006 r.

W imieniu Rady

L. LUHTANEN

Przewodniczący