

INFORMACE

Iva Chvátalová, Nicole Grmelová

Právní postavení úředníků Evropské unie

Úvod

Článek 298 Smlouvy o fungování Evropské unie stanoví: „*Při plnění svých úkolů se orgány, instituce a jiné subjekty Unie opírají o otevřenou, efektivní a nezávislou evropskou správu.*“ Tyto a další principy, na nichž má evropská správa spočívat, jsou naplňovány především každodenní činností úředníků a dalších zaměstnanců pracujících pro Evropskou unii.

Právní postavení úředníků EU upravuje služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie, stanovený nařízením (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (v angličtině *Staff Regulations*¹⁾ v platném znění (dále jen „služební řád“). Nařízení bylo podstatně pozměněno s účinností od 1. ledna 2014²⁾, zejména za účelem dosažení úspor při odměňování úředníků.³⁾

Kromě úředníků pracujících pro EU také další kategorie osob, a to dočasní zaměstnanci (*temporary agents*) a smluvní zaměstnanci (*contract agents*), kteří na rozdíl od úředníků nemají smlouvy na dobu neurčitou.⁴⁾ Tento příspěvek se věnuje právnímu postavení úředníků s přihlédnutím ke změnám provedeným zmíněnou podstatnou revizí služebního řádu.

Služební řád je členěn na deset hlav a obsahuje obecná ustanovení, práva a povinnosti úředníků, jejich služební zařazení, pracovní podmínky, příjmy a so-

¹⁾ Úř. věst. L 56, 4. 3. 1968, s. 1, v platném znění.

²⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie. Úř. věst. L 287, 29. 10. 2013, s. 15-62.

³⁾ Podle víceletého finančního rámce pokrývajícího období let 2014-2020 představují veškeré výdaje na správu všech orgánů a institucí EU (včetně platů a mezd) 6,4% celkového rozpočtu EU. Srov. European Union. Multiannual Financial Framework 2014-2020 and EU Budget 2014. The Figures. Luxembourg: EU Publications Office, 2013. ISBN 978-92-79-34348-3.

⁴⁾ Zatímco odměňování dočasných zaměstnanců se příliš neliší od odměňování úředníků, smluvní zaměstnanci za výkon stejně kvalifikované práce jako úředníci dostávají daleko nižší odměnu.

ciální zabezpečení, disciplinární opatření, opravné prostředky, zvláštní ustanovení pro Evropskou službu pro vnější činnost, zvláštní ustanovení a výjimky pro úředníky vykonávající služební povinnosti ve třetích zemích, přechodná a závěrečná ustanovení. Služební řád je doplněný přílohami.⁵⁾

Úředníkem je osoba jmenovaná orgánem oprávněným ke jmenování na místo zaměstnance jednoho z orgánů Evropské unie na základě úřední listiny, jsou-li splněny podmínky stanovené služebním řádem⁶⁾. Kromě orgánů Evropské unie, například Evropské komise, jsou služebním řádem za „orgány“ EU zaměstnávající úředníky považovány i další instituce, například Evropský hospodářský a sociální výbor, Výbor regionů, Evropský inspektor ochrany údajů aj.⁷⁾ Všechny orgány EU (v širším smyslu) mají povinnost vymezit „orgán oprávněný ke jmenování“.

Podmínkami pro jmenování jsou požadavky vztahující se ke stupni vzdělání, pro stanovené pozice délka odborné praxe, prokázání znalostí dvou jazyků, úspěšné výběrové řízení a další.⁸⁾

Obecná ustanovení služebního řádu zakotvují princip rovného postavení mužů a žen a zákaz diskriminace na základě pohlaví, rasy, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, zdravotního postižení, věku apod.⁹⁾

Výběrové řízení na místa úředníků EU

Nábor úředníků EU provádí Evropský úřad pro výběr personálu (dále jen EPSO¹⁰⁾). EPSO vyhlašuje pravidelně konkurzy na úředníky v různých kategoriích, a to AD (administrátor¹¹⁾), AST (asistenti¹²⁾) a nově v rámci úspor zavedená pozice AST/SC (určená specifiky pro administrativní pracovníky, např. sekretářky).

Konkurzy pořádané úřadem EPSO jsou zveřejňovány, kromě internetové stránky tohoto úřadu, také v Úředním věstníku EU v řadě C. Uchazeči o konkurzy se na ně přihlašují elektronicky. Konkurzy sestávají zpravidla ze tří částí, které jsou eliminační, tj. pokud uchazeč neuspěje v předchozím kole, nepostupuje do dalšího kola. První částí konkurzu jsou testy probíhající na počítači, označované jako CBT (*computer based testing*). Toto kolo konkurzu je pak dále rozděleno na tři podkategorie, numerické uvažování, verbální uvažování a abstraktní uvažování, u kterých se vybírá jedna z více správných odpovědí (*multi-*

⁵⁾ Přílohy jsou číslovány od I do XIII, v rámci novelizací však byly ještě vloženy přílohy další, například IVa.

⁶⁾ Srov. čl. 1a odst. 1 služebního řádu.

⁷⁾ Srov. čl. 1a odst. 2 a čl. 1b služebního řádu.

⁸⁾ Srov. zejm. čl. 5 a 28 služebního řádu.

⁹⁾ Srov. čl. 1c a 1d služebního řádu.

¹⁰⁾ EPSO představuje zkratku pro anglický název úřadu European Personnel Selection Office.

¹¹⁾ Tato pozice vyžaduje ukončené vysokoškolské vzdělání alespoň bakalářského stupně a odpovídá referentským pozicím v rámci národních ministerstev.

¹²⁾ Tato pozice vyžaduje ukončené středoškolské vzdělání.

ple choice questions). Pro uchazeče o pozice administrátorů je v rámci CBT zařazen také test posuzování situací na pracovišti (*situational judgement test*), jehož cílem je ověřit předpoklady pro samostatnou práci, týmovou práci, ale také práci v multikulturním prostředí. Zatímco série prvních tří testů je k dispozici ve všech úředních jazycích EU, test posuzování situací vykonává uchazeč v angličtině, němčině nebo francouzštině, přičemž za účelem zachování rovných podmínek nesmí žádný uchazeč psát testy ve svém rodném jazyce, tj. např. rodilí mluvčí angličtiny si musí vybrat mezi němčinou a francouzštinou.

Další fází konkurzu jsou písemné testy, které daleko více reflektují odborný profil budoucí pracovní pozice uchazeče, zatímco první kolo je obecné a u jednotlivých kategorií nejsou velké rozdíly v zadání testů. Náplní písemné části konkurzu je během předem stanoveného časového úseku prostudovat odborné texty, popř. věcnou korespondenci a odpovědět na otázky, které se k ní vztahují, nebo napsat nějaké stručné shrnutí projednávané problematiky anebo navrhnout řešení zkoumaného problému. Rovněž třetí, ústní, část konkurzu je orientována výhradně na odborné schopnosti uchazeče. Ověřuje se zde také schopnost pracovat v týmu. Vzorové testy (*sample tests*) jsou k dispozici na internetové stránce úřadu EPSO.

Pokud uchazeč uspěje ve všech kolech, je zařazen na tzv. rezervní seznam (*reserve list*), který se zveřejňuje také v Úředním věstníku EU. Zařazení na rezervní seznam ještě nezajišťuje nabídnutí konkrétního pracovního místa. Některé rezervní seznamy rozdělují uchazeče do tří až čtyř kategorií (*merit groups*) podle počtu bodů dosažených v konkurzu. U skupiny 1 a 2 (nejlepší uchazeči) je vysoká pravděpodobnost, že jim bude nabídnuto konkrétní úřednické místo v řádu týdnů od zařazení na rezervní seznam. Naopak u skupiny 3 a 4 může nastat situace, že ještě před konkrétní nabídkou úřednického místa vyprší platnost rezervního seznamu (nový rezervní seznam ruší starý rezervní seznam na stejné pozice). Délka platnosti rezervního seznamu činí obvykle 12 až 18 měsíců, avšak může být podle potřeby prodlužována. U uchazečů, kteří jsou zařazení do skupiny 3 a 4, se přitom neoficiálně doporučuje, aby kontaktovali příslušné vedoucí oddělení s motivačním dopisem a životopisem a upozornili tak na svůj zájem pracovat na specifické úřednické pozici.

Nesrovnalosti v průběhu konkurzu organizovaného úřadem EPSO řeší mimosoudně evropský veřejný ochránce práv¹³⁾ a soudní cestou Soud pro veřejnou službu Evropské unie¹⁴⁾.

¹³⁾ Podle Výroční zprávy Evropského veřejného ochránce práv za rok 2015 směřovalo v tomto období proti úřadu EPSO celkem 10% všech stížností obdržných tímto kontrolním orgánem v daném roce. Srov. Evropský ombudsman. Výroční zpráva 2015, dostupná na: ombudsman.europa.eu.

¹⁴⁾ Srov. např. rozsudek Soudu pro veřejnou službu Evropské unie F – 160/12 ve věci Montagut Viladot v. Komise nebo rozsudek F – 127/2011 ve věci De Mendoza Asensi v. Komise. V roce 2015 počet žalob na úřad EPSO vykazoval statisticky natolik nevýznamné číslo, že v přehledu žalovaných institucí úřad EPSO nefiguruje samostatně, ale pod souhrnnou hlavičkou „jiné strany“. Srov. Výroční zprávu Soudního dvora za rok 2015. Dostupná na: <http://curia>.

Jakmile je úspěšnému uchazeči nabídnuta konkrétní úřednická pozice, musí se nejprve osvědčit během devítiměsíční zkušební doby jako tzv. úředník-stážista. Před koncem zkušební doby má úředník-stážista pohovor se svým nadřízeným, který rozhodne o tom, zda bude ve své pozici potvrzen na dobu neurčitou anebo naopak propuštěn. Ve většině případů dochází k potvrzení úředníků v jejich pozici, což pro úředníky skýtá nejen silné sociální jistoty, ale také značnou flexibilitu v podobě neplaceného volna z osobních důvodů (viz dále). Podrobnosti ke služebnímu zařazení úředníků uvádí hlava III služebního řádu.

Práva a povinnosti úředníků EU

Povinnostem úředníků je věnována především hlava II služebního řádu, odpovědnosti za jejich porušení hlava VI a příloha IX služebního řádu. Úředník se při výkonu služebních povinností řídí¹⁵⁾ výhradně zájmy Evropské unie, jedná objektivně, nestranně, v souladu se zásadou loajality k EU, musí se zdržet chování, které by mohlo nepříznivě ohrozit postavení EU.

Jinou výdělečnou i nevýdělečnou činnost může úředník konat jen s předchozím souhlasem orgánu oprávněného ke jmenování. Nesmí poskytovat informace, které získal při plnění služebních povinností, pokud ještě nebyly zveřejněny nebo veřejnosti zpřístupněny¹⁶⁾ aj. Jestliže v důsledku vážného porušení povinností vznikla škoda, může být vyzván k její úhradě.

Lze konstatovat, že řada povinností obsažených ve služebním řádu odráží standardy dobré správy¹⁷⁾, zakotvené v pramenech primárního práva EU, zejména ve Smlouvě o fungování Evropské unie¹⁸⁾ a Listině základních práv Evropské unie,¹⁹⁾ jakož i v dalších významných zdrojích, například Evropském kodexu řádné správní praxe,²⁰⁾ či Zásadách veřejné služby pro úředníky²¹⁾.

Evropská unie umožňuje úředníkům další odborné vzdělávání, pokud je v souladu s řádným fungováním služby a vlastními zájmy. Vzdělávání má význam pro další služební postup. Úředníci mají právo sdružovat se, právo na stávku aj.

europa.eu/jcms/upload/docs/application/pdf/2016-05/rapport_annuel_2015_activite_judiciaire_cs_web.pdf.

¹⁵⁾ Obecně k základním principům postavení veřejných zaměstnanců srov. Čebišová, T. Zaměstnanci veřejné správy. In. HENDRYCH, D. a kol. *Obecné správní právo*. Praha: C. H. Beck, 2013, s. 469-477. ISBN 978-80-7179-254-3.

¹⁶⁾ Srov. rozsudek Soudního dvora C-274/99 P *Connolly proti Komisi*.

¹⁷⁾ Srov. též POMAHAČ, R., HANDRLICA, J. *Evropské správní právo*. Praha: C. H. Beck, 2012, s. 64 a násl. ISBN 978-80-7400-437-7.

¹⁸⁾ Srov. zejm. články 15 a 18 Smlouvy o fungování Evropské unie.

¹⁹⁾ Srov. zejm. čl. 41 Listiny základních práv EU.

²⁰⁾ Přijatý formou usnesení Evropského parlamentu v roce 2001; podrobněji GRMELOVÁ, N., CHVÁTALOVÁ, I. *Evropský veřejný ochránce práv a Evropský kodex řádné správní praxe*. In. Klíma, K. a kol. *Odpovědnost veřejné moci*. Praha: Metropolitan University Prague Press, 2013, s. 319-348. ISBN 978-80-86855-94-3.

²¹⁾ Přijatý Evropským veřejným ochráncem práv v roce 2012.

Na úředníka se ve stanoveném rozsahu vztahují výsady a imunity ve smyslu Protokolu (č. 7) o výsadách a imunitách Evropské unie.²²⁾ Úředníci požívají nejen běžné imunity, které se vztahují na administrativní personál diplomatických misí, ale jsou také osvobozeni od placení místních daní a dávek.²³⁾

Odměna a pracovní doba

Za svoji práci je úředník odměňován podle tabulek. Plat úředníka se pohybuje v rozmezí 2300 EUR měsíčně (nástupní plat v pozici AST/SC 1) až 16000 EUR měsíčně (nejvyšší možný plat úředníka v pozici AD 16).²⁴⁾

Nástupní pozice, které nevyžadují žádnou praxi po ukončeném požadovaném stupni vzdělání, odpovídají zařazení do kategorie AD5 a AST1. U administrátorských pozic je možné dosáhnout v rámci povýšení až na stupeň AD16 za předpokladu, že úředník vykonává manažerskou pozici, v opačném případě lze na základě povýšení dosáhnout nanejvýš na stupeň AD12. Omezení karierního růstu v důsledku povýšení u nemanagerských pozic bylo nově zavedeno zmíněnou revizí služebního řádu v zájmu dosažení úspor na mzdových výdajích. U asistentských pozic je nejvyšší možný stupeň dosažitelný na základě povýšení AST 11.²⁵⁾

Podle výsledků ročních pohovorů s nadřazeným dostává úředník určitý počet bodů potřebných ke kariernímu povýšení, na základě kterého se může přibližně za tři roky zvýšit jeho platové zařazení o jeden stupeň, tedy např. z AD5 na AD6.

V rámci úpravy odměny je poskytován úředníkovi rodinný příspěvek,²⁶⁾ který zahrnuje, mimo jiné, příspěvek na vyživované dítě. Přitom se přihlíží, zda je pobírána dávka obdobné povahy z jiných zdrojů. Takovým plněním je především dávka vnitrostátní povahy, např. příspěvek na dítě.

Poslední revize služebního řádu vymezila délku pracovní doby tak, že činí obvykle 40 až 42 pracovních hodin. Její specifickou délku stanoví orgán pověřený jmenováním úředníka²⁷⁾. Úředník může požádat o práci na zkrácený úvazek. Práci přesčas lze nařídít pouze v situacích, které vymezuje článek 56 služebního řádu. Celková doba takové práce nesmí překročit 150 hodin za 6 měsíců, ale neproplácí se úředníkům funkční skupiny AD a AST 5 až AST 11.

²²⁾ Úř. věst. C 326, 26. 10. 2012, s. 266.

²³⁾ SVOBODA, P. *Úvod do evropského práva. 4. vydání*. Praha: C. H. Beck, 2011. s. 73. ISBN 978-80-7400-334-9.

²⁴⁾ V souvislosti s projednávaným omezením karierního růstu při poslední revizi služebního řádu (s jednoznačným dopadem „zastropování“ výše odměny za službu v nemanagerských úřednických pozicích) se řada úředníků účastnila stávek před budovou Rady EU a Komise v Bruselu za účelem zvrácení navrhovaných legislativních změn, leč bezúspěšně.

²⁵⁾ Srov. čl. 5 služebního řádu.

²⁶⁾ Srov. čl. 67 služebního řádu a příloha č. VII služebního řádu.

²⁷⁾ Srov. čl. 55 odst. 2 služebního řádu.

Předpokládá se totiž, že jejich plat je dostatečně vysoký na to, aby byli ochotni pracovat přesčas bez dalších příplatků, vyžaduje-li to zájem instituce.

Dovolená, pracovní volno a rodičovská dovolená

Úředníkovi náleží obecně dovolená za kalendářní rok v délce nejméně dvaceti čtyř pracovních dnů a nejvíce třiceti pracovních dnů v kalendářním roce.²⁸⁾ Úředníci vykonávající služební povinnosti ve třetích zemích mají nárok na dovolenou v délce dvou pracovních dnů na každý měsíc služby.²⁹⁾ Kromě toho náleží úředníkům jiné státní příslušnosti, než je státní příslušnost státu výkonu služby, dovolená o délce dva a půl dne za rok, určená na dopravu do země původu.³⁰⁾ Revize služebního řádu účinná od 1. ledna 2014 tuto zvláštní dovolenou sjednotila pro všechny úředníky jiné státní příslušnosti než je státní příslušnost státu výkonu služby. Před tímto datem byl počet dnů odstupňován podle vzdálenosti od domovského státu úředníka, popř. domovského města. Například úředník, který se přestěhoval do Bruselu z Prahy, měl ročně nárok na dva dny dovolené navíc z důvodu vzdálenosti, s trvalým bydlištěm v Ostravě na tři dny dovolené navíc a úředník z Estonska měl až sedm dnů dodatečné dovolené z důvodu vzdálenosti. Kromě běžné roční dovolené mají úřednice možnost požádat o dovolenou z důvodu těhotenství a mateřství v základní délce 20 týdnů.

Dále lze žádat o neplacené volno z osobních důvodů (*unpaid leave on personal grounds, congé pour convenance personnelle - CCP*), volno z důvodu vojenské služby, rodičovskou dovolenou a pracovní volno z rodinných důvodů. Neplacené volno z osobních důvodů může úředník čerpat během celé své kariéry po dobu maximálně 12 let (před 1. lednem 2014 činila maximální délka neplacené dovolené z osobních důvodů 15 let). Neplacené volno využívají úředníci zejména v souvislosti s péčí o nemocné rodiče v zemi původu, popř. za účelem dalšího vzdělávání nebo cestování. Přestože na neplacené volno není právní nárok, instituce jej zpravidla schvalují.³¹⁾ Neplacené volno z rodinných důvodů náleží při vážném onemocnění nebo postižení manželky/manžela a dalších osob a jeho celková délka nesmí přesáhnout 9 měsíců za celou dobu služby. Rodičovská dovolená je spojena s výplatou měsíčního příspěvku a může být čerpána na každé dítě po dobu šesti měsíců v plném nebo polovičním rozsahu. Pokud je čerpána v polovičním rozsahu, maximální délka této dovolené se dvojnásobí a měsíční příspěvek se sníží na polovinu.³²⁾

Sociální zabezpečení

Sociální zabezpečení úředníků³³⁾ se ve vymezeném rozsahu řídí právem EU,

²⁸⁾ Srov. čl. 57 služebního řádu.

²⁹⁾ Srov. čl. 6 Přílohy X služebního řádu.

³⁰⁾ Srov. čl. 7 Přílohy V služebního řádu.

³¹⁾ Jak je spoluautorce příspěvku známo z období jejího téměř pětiletého působení v Bruselu.

³²⁾ Srov. čl. 42a služebního řádu.

³³⁾ Podrobněji srov. článek 72 až 84 služebního řádu a zejm. Příloha VIII.

nikoli však nařízeními, která upravují koordinaci systémů sociálního zabezpečení.³⁴⁾ Úředník má podle služebního řádu nárok především na starobní důchod, příspěvek v invaliditě; rodinní příslušníci na vdovský, resp. vdovecký a sirotčí důchod. V rámci úrazového pojištění má úředník nárok na plnění při pracovním úrazu a nemoci z povolání. Při narození dítěte se vyplácí příspěvek a totéž platí při adopci dítěte mladšího pěti let, je-li vyživovaným dítětem ve smyslu Přílohy VII.

Starobní důchod je financován z rozpočtu EU, pokud pro orgány a instituce EU úředník odpracoval alespoň deset let³⁵⁾. Pokud je počet odpracovaných let nižší, může si převést svá důchodová práva na národní správu sociálního zabezpečení. Převod nastřádaných důchodových práv je však možný i opačným směrem, tj. z národní správy sociálního zabezpečení do evropského důchodového systému, přičemž u takového převodu je nutno počítat s tím, že nedojde k převodu 100% prostředků, které úředník nashromáždil na svém důchodovém účtu u národní správy sociálního zabezpečení³⁶⁾. Zmiňovaná revize služebního řádu upřesňuje, že úředník odchází do starobního důchodu na konci měsíce, ve kterém dosáhl věku 66 let. Vzhledem k tomu, že před 1. lednem 2014 činil důchodový věk úředníků EU pouze 63 let, byla ve vazbě na tuto revizi v příloze služebního řádu³⁷⁾ vypracována tabulka, která postupně (vždy o dva měsíce) navyšuje termíny odchodu do důchodu podle toho, kdy byl úředník přijat k výkonu práce pro orgány či instituce EU.

Úředníci jsou pojištěni u zvláštního evropského systému označovaného jako *Joint Sickness Insurance Scheme (JSIS)*³⁸⁾, nikoli u národní zdravotní pojišťovny v zemi výkonu práce. S výjimkou plánovaných operací, kdy instituce hradí lékařské výlohy za úředníka přímo, si musí úředníci hradit honoráře za lékaře a léky sami v hotovosti s tím, že JSIS jim po vyplnění příslušného formuláře a předložení odpovídajících faktur proplatí přibližně 80% nákladů, u závažných nemocí, jako je např. rakovina, cukrovka anebo endometrióza se hradí 100% nákladů. Úředníci však mají možnost se soukromě připojistit za účelem pokrytí částek, které jim JSIS nehradí. Pojištění je platné po celém světě, takže i v jiných zemích než je místo výkonu práce se úředníci chovají jako samoplátci a následně žádají JSIS o proplacení svých hotových výloh za zdravotní služby.

³⁴⁾ Zejm. nařízení č. 883/2004 (ES) o koordinaci systémů sociálního zabezpečení a nařízení č. 987/2009 (ES), kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení. Citovaná nařízení se však vztahují na tzv. smluvní zaměstnance Evropské unie, srov. článek 15 cit. nařízení č. 883/2004.

³⁵⁾ Srov. čl. 77 služebního řádu.

³⁶⁾ Srov. rozsudek Soudního dvora EU ve věci C-166/12 Časta v. Česká správa sociálního zabezpečení ze dne 5. prosince 2013 (Úř. věst. C 45, 15. 2. 2014, s. 8–9 týkající se převodu důchodových práv z České republiky do unijního důchodového systému.

³⁷⁾ Příloha XIII služebního řádu.

³⁸⁾ Příspěvek na zdravotní pojištění činí 1,7% základního měsíčního platu (srov. http://ec.europa.eu/pmo/info.sickinsurance_en.htm).

Odpovědnost za porušení služebních povinností

Článek 11 a následující služebního řádu ukládá úředníkům řadu povinností. Jejich porušení je důvodem pro zahájení nejprve vyšetřovacího a následně vlastního disciplinárního řízení v souladu s hlavou VI, čl. 86 služebního řádu a přílohou č. IX. Disciplinární opatření může být uloženo úředníkovi i bývalému úředníkovi, jestliže porušil povinnosti stanovené služebním řádem úmyslně nebo z nedbalosti.

V první fázi probíhá správní vyšetřování, které se zahajuje buď z podnětu Evropského úřadu pro boj proti podvodům (dále jen „OLAF“) nebo orgánu oprávněného ke jmenování, má-li k dispozici důkazy o porušení. Účelem je vyjasnit, zda k protiprávnímu jednání došlo. Nelze-li porušení prokázat, ředitel OLAF správní vyšetřování uzavře. Orgán oprávněný ke jmenování disciplinárního řízení nezahájí, neexistují-li proti úředníkovi důkazy, ale také v případě, že k porušení dojít mohlo. Za této situace může uložit napomenutí. Jinak rozhodne o zahájení disciplinárního řízení nebo disciplinárního řízení před komisí.³⁹⁾

Mezi disciplinární opatření patří⁴⁰⁾ například písemná výstraha, důtka, odložení postupu do vyššího platového stupně na dobu od 1 do 23 měsíců, přerazení do nižší funkční skupiny se současným snížením platové třídy nebo bez takového snížení apod. Disciplinární opatření ukládá orgán oprávněný ke jmenování. Rozhodování o žalobě proti uloženému disciplinárnímu opatření náleží do pravomoci Soudu pro veřejnou službu Evropské unie.⁴¹⁾

Skončení služebního poměru

Služební poměr končí odstoupením, nuceným odstoupením, propuštěním ze služebních důvodů, propuštěním pro nezpůsobilost, odvoláním z funkce, odchodem do důchodu nebo úmrtím.⁴²⁾ O ukončení rozhoduje orgán oprávněný ke jmenování rozhodnutím, nestanoví-li služební řád jinak.

Na základě zmíněné revize služebního řádu byla posunuta doba pro automatický odchod do důchodu na poslední den měsíce, ve kterém úředník dosáhne 66 let. Může však na vlastní žádost odejít i dříve nebo naopak později, výjimečně až ve věku 70 let. Povolení zůstat ve službě déle má formu rozhodnutí a vydává se na jeden rok s možností prodloužení platnosti. Uvedené platí, jsou-li splněny podmínky vymezené služebním řádem.

³⁹⁾ Srov. čl. 86 služebního řádu.

⁴⁰⁾ Srov. čl. 9 Přílohy IX. služebního řádu.

⁴¹⁾ Srov. např. rozsudek Soudního dvora EU ve věci F – 42/14 EH v. Komise. Soud pro veřejnou službu v rámci řízení o žalobě proti disciplinární sankci upřesnil povinnosti, které má úředník z titulu subsidiární povahy rodinných příspěvků vyplácených ve vztahu k vnitrostátním dávkám, a uvedl, že úředník se nemůže dovolávat skutečnosti, že neznal situaci svého manžela či manželky.

⁴²⁾ Srov. čl. 47 až 54 služebního řádu.

Příslušnost soudů k výkladu služebního řádu a souvisejících pramenů práva EU

Má-li úředník EU za to, že s ním instituce zachází v rozporu se služebním řádem, měl by usilovat předně o mimosoudní řešení své situace. Pokud pokus o mimosoudní řešení sporu selže, může se od roku 2005 obrátit se zaměstnaneckou žalobou na Soud pro veřejnou službu. Před rokem 2005 byl prvoinstančně příslušný k řešení služebních žalob Tribunál. V současné době je možné podat proti rozhodnutí Soudu pro veřejnou službu opravný prostředek k Tribunálu a následně ještě také opravný prostředek proti rozhodnutí Tribunálu k Soudnímu dvoru. Je tedy zajištěn dvouinstanční přezkum rozhodnutí Soudu pro veřejnou službu, který funguje jako specializovaný senát. Z Výroční správy soudního dvora vyplývá, že v posledních třech letech probíhalo u Soudu pro veřejnou službu řízení týkající se přibližně 160 takových žalob ročně. Konkrétně v roce 2013 se úředníci EU obrátili na Soud pro veřejnou službu se 160 žalobami, v roce 2014 s 157 žalobami a v roce 2015 se 167 žalobami.⁴³⁾

Jsou-li k rozhodování o právech úředníků EU povolány vnitrostátní soudy, např. v případě žádosti o převod důchodových práv z národního systému sociálního zabezpečení do systému sociálního zabezpečení úředníků EU, mají vnitrostátní soudy možnost, a za určitých okolností také povinnost položit předběžnou otázku ohledně výkladu práva EU Soudnímu dvoru EU. V tomto smyslu postupoval například český Nejvyšší správní soud, který Soudnímu dvoru EU postoupil předběžnou otázku ve věci *Časta v. Česká správa sociálního zabezpečení* citovanou výše.

Závěr

Právní postavení úředníků Evropské unie je upraveno především ve služebním řádu. Úředníci mají četná práva, ale rovněž povinnosti a omezení. Při výkonu služebních povinností se řídí výhradně zájmy Evropské unie, jednají objektivně, nestranně, v souladu se zásadou loajality k EU. Jestliže dojde k porušení povinností, ať již z nedbalosti nebo úmyslně, může jim být uloženo disciplinární opatření. Pokud v důsledku vážného porušení povinností vznikla škoda, mohou být vyzváni k její úhradě. Dále je třeba zmínit, že podstatná revize služebního řádu přinesla četná úsporná opatření s účinností od 1. ledna 2014.

Bez ohledu na výše uvedená fakta nabízí služba pro EU stále privilegované postavení, a to jak pro místní státní příslušníky, tak pro státní příslušníky dalších členských států Evropské unie. Výhody se týkají nejen stability pracovního místa, ale vztahují se také na zvláštní daňové zacházení a flexibilitu úřednické pozice. Proto lze předpokládat, že místo úředníka v orgánech a institucích EU může být pro mnoho občanů Evropské unie i nadále zajímavé.

⁴³⁾ Soudní dvůr EU. Výroční zpráva za rok 2015. Lucemburk: Úřad pro úřední tisky EU, 2016, str. 197, ISBN 978-92-829-2226-2.

Shrnutí:

Článek se zaměřuje na právní úpravu postavení úředníků Evropské unie tak, jak je obsažena ve služebním řádu. Podrobněji se věnuje především výběrovému řízení na místa úředníků, rozebírá povinnosti úředníků, jejich odměňování, pracovní volno, sociální zabezpečení, odpovědnost za porušení služebních povinností a další vybrané aspekty služebního poměru. Pojednání je doplněno o odkazy na relevantní judikaturu Soudního dvora Evropské unie.

The legal status of EU officials – summary:

The paper discusses the legal status of EU officials as governed by the Staff Regulations. It elaborates in particular on the selection procedures, the obligations of EU officials, their remuneration, leave, social security, and other selected aspects of their service. The account of legal regulations has been complemented by relevant case law of the Court of Justice of the EU.

An EU official is appointed by the appointing authority to occupy a post in one of the bodies of the EU based on an official document if all conditions stipulated by the Staff Regulations have been met. Apart from the main EU bodies, the EU Staff Regulations apply to other EU institutions, such as the European Economic and Social Committee, the Committee of the Regions, the European Data Protection Supervisor. All EU bodies and institutions are obliged to define the “appointing authority”.

EU officials enjoy a number of rights, however, they are also bound by obligations and subject to certain restrictions. While implementing their duties they shall act exclusively in the interest of the EU. They shall act objectively, independently, in compliance with the duty of loyalty to the EU. If they breach their obligations, either by negligence or intentionally, a disciplinary measure may be imposed upon them. If as a result of a manifest breach of duties damages were caused, officials may be called upon to compensate them. It should also be stressed that a thorough amendment to the Staff Regulations effective as of 1 January 2014 introduced a number of austerity measures. Despite the facts stated above, EU civil servants still enjoy a privileged position in comparison to both, local employees and nationals of other EU Member States. These privileges range from the stability of their appointment to a special tax treatment, and flexibility in the exercise of their service. The authors hence assume that serving the EU bodies and institutions in the quality of an official will continue to be attractive for a number of EU citizens.