V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

EUROPOS PARLAMENTAS

SKELBIMAS DĖL RENGIAMOS ATRANKOS PE/281/S

Veiklos analitikai – SAP (AD 6 ir AD 9 lygiai)

(2023/C 68 A/01)

Prieš pateikiant paraišką būtina atidžiai perskaityti Kandidatams skirtą vadovą, pridedamą prie šio skelbimo dėl rengiamos atrankos.

Vadovas, kuris yra neatskiriama skelbimo dėl rengiamos atrankos dalis, padės suprasti procedūrų taisykles ir registracijos tvarką.

TURINYS

A. Pareigų aprašymas ir atrankos reikalavimai

B. Procedūra

C. Paraiškų teikimas

Europos Parlamento rengiamose atrankos procedūrose dalyvaujantiems kandidatams skirtas vadovas

Deklaracija (Forma)

A. PAREIGŲ APRAŠYMAS IR ATRANKOS REIKALAVIMAI

1. **Bendra informacija**

Europos Parlamentas nusprendė pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų [1] (toliau – Tarnybos nuostatai) 29 straipsnio 2 dalį surengti atrankos į Finansų generalinio direktorato (FINS GD) pareigūnų pareigas procedūrą.

Finansų generalinis direktoratas ieško specialistų, turinčių gilių žinių ir gebėjimų, kurie gebėtų dirbdami generaliniame direktorate teikti pagalbą valdant ir prižiūrint Europos Parlamento SAP platformą S4HANA. Atrankos procedūra rengiama iš esmės siekiant įdarbinti darbuotojus į laisvas darbo vietas FMS kompetencijos centro skyriuje **Liuksemburge**.

Asmenys bus priimti į AD 6 ir AD 9 lygio pareigas.

Atrankos procedūra rengiama siekiant sudaryti **kiekvieno pareigų lygio 10 tinkamų kandidatų** sąrašą.

AD 9 lygio (pirmos pakopos) pareigūno mėnesinis bazinis darbo užmokestis yra 8 786,88 EUR.

AD 6 lygio (pirmos pakopos) pareigūno mėnesinis bazinis darbo užmokestis yra 6 066,59 EUR.

---

[1] OL 45, 1962 6 14, p. 1385/62. Konsoliduotas tekstas: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Šiam darbo užmokesčiui taikomas Sąjungos mokestis ir kiti Tarnybos nuostatuose numatyti išskaitymai. Jis neapmokestinamas valstybių narių mokesčiais. Įdarbinamų atrankos laimėtojų pareigų pakopa gali būti koreguojama atsižvelgiant į jų profesinę patirtį. Be to, tam tikromis aplinkybėmis kartu su baziniu atlyginimu bus mokamos išmokos.

Šis skelbimas yra susijęs su dviejų lygių (AD 6 ir AD 9) pareigomis. Kandidatai gali teikti paraiškas tik dėl vieno pareigų lygio. Taigi, kaip nurodyta skelbimo dėl rengiamos atrankos B skyriaus 1 skirsnyje, teikdami paraišką internetu jie turi pasirinkti pareigų lygį ir patvirtinę internetinę paraišką savo pasirinkimo nebegali keisti.

Tačiau laikydamasis tam tikrų sąlygų **atrankos komitetas gali paraiškas dėl AD 9 lygio pareigų perkvalifikuoti į paraiškas dėl AD 6 lygio pareigų**. Perkvalifikavimo sąlygos išdėstytos skelbimo apie rengiamą atranką B skyriaus 1 skirsnyje.

Europos Parlamente vykdoma lygių galimybių politika ir paraiškos priimamos nediskriminuojant jokiu pagrindu, pavyzdžiui, dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių ypatybių, kalbos, religijos ar įsitikinimų, politinių ar kokių nors kitų pažiūrų, priklausomybės tautinei mažumai, turto, kilmės, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

2. **Pareigų aprašymas**

2.1. *FMS kompetencijos centro skyrius*

Pagrindinė Finansų generalinio direktorato (FINS GD) užduotis – sudaryti sąlygas Europos Parlamentui atsakingai valdyti ES ir savo paties biudžetą.

Šiuo tikslu Finansų generalinis direktoratas užtikrina:

— tinkamą Europos Sąjungos ir Europos Parlamento biudžeto finansinį valdymą;

— to biudžeto panaudojimo skaidrumą;

— paramą Parlamento politiniams veikėjams finansų valdymo srityje.

Siekdamas sudaryti palankesnes sąlygas visiems finansų srities suinteresuotiesiems subjektams įgyvendinti finansų srities užduotis, Finansų generalinis direktoratas supaprastina jų darbo aplinką. Atsižvelgdamas į tai, FMS kompetencijos centro skyrius įsipareigojo įdiegti ir prižiūrėti Europos Parlamento centrinę Finansų valdymo sistemą (FMS).

FMS yra Europos Parlamento taikomųjų finansinių programų aplinkos dalis nuo 2020 m. sausio mėn. Joje integruota bendra biudžeto vykdymo, finansinės apskaitos, sutarčių valdymo, atsargų apskaitos ir valdymo apskaitos priemonė.

Perėjęs prie FMS, Europos Parlamentas taip pat gali:

— supaprastinti, standartizuoti ir automatizuoti pagrindines biudžeto ir finansines operacijas;

— padidinti sprendimams priimti būtinos informacijos matomumą ir prieinamumą aukščiausiosios ir vidurinės grandies vadovybei;

— vykdyti geresnę turimų išteklių (žmogiškųjų, IT ir finansinių) kontrolę.

FMS aprėptis neseniai išsiplėtė ir ji apima naujas sritis, susijusias su tokiomis operacijomis, kaip Europos Parlamento narių darbo užmokesčio, išmokų ir pensijų skaičiavimas ir naujų valdymo finansinių ataskaitų rengimas.

2.2. *Funkcijos*

FMS kompetencijos centro skyrius bus pagrindinis skyrius, kuriame bus įdarbinti atrankos laimėtojai. Tikimasi, kad įdarbinti veiklos analitikai, dirbdami anglų kalba, atliks kai kurias iš toliau nurodytų skyriaus administruojamų SAP sistemų įdiegimo ir (arba) priežiūros funkcijų:

— apibrėžti ir diegti S4HANA finansų ir viešųjų pirkimų operacijų modulių sprendimus. S4HANA HCM ir BW4HANA priemonių, kuriomis taip pat naudojasi Europos Parlamentas, žinios bus laikomos privalumu;

— išsiaiškinti veiklos poreikius ir jiems pritaikyti veiksmingus sprendimus;

— supaprastinti SAP procesus ir suderinti juos su veiklos poreikiais;

— projektuoti SAP integraciją su senosiomis klientų taikomosiomis programomis;

— imtis SAP taikomųjų programų priežiūrai (naujinimui, tobulinimui, klaidų taisymui ir kt.) reikiamų veiksmų;

— atlikti funkcinį testavimą; valdyti priimtinumo galutiniam naudotojui testavimą;

— teikti paramą naudotojams, be kita ko, rengti mokymo kursus;

— dalyvauti koordinuojant ir prižiūrint išorės paslaugų teikėjų atliekamą darbą;

— padėti įgyvendinti projektus, kurie reikalingi siekiant įvykdyti generalinio direktorato strateginius planus, visų pirma galimybę ateityje potencialiai naudotis debesijos sprendimais, ir veiksmingai integruoti naujus SAP produktus.

2.3. *Reikiami gebėjimai*

Atrankos laimėtojas turės įrodyti turintis šiuos pirmiau nurodytoms funkcijoms atlikti reikalingus gebėjimus ir kompetencijas:

— gebėti aiškiai ir tiksliai žodžiu ir raštu bendrauti anglų kalba;

— gebėti identifikuoti su sudėtingomis problemomis susijusius esminius faktus ir suformuluoti kūrybiškus bei praktiškus sprendimus;

— gebėti bendradarbiauti komandoje, skatinant siekti bendrų tikslų ir keistis žiniomis su kitais kolegomis;

— gebėti veiksmingai mokyti galutinius naudotojus ir su jais dalytis žiniomis;

— gebėti nustatyti svarbiausių užduočių prioritetus ir veiksmingai organizuoti darbo krūvį;

— gebėti veiksmingai dirbti sudėtingomis sąlygomis ir lanksčiai prisitaikyti prie besikeičiančios darbo aplinkos;

— būti motyvuotam imtis iniciatyvos pasiekti aukštos kokybės rezultatų;

— būti aiškiai orientuotam į klientą (vidaus ir išorės aspektu).

3. **Atrankos reikalavimai**

Galutinio paraiškų pateikimo termino dieną kandidatai turi atitikti bendruosius ir specialiuosius tinkamumo reikalavimus.

a) ***Bendrieji reikalavimai***

Pagal Tarnybos nuostatų 28 straipsnį kandidatas privalo:

— būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis,

— naudotis visomis piliečio teisėmis,

— būti atlikęs visas šalies įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles,

— turėti numatytoms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes.

b) ***Specialieji reikalavimai***

i) *Reikalaujama kvalifikacija*

AD 6 pareigų lygis

Kandidatas turi turėti vienoje iš Europos Sąjungos valstybių narių oficialiai pripažįstamu diplomu patvirtintą išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas ne trumpesnes kaip trejų metų universitetines studijas.

AD 9 pareigų lygis

Kandidatas turi turėti vienoje iš Europos Sąjungos valstybių narių oficialiai pripažįstamu diplomu patvirtintą išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas ne trumpesnes kaip ketverių metų universitetines studijas,

arba

vienoje iš Europos Sąjungos valstybių narių oficialiai pripažįstamu diplomu patvirtintą išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas ne trumpesnes kaip trejų metų universitetines studijas, po kurių įgyta bent vienų metų atitinkama profesinė patirtis atrankos procedūros srityje.

Diplomai, nesvarbu, ar jie išduoti kurioje nors iš valstybių narių, ar ne ES šalyje, turi būti pripažinti Sąjungos valstybės narės oficialios įstaigos, pavyzdžiui, ES valstybės narės švietimo ministerijos.

Kandidatai, turintys ne ES šalyje išduotus diplomus, teikdami paraišką turi pateikti jų lygiavertiškumą ES išduotiems diplomams patvirtinančius dokumentus. Daugiau informacijos apie ne ES šalių kvalifikacijų pripažinimą galima rasti ENIC-NARIC tinkluose (https://www.enic-naric.net/).

Atrankos komitetas atsižvelgs į švietimo sistemų skirtumus.

Daugiau informacijos pateikiama Europos Parlamento rengiamose atrankos procedūrose dalyvaujantiems kandidatams skirto vadovo 1 priede.

ii) *Reikalaujama profesinė patirtis*

Įgiję kvalifikaciją, suteikiančią teisę dalyvauti atrankos procedūroje (žr. i punktą), kandidatai turi turėti su SAP susijusios profesinės patirties ir techninių žinių.

— **AD 6 pareigų lygis:** bent **2 metų** profesinė patirtis, susijusi su pirmiau nurodytomis funkcijomis (2.2 skirsnis) finansų arba viešųjų pirkimų SAP modulių srityje.

— **AD 9 pareigų lygis:** bent **10 metų** profesinė patirtis, susijusi su pirmiau nurodytomis funkcijomis (2.2 skirsnis) finansų arba viešųjų pirkimų SAP modulių srityje. Kandidatai taip pat turi turėti bent trejų metų patirtį, susijusią su S4HANA platformos finansų ar viešųjų pirkimų moduliais (ši patirtis gali įeiti į pirmiau nurodytą 10 metų minimalią reikalaujamą patirtį).

iii) *Kalbų mokėjimas*

Kandidatas turi **puikiai (bent C1 lygiu)** mokėti vieną oficialiąją Europos Sąjungos kalbą **(1-oji kalba)**: airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, nyderlandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų arba vokiečių,

ir

patenkinamai (bent B2 lygiu) mokėti anglų kalbą (2-oji kalba). 2-oji kalba turi skirtis nuo 1-osios. Jei kandidato 1-oji kalba yra anglų, 2-oji kalba turi būti bet kuri kita Europos Sąjungos oficialioji kalba (bent B2 lygio žinios).

Atkreipiame dėmesį į tai, kad minėtas minimalus reikalaujamas lygis taikomas kiekvienai paraiškos formoje nurodytai kalbos įgūdžių sričiai (kalbėjimui, rašymui, skaitymui, klausymui). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius *Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos* svetainėje (https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills).

Šiai atrankos procedūrai pasirinktos kalbos nustatytos vadovaujantis tarnybos interesais. SAP veiklos analitiko pareigoms eiti dėl jų pobūdžio reikalingi specialūs gebėjimai, nurodyti šio skelbimo dėl atrankos A skyriaus 2 skirsnyje.

Beveik visas FMS kompetencijos centro skyriaus darbas vyksta anglų kalba. Anglų kalba vartojama bendraujant su kitais Europos Parlamento generaliniais direktoratais ir politiniais organais, taip pat su SAP sistemų išorės paslaugų teikėjais. Be to, anglų kalba vartojama organizuojant susitikimus ir rengiant veiklos bei techninius dokumentus. Todėl tam, kad galėtų vykdyti savo funkcijas ir padėti užtikrinti tinkamą tarnybos veikimą, įdarbinami asmenys turi gebėti veiksmingai dirbti ir bendrauti anglų kalba.

B. PROCEDŪRA

Kandidatai atrenkami pagal **egzaminų rezultatus**.

1. **Leidimas dalyvauti atrankoje**

Atrankos komitetas nagrinės kandidatų paraiškas atsižvelgdamas į specialiuosius reikalavimus (A skyriaus 3 skirsnis). Jei kandidatas atitinka specialiuosius atrankos reikalavimus, atrankos komitetas jam leis dalyvauti išankstinės atrankos procedūroje. **Atrankos komitetas remsis tik paraiškoje pateikta informacija, grindžiama patvirtinamaisiais dokumentais.**

Pastaba. Teikdami paraišką internetu, kandidatai turi nurodyti, dėl kurio lygio (AD 6 arba AD 9) pareigų jie teikia paraišką. Visi kandidatai taip pat turi į atitinkamą paraiškos formos skiltį įkelti *tinkamai užpildytą deklaracijos formą. Jei kandidatas, teikiantis paraišką dėl AD 9 lygio pareigų, nepateikia deklaracijos arba jei pateikta deklaracija yra neišsami, jo paraiška nebus priimtina.*

Paraiškos dėl AD 9 lygio pareigų. Tikrindamas atitiktį reikalavimams, atrankos komitetas gali paraišką perkvalifikuoti į paraišką dėl AD 6 lygio pareigų, jei:

— iš paraiškoje pateiktų duomenų matyti, kad kandidatas neatitinka atrankos reikalavimų AD 9 lygio pareigoms, tačiau atitinka atrankos reikalavimus AD 6 lygio pareigoms eiti,

ir

— deklaracijoje kandidatas **nurodė sutinkantis, kad jo paraiška būtų perkvalifikuota į paraišką dėl AD 6 lygio pareigų**. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad jei deklaracija nepateikiama arba jei pateikta deklaracija yra neišsami, kandidatų, atitinkančių atrankos reikalavimus AD 9 lygio pareigoms eiti, paraiškos negali būti perkvalifikuotos į paraiškas dėl AD 6 lygio pareigų, todėl jiems nebus leista dalyvauti atrankos procedūroje.

2. **Egzaminai**

a) ***Klausimų su keliais atsakymų variantais išankstinės atrankos testas***

Jei atrankos komitetas nusprendžia leisti kandidatui dalyvauti atrankos procedūroje, jis bus pakviestas laikyti klausimų su keliais atsakymų variantais išankstinės atrankos testo su sąlyga, kad savo paraiškos dokumentus pateikė:

— laikydamasis C skirsnyje nustatytos tvarkos ir

— per C skirsnyje nustatytą terminą.

Klausimų su keliais atsakymų variantais testas bus laikomas anglų kalba.

Klausimų su keliais atsakymų variantais testą sudarys ne daugiau kaip 30 klausimų, kurių tikslas – įvertinti kandidato gebėjimą identifikuoti su pareigų pobūdžiu susijusią informaciją (A skyriaus 2 skirsnis). Minimalus reikalaujamas balų skaičius – 50 %

Šis testas truks ne ilgiau kaip 45 minutes ir bus laikomas internetu.

b) ***Egzaminas raštu***

Egzaminas raštu bus organizuojamas anglų kalba ir jis bus skirtas įvertinti kandidato tinkamumui atlikti pareigų aprašyme nustatytas funkcijas (A skyriaus 2 skirsnis).

Atrankos komitetas vertins ne tik atsakymus į egzamino raštu užduotis techniniu požiūriu, bet ir kandidato gebėjimą rengti tekstus, ypatingą dėmesį skirdamas gebėjimui bendrauti sklandžiai, logiškai ir aiškiai.

Egzaminas raštu vyks iškart po klausimų su keliais atsakymų variantais išankstinės atrankos testo. **Kandidatų, nesurinkusių bent minimalaus klausimų su keliais atsakymų variantais išankstinės atrankos testo balų skaičiaus, egzamino raštu užduotys nebus vertinamos.**

Egzaminas raštu truks ne ilgiau kaip 120 minučių.

Įvertinimas: 0–60 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 30).

Šis egzaminas bus laikomas internetu.

Kiekvieno lygio pareigų atrankos procedūroje po 20 kandidatų, surinkusių daugiausia balų už egzaminą raštu, bus pakviesta laikyti egzamino žodžiu su sąlyga, kad už egzaminą raštu jie surinko minimalų reikalaujamą balų skaičių. Atrankos komitetas pakvies visus kandidatus, kurie kiekvieno lygio pareigų atrankos procedūroje surinko vienodą balų skaičių ir užima paskutinę vietą eilėje į kitą atrankos etapą.

c) ***Egzaminas žodžiu***

Pokalbis su atrankos komitetu anglų kalba, per kurį bus vertinamas kandidato tinkamumas atlikti A skyriaus 2 skirsnyje nurodytas funkcijas ir jo gebėjimus bei kompetencijas, atsižvelgiant į jo paraiškos dokumentuose esančią visą informaciją. Atrankos komitetas tikrins visų kandidatų, kurie anglų kalbą nurodė kaip savo 2-ąją kalbą, 1-osios kalbos žinias ir kandidatų, kurie anglų kalbą nurodė kaip savo 1-ąją kalbą, kitos kalbos žinias.

Ilgiausia trukmė: 45 minutės.

Įvertinimas: 0–40 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 20).

Egzaminas žodžiu gali būti rengiamas nuotoliniu būdu.

Egzaminų raštu ir žodžiu instrukcijos kandidatams bus pateiktos per deramą laiką. Egzaminai vyks nustatytą dieną ir nustatytu laiku. Jei kandidatas neatsakys į kvietimą, su juo nebus galima susisiekti elektroniniu paštu arba jis neatvyks į egzaminą, jis gali būti pašalintas iš atrankos procedūros. Kandidatai turi laikytis kvietime pateiktų nurodymų. Kandidatai, kurie nesilaikys nurodymų arba elgsis ne pagal nurodymus, bus iš karto diskvalifikuoti.

3. **Tinkamų kandidatų sąrašas**

Atrankos komitetas įtrauks **po 10 kandidatų į kiekvieno lygio pareigų atrankos procedūros tinkamų kandidatų** sąrašą, kuriame nurodomi reikalavimus atitinkančių kandidatų, surinkusių didžiausią bendrą balų skaičių, vardai ir pavardės. Šis bendras balų skaičius yra bendras balų, kuriuos kandidatai surinko už egzaminus raštu ir žodžiu skaičius su sąlyga, kad už kiekvieną egzaminą raštu ir žodžiu jie surinko minimalų reikalaujamą balų skaičių. Atrankos laimėtojų vardai ir pavardės bus abėcėlės tvarka nurodytos kiekvieno lygio pareigų tinkamų kandidatų sąraše. Kandidatų sąraše gali būti nurodyti visi kandidatai, kurie kiekvieno lygio pareigų atrankos procedūroje surinko vienodą balų skaičių ir užima paskutinę vietą eilėje.

Tinkamų kandidatų sąrašas galioja iki 2026 m. gruodžio 31 d. Paskyrimų tarnybos sprendimu jis galės būti pratęstas. Tokiu atveju į sąrašą įtraukti kandidatai bus apie tai informuoti per deramą laiką.

Atrankos laimėtojai apie rezultatus bus informuoti individualiai, o tinkamų kandidatų sąrašas bus paskelbtas Europos Parlamento oficialioje interneto svetainėje.

Jei kandidatui bus pasiūlytas darbas, jis turės pristatyti patikrinti visų reikalaujamų dokumentų, įskaitant diplomus ir darbo pažymėjimus, originalus.

Tai, kad kandidato pavardė įtraukiama į tinkamų kandidatų sąrašą, nesuteikia jam teisės ir garantijos būti įdarbintam.

C. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

Kaip pateikti paraišką

Paraiškas kandidatai turi teikti interneto platformoje *Apply4EP*:

https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/lt_LT.

Prieš pildydami paraišką ir pateikdami atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus, kandidatai turi atidžiai perskaityti Europos Parlamento rengiamuose konkursuose ir atrankos procedūrose dalyvaujantiems kandidatams skirtą vadovą.

Galutinis paraiškų pateikimo terminas

Galutinis paraiškų pateikimo terminas –

2023 m. balandžio 13 d. 17.00 val. (Liuksemburgo laiku)

Paraiškos gavimo patvirtinimas automatiškai išsiunčiamas kai tik patvirtinama kandidato paraiška.

Kandidatų prašoma dėl šios atrankos procedūros NESKAMBINTI Europos Parlamentui.

Europos Parlamento rengiamuose konkursuose (atrankos procedūrose) dalyvaujantiems kandidatams skirtas vadovas

Šiame dokumente terminas „skelbimas“ konkurso atveju reiškia skelbimą apie konkursą, o atrankos procedūros atveju – skelbimą dėl rengiamos atrankos.

1. ĮŽANGA

Kaip vyksta konkursas (atrankos procedūra)?

Konkursą (atrankos procedūrą) sudaro keli etapai, kuriuose kandidatai konkuruoja tarpusavyje. Konkurse (atrankos procedūroje) gali dalyvauti visi Europos Sąjungos piliečiai, kurie nustatytą galutinę paraiškų pateikimo dieną atitinka atrankos reikalavimus; šiame konkurse (atrankos procedūroje) visiems kandidatams suteikiamos lygios galimybės parodyti savo gebėjimus ir užtikrinama nuopelnais bei vienodu požiūriu grindžiama atranka.

Pasibaigus konkursui (atrankos procedūrai) atrinkti kandidatai įrašomi į tinkamų kandidatų sąrašą, kuriuo Europos Parlamentas naudosis norėdamas palaipsniui užpildyti etatus atsižvelgdamas į savo poreikius.

Kiekvienam konkursui (atrankos procedūrai) sudaroma komisija ([1]). Ją sudaro administracijos ir Personalo komiteto paskirti nariai. Komisijos veikla yra slapta ir vykdoma remiantis Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų III priedu ([2]).

Komisija, spręsdama, ar leisti (neleisti) kiekvienam kandidatui dalyvauti konkurse (atrankos procedūroje), griežtai taiko skelbime nurodytus atrankos reikalavimus. Kandidatams, kuriems leista dalyvauti ankstesniame konkurse ar ankstesnėje atrankos procedūroje, pirmenybė neteikiama.

Komisija, siekdama atrinkti geriausius kandidatus, palygina kandidatų rezultatus ir įvertina jų gebėjimą eiti skelbime nurodytas pareigas. Todėl ji turi ne tik įvertinti žinių lygį, bet ir pagal nuopelnus nustatyti aukščiausios kvalifikacijos asmenis.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad konkursas (atrankos procedūra) paprastai trunka nuo šešių iki dvylikos mėnesių, atsižvelgiant į kandidatų skaičių.

2. KONKURSO (ATRANKOS PROCEDŪROS) ETAPAI

Konkursą (atrankos procedūrą) sudaro šie etapai:

— paraiškų priėmimas,

— atitikties atrankos reikalavimams vertinimas,

— kvalifikacijos vertinimas (priklausomai nuo skelbimo),

— egzaminai,

— įtraukimas į tinkamų kandidatų sąrašą.

2.1. **Paraiškų priėmimas**

Registracija vyksta tik internetinėje platformoje *Apply4EP* tiksliai paisant visų etapų eiliškumo, kol bus galutinai elektroniniu būdu patvirtinta Jūsų paraiška (žr. šių gairių 3 skirsnį). Turite pridėti visus reikiamus atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus, pageidautina PDF formatu, įrodančius, kad atitinkate skelbime nurodytus reikalavimus. Šie dokumentai leis komisijai patikrinti, ar Jūsų nurodyta informacija yra tiksli. Turite pasirūpinti, kad pateikti dokumentai būtų įskaitomi.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad platformoje *Apply4EP* leidžiama įkelti dokumentus, kuriais patvirtinama paraiškoje nurodyta profesinė patirtis, diplomas (-ai) ir atitinkamais atvejais kalbų mokėjimas (DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG ir RTF formatu, didžiausias įkelti leidžiamo vieno dokumento dydis – 5 MB).

2.2. **Atitikties atrankos reikalavimams vertinimas**

Paskyrimų tarnyba tvirtina kandidatų, kurie pateikė paraiškas laikydamiesi reikiamos tvarkos ir terminų, sąrašą ir kartu su paraiškomis jį perduoda komisijai.

([1]) Šiame dokumente terminas „komisija“ reiškia bet kurios rūšies atrankos komitetą ir konkurso komisiją. Konkurso atveju tai konkurso komisija. Atrankos procedūros atveju tai atrankos komitetas.

([2]) OL 45, 1962 6 14, p. 1385/62. Konsoliduotas tekstas: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Komisija nagrinėja paraiškas ir tvirtina kandidatų, kurie atitinka skelbime nurodytus atrankos reikalavimus, sąrašą. Atlikdama vertinimą, ji remiasi **tik** paraiškoje pateikta informacija, **kuri grindžiama patvirtinamaisiais dokumentais**.

Paraiškoje turi būti išsamiai nurodytos studijos, mokymo kursai, profesinė patirtis ir kalbų mokėjimas, t. y.:

— studijų atveju – studijų pradžios ir pabaigos datos, diplomo (-ų) pobūdis ir studijuoti dalykai;

— galimos profesinės patirties atveju – profesinės veiklos pradžios ir pabaigos datos ir **tikslus atliekamų funkcijų pobūdis**. Taip pat turėtų būti nurodytas darbo laikas arba dirbtų valandų skaičius per dieną, savaitę ar mėnesį.

Jei esate paskelbę tyrimų, straipsnių, ataskaitų ar kitų dokumentų, susijusių su skelbime aprašytų pareigų pobūdžiu, turite juos nurodyti paraiškoje.

Į kiekvieną profesinės patirties laikotarpį galima atsižvelgti tik vieną kartą. Profesinė patirtis turėtų būti susijusi su reikalaujamomis pareigomis ir turėtų būti įgyta dirbant realų ir faktinį darbą, už kurį turėtų būti mokamas atlyginimas. Tačiau į tam tikrus profesinės patirties atvejus atsižvelgiama laikantis šių sąlygų:

— savanoriško darbo profesinė patirtis: jei savanoriškas darbas reglamentuojamas sutartimi arba lygiaverčiu oficialiu susitarimu ir trunka ne trumpiau kaip penkis mėnesius dirbant visą darbo laiką. Bendras įskaitomas savanoriško darbo profesinės patirties laikotarpis negali viršyti vienų metų;

— mokamos arba nemokamos stažuotės: jei jos nėra studijų kurso dalis ir trunka ne ilgiau kaip penkis mėnesius dirbant visą darbo laiką. Bendras įskaitomas stažuočių laikotarpis negali viršyti vienų metų. Atitinkama profesine patirtimi laikoma tik minimali stažuočių, kurios turi būti atliktos siekiant įgyti teisę užsiimti profesija, trukmė ir tik tuo atveju, jei atitinkamas asmuo faktiškai įgijo teisę užsiimti atitinkama profesija;

— privalomoji karo tarnyba arba alternatyvioji krašto apsaugos tarnyba: įskaitomas faktiškai atliktos tarnybos laikotarpis. Šiuo konkrečiu atveju į tokią patirtį atsižvelgiama nepaisant diplomo, suteikiančio teisę eiti atitinkamos pareigų grupės ir lygio pareigas, gavimo datos;

— motinystės, tėvystės, įvaikinimo ar vaiko priežiūros atostogos arba atostogos dėl šeiminių priežasčių: jeigu jų išeita dirbant pagal darbo sutartį; jos laikomos 100 % darbo laiko neatsižvelgiant į tai, ar jų išeita viso darbo laiko ar pusės darbo laiko režimu;

— doktorantūros studijos: ne ilgesnis kaip trejų metų laikotarpis su sąlyga, kad faktiškai įgytas daktaro laipsnis;

— darbas ne visą darbo laiką: apskaičiuojamas proporcingai pagal dirbtų valandų skaičių (pavyzdžiui, 10 mėnesių laikotarpis, kai dirbta dvi dienas per penkių dienų darbo savaitę, būtų laikomas 4 mėnesių laikotarpiu). Tačiau komisija, naudodamasi (-asis) savo diskrecija, gali nuspręsti darbo patirtį, įgytą dirbant bent pusę darbo laiko, laikyti darbo patirtimi, įgyta dirbant visą darbo laiką. Tai reiškia, kad profesinė patirtis, įgyta dirbant ne mažiau kaip 50 % įprasto darbo laiko, palyginti su darbu visą darbo laiką, gali būti skaičiuojama kaip darbas visą darbo laiką (t. y. 100 %).

Šiuo etapu nepriimamos paraiškos kandidatų, kurie neatitinka skelbime nurodytų atrankos reikalavimų, kandidatų, kurių pridėtais patvirtinamaisiais dokumentais nepakankamai ir (arba) netiksliai pagrindžiama jų paraiškoje nurodyta informacija, ir kandidatų, iš kurių pateiktų patvirtinamųjų dokumentų komisija negali patikrinti, ar jie atitinka skelbime nurodytus atrankos reikalavimus.

Kiekvienas (-a) kandidatas (-ė) e. laišku informuojamas (-a) apie komisijos sprendimą, ar jam (jai) leista (neleista) dalyvauti egzaminuose.

2.3. **Kvalifikacijos vertinimas**

Jei nurodyta skelbime, toliau komisija vertina pakviestų kandidatų kvalifikaciją, kad galėtų atrinkti kviečiamus dalyvauti egzamine kandidatus. Atlikdama vertinimą, ji remiasi **tik** paraiškoje pateikta informacija, **kuri grindžiama atitinkamais patvirtinamaisiais dokumentais** (pageidautina PDF formatu). Komisija vadovaujasi iš anksto nustatytais kriterijais, atsižvelgdama į skelbime nurodytą kvalifikaciją.

Kiekvienas (-a) kandidatas (-ė) e. laišku informuojamas (-a) apie komisijos sprendimą, ar jam (jai) leista (neleista) dalyvauti egzaminuose.

2.4. **Egzaminai**

Kandidatai, kurie atitinka atrankos reikalavimus ir (atitinkamais atvejais) pateko tarp tų, kurių kvalifikacija įvertinta geriausiai, bus pakviesti dalyvauti egzamine. Visi egzaminai yra privalomi ir atkrentamieji. Didžiausias kandidatų, kuriems leidžiama dalyvauti egzaminuose, skaičius nustatomas skelbime. Egzaminų aprašymas ir skiriami balai nustatomi skelbime.

Techninė informacija. Internetiniai egzaminai (klausimų su keliais atsakymų variantais testas ir egzaminas raštu)

Internetiniams egzaminams organizuoti Europos Parlamentas naudojasi paslaugų teikėjų paslaugomis.

Jums reikės kompiuterio (stalinio arba nešiojamojo), kuriame:

— įdiegta *Microsoft Windows 10* ar naujesnė, o kompiuterių *Mac* atveju – *Apple OS X 10.13* ar naujesnė operacinė sistema,

— yra 1 GB laisvos vietos standžiajame diske,

— yra prie kompiuterio prijungta arba jame integruota priekinė kamera,

— yra interneto ryšys,

— yra 4 GB operatyviosios atminties (RAM).

Prieš egzaminus Jums bus iš anksto pranešta apie bet kokius vėlesnius minimalių techninių reikalavimų pokyčius, atsiradusius atnaujinus programinę įrangą.

Netinka operacinės sistemos *XP*, *Vista* ar ankstesnės, *Windows 10 S*, *Windows ARM (RT)*, ankstesnės nei 10.11 versijos *MacOs*, *IOS* (*iPad*, *iPhone*), *Android*, *Chromebook*, virtualioji mašina, *Linux* (*Debian*, *Ubuntu* ir kt.), 32 bitų operacinės sistemos.

Be to, turite turėti savo stalinio ar nešiojamojo kompiuterio administratoriaus teises, kad egzamino metu būtų galima užblokuoti prieigą prie kitų programų nei paslaugų teikėjo programos (prieigą prie dokumentų, kitos programinės įrangos, interneto svetainių ir kt.).

Turėsite patikrinti, ar Jūsų kompiuteryje nustatyta teisinga data ir laikas ir ar ekrano skiriamoji geba yra pakankama.

Privalote kuo anksčiau (ne vėliau kaip likus vienai savaitei iki egzaminų) atsisiųsti, instaliuoti, patikrinti ir išbandyti programą. Kad galėtumėte išbandyti programą, ją paleidus po instaliavimo jums bus pasiūlyta laikyti bandomąjį techninį testą. **Šis bandomasis techninis testas yra privalomas ir turi būti laikomas kompiuteriu, kuris bus naudojamas egzaminams laikyti.** Bandomojo techninio testo rezultatai nebus įtraukti į Jūsų vertinimo rezultatus. Jis padės Jums susipažinti su programa ir pamatyti, kaip ji naudojama.

Egzamino metu turi būti išjungta stalinio ar nešiojamojo kompiuterio antivirusinė programa.

Jei kuriuo nors konkurso (atrankos procedūros) etapu Jums iškiltų techninių problemų, praneškite apie tai Darbuotojų atrankos skyriui per savo paskyrą platformoje *Apply4EP*, aiškiai nurodydami konkurso (atrankos procedūros) numerį ir pavadinimą ir iškilusią problemą, kad galėtume išnagrinėti šį klausimą ir prireikus imtis taisomųjų priemonių.

Egzamino dieną: **imkitės visų reikiamų priemonių, kad egzamino metu neatsitrauktumėte nuo savo kompiuterio. Daugiau informacijos apie egzamino eigą ir apie tai, ką galima ir ko negalima daryti egzamino metu, bus pateikta informaciniame pranešime, kuris Jums bus nusiųstas kartu su kvietimu dalyvauti egzamine.**

Jei problemų iškiltų egzamino metu, nedelsdami kreipkitės į paslaugų teikėją tel. + 33 1 76 41 14 88, kad tos problemos būtų išspręstos ir Jūs galėtume tęsti egzaminą.

Jei kandidatas (-ė) egzaminą nutraukia, jis (ji) nebus vertinamas (-a).

Kvietime dalyvauti internetiniame egzamine raštu (arba laikyti klausimų su keliais atsakymų variantais testo) nurodytos datos ir laikai yra vieninteliai galimi. Jei negalite laikyti egzamino, kitos galimybės jį laikyti neturėsite.

NET jei dėl organizacinių priežasčių egzaminai vyksta tą pačią dieną, jie bus vertinami ta tvarka, kokia jie išvardyti skelbime. Jei kandidatas (-ė) nesurinks už testą ar egzaminą reikalaujamo minimalaus balų skaičiaus, komisija nevertins tolesnio egzamino darbo.

2.5. **Tinkamų kandidatų sąrašas**

Tinkamų kandidatų sąrašas su atrinktų kandidatų pavardėmis skelbiamas viešai.

Tai, kad kandidato (-ės) pavardė įtraukiama į tinkamų kandidatų sąrašą, reiškia, kad kuri nors iš institucijos tarnybų galės jį (ją) pakviesti pokalbio, bet tai nesuteikia jam (jai) teisės ir garantijos būti įdarbintam (-ai) institucijoje.

3. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?

3.1. **Bendrosios aplinkybės**

Prieš teikdami paraišką turite atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus atrankos reikalavimus, susipažindami su skelbimu bei šiuo vadovu ir sutikdami su jų sąlygomis.

Europos Parlamentas paraiškoms dalyvauti Europos Parlamento konkursuose (atrankos procedūrose) pateikti suteikia internetinę platformą *Apply4EP*. Platformą rasite šiuo adresu: https://apply4ep.gestmax.eu. Norėdami sukurti paskyrą platformoje *Apply4EP*, skelbimo apie konkursą (atrankos procedūrą), kuriame norite dalyvauti, pabaigoje spustelėkite mygtuką „Pateikite paraišką internetu“ ir sekite nurodymus.

Galite susikurti **tik vieną** paskyrą. Tačiau norėdami atnaujinti asmeninę informaciją apie save galėsite keisti įvestus duomenis.

Svarbu! Jei išeisite iš puslapio neišsaugoję nebaigtos pildyti paraiškos arba jei baigsis sesijos platformoje *Apply4EP* laikas (praeis daugiau kaip 120 minučių), prarasite visą įkeltą informaciją ir turėsite viską pradėti iš naujo. Iš anksto pasiruoškite visus patvirtinamuosius dokumentus, kuriuos reikės pridėti prie paraiškos.

Užpildykite internetinę paraiškos formą ir pridėkite visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus, pageidautina PDF formatu. Jie turi įrodyti, jog atitinkate visus skelbime nustatytus reikalavimus, kad komisija galėtų patikrinti duomenų tikslumą. Turite pasirūpinti, kad pateikti dokumentai būtų įskaitomi.

Praėjus skelbime nustatyto galutinio termino dienai ir valandai teikti paraiškos nebegalėsite. Labai rekomenduojama pateikti savo paraišką anksčiau, nelaukiant paskutinės dienos. Europos Parlamentas neatsako už paskutinę minutę būtent dėl sistemos perkrovos galinčius įvykti sutrikimus.

Darbuotojų atrankos skyrius nepriims tiesiogiai į rankas įteikiamų paraiškų.

Jei turite negalią arba dėl Jūsų specifinės padėties Jums gali būti sunku laikyti egzaminą (pavyzdžiui, dėl nėštumo, maitinimo krūtimi, sveikatos būklės, gydymo ir kt.), turite tai nurodyti paraiškoje ir pateikti visą reikiamą informaciją, kuri leistų administracijai imtis būtinų pagrįstų priemonių. Prireikus paraiškoje turite nurodyti, kokios priemonės, Jūsų manymu, reikalingos, kad Jums būtų lengviau dalyvauti egzaminuose. Atkreipkite dėmesį į tai, jog tam, kad į Jūsų prašymą būtų atsižvelgta, turite atsiųsti nacionalinės institucijos išduotą pažymą arba medicininę pažymą. Jūsų patvirtinamieji dokumentai bus išnagrinėti, kad prireikus būtų galima sudaryti tinkamas sąlygas.

3.2. **Kaip pateikti visus reikiamus paraiškos dokumentus?**

1. Pateikite paraišką internetu naudodamiesi skelbime pateikta nuoroda ir pildydami paraišką tiksliai paisykite visų etapų eiliškumo. Norėdami tai padaryti, turite turėti TIK VIENĄ paskyrą platformoje *Apply4EP*. Ją susikurti galite spustelėję mygtuką „Pateikite paraišką internetu“.

2. **Pridėkite visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus**, konvertuotus pageidautina į PDF formatą. Turite pasirūpinti, kad pateikti dokumentai būtų įskaitomi. Didžiausias į platformą *Apply4EP* galimo įkelti kiekvieno dokumento dydis yra **5 MB**.

3. Savo paraišką patvirtinkite vykdydami programoje pateiktus nurodymus ir laikydamiesi skelbime nurodyto termino. Prieš pateikdami savo paraišką įsitikinkite, kad ji tinkamai užpildyta ir prie jos pridėti visi reikalingi patvirtinamieji dokumentai. Patvirtinę paraišką, jos keisti ar pridėti dokumentų nebegalėsite.

3.3. **Kokius patvirtinamuosius dokumentus reikia pateikti kartu su paraiška?**

3.3.1. *Bendra informacija*

Dokumentai, pageidautina PDF formatu, kuriuos įkelsite internetu teikdami paraišką, nebūtinai turi būti patvirtintos kopijos.

Nuorodos į interneto svetaines ir socialinių tinklų paskyras nelaikomi galiojančiais patvirtinamaisiais dokumentais.

Išspausdinti interneto puslapiai nėra laikomi pažymomis, jie gali būti pridedami tik kaip pažymas papildanti informacija.

Gyvenimo aprašymas nelaikomas patvirtinamuoju dokumentu, kuriuo patvirtinama profesinė patirtis, diplomai arba atitinkamais atvejais kalbų mokėjimas.

Savo paraiškoje negalite pateikti nuorodų į dokumentus, paraiškas ar kitus dokumentus, įkeltus teikiant ankstesnes paraiškas.

3.3.2. *Bendrųjų reikalavimų patvirtinamieji dokumentai*

Šiuo etapu nereikalaujama pateikti jokių dokumentų, kad būtų patvirtinta, jog:

— esate vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis (-ė),

— naudojatės visomis piliečio teisėmis,

— esate atlikę įstatymų numatytas karo tarnybos prievoles,

— turite šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes,

— mokate savo paraiškoje nurodytas kalbas, išskyrus skelbime aiškiai nurodytus konkrečius atvejus.

Turite pažymėti langelį „Garbės pareiškimas“. Pažymėdami šį langelį sąžiningai patvirtinate, kad atitinkate minėtuosius reikalavimus ir kad pateikta informacija yra teisinga ir išsami. Vis dėlto šiuos dokumentus Jūsų bus paprašyta pateikti įdarbinimo metu.

3.3.3. *Atitiktį specialiesiems reikalavimams patvirtinantys dokumentai*

Komisijai turite pateikti visą informaciją ir dokumentus, kad ji galėtų patikrinti, ar paraiškoje nurodyta informacija yra teisinga.

Diplomai ir (arba) pažymėjimai, kuriais patvirtinamas studijų baigimas

Turite pateikti vidurinio mokslo baigimo pažymėjimus, atitinkamas akademines kvalifikacijas ar pažymėjimus, kuriais patvirtinama, kad baigtos skelbime reikalaujamo lygio studijos. Jie pateikiami teikiant paraišką internetu, pageidautina PDF formatu. Turite pasirūpinti, kad pateikti dokumentai būtų įskaitomi.

Komisija atsižvelgs į skirtingas Europos Sąjungos valstybių narių švietimo sistemas (šio vadovo I ir II priedai). Jei jums išduotas trečiosios šalies diplomas, kartu su juo turės būti pateikta Europos Sąjungos valstybės narės kompetentingos institucijos išduota pažyma dėl kvalifikacijų pripažinimo.

Pateikdami aukštojo mokslo diplomą turėsite nurodyti kuo išsamesnę informaciją, visų pirma apie studijų dalykus ir mokymosi trukmę, kad komisija galėtų įvertinti, ar diplomas atitinka pareigų pobūdį.

Jei vertinti teikiate techninio ar profesinio išsilavinimo arba išklausytų kvalifikacijos kėlimo ar specializacijos kursų baigimo dokumentus, turite nurodyti, kokios tai buvo studijos – studijos visą dieną, ne visą dieną ar vakarinės, taip pat studijuotus dalykus ir oficialią studijų trukmę. Šią informaciją įkelkite viename dokumente, pageidautina PDF formatu.

Profesinė patirtis

Jei skelbime reikalaujama turėti profesinės patirties, atsižvelgiama tik į tą profesinę patirtį, kurią kandidatas (-ė) įgijo **gavęs (-usi) reikalaujamą diplomą arba kvalifikaciją**. Būtina, kad patvirtinamaisiais dokumentais būtų patvirtinta darbo patirties **trukmė ir lygmuo** ir kad būtų **kuo išsamiau apibūdintas eitų pareigų pobūdis**, kad komisija galėtų įvertinti, ar patirtis atitinka pareigų pobūdį. Jei turite kelis su ta pačia profesine patirtimi susijusius dokumentus, juos įkelkite viename dokumente. Didžiausias į platformą Apply4EP galimo įkelti kiekvieno dokumento dydis yra 5 MB.

Visi nurodyti profesinės veiklos laikotarpiai turi būti pagrįsti šiais patvirtinamaisiais dokumentais:

— buvusių darbdavių ir esamo darbdavio pažymomis, kuriomis patvirtinama profesinė patirtis, reikalinga norint dalyvauti konkurse (atrankos procedūroje);

— jei dėl konfidencialumo kandidatas (-ė) negali pateikti reikiamų darbdavių pažymų, vietoj jų **būtina** pateikti darbo sutarties ar laiško dėl įdarbinimo kopijas ir pirmo bei paskutinio atlyginimo lapelių kopijas;

— savarankiškai profesinei veiklai (savarankiškai dirbantys asmenys, laisvosios profesijos ir kt.) patvirtinti gali būti priimamos sąskaitos faktūros, kuriose nurodomos suteiktos paslaugos, arba kiti tinkami oficialūs patvirtinamieji dokumentai.

Kalbų mokėjimas

Su kalbomis susijusioms pareigoms eiti ir jei reikalaujama skelbime, turite patvirtinti, kad mokate trečiąją ir galbūt ketvirtąją kalbą iš 24 oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų, nurodydami kalbos mokėjimo lygį.

Deklaracijos forma

Jei skelbime nurodoma, kad turite užpildyti deklaraciją, teikiant paraiškos formą internetu ją reikia įkelti tinkamai užpildytą tam tikslui numatytame laukelyje „Deklaracija“, kaip nurodyta skelbime. Atkreipkite dėmesį į tai, kad jei minėta deklaracija nepateikta arba ji pateikta neišsami, paraiška yra nepriimtina.

4. PAŠALINIMAS IŠ KONKURSO (ATRANKOS PROCEDŪROS)

Bet kuriuo etapu galite būti pašalinti iš konkurso (atrankos procedūros), jei:

— susikūrėte daugiau nei vieną paskyrą;

— pateikėte melagingus arba tinkamais dokumentais nepatvirtintus duomenis;

— nelaikėte vieno ar kelių egzaminų;

— egzaminų metu sukčiavote;

— mėginote neleistinu būdu susisiekti su komisijos nariu (-e);

— parašu ar ženklu pažymėjote egzaminų raštu arba praktinių egzaminų darbą, kuris taisomas suanonimintas;

— nesilaikėte duotų internetinių egzaminų instrukcijų.

Visi konkurso (atrankos procedūros) kandidatai turi laikyti egzaminą kuo sąžiningiau. Už bet kokį sukčiavimą arba bandymą sukčiauti gali būti skiriamos sankcijos.

5. BENDRAVIMAS

Privalėdami laikytis Jums tenkančios stropumo pareigos, turite imtis visų priemonių užtikrinti, kad Jūsų tinkamai užpildyta internetinė paraiška su pridėtais visais reikiamais patvirtinamaisiais dokumentais iki skelbime nurodyto termino būtų patvirtinta platformoje *Apply4EP*.

Apie tai, kad per platformą *Apply4EP* pateikta paraiška yra patvirtinta, bus pranešta elektroniniu laišku, kuriame bus nurodyta, kad paraiška užregistruota. Pasitikrinkite ir savo elektroninio pašto dėžutėje gaunamus nepageidaujamus laiškus.

Bus svarstomos tik per platformą *Apply4EP* pateiktos paraiškos. Todėl paraiškos siųsti paštu, nei registruotu, nei paprastu, nereikia. Darbuotojų atrankos skyrius taip pat nepriims tiesiogiai į rankas įteikiamų paraiškų.

Darbuotojų atrankos skyrius bendrauja su kandidatais iki konkurso (atrankos procedūros) pabaigos.

Visa Europos Parlamento korespondencija, susijusi su konkursu (atrankos procedūra), įskaitant kvietimus dalyvauti egzaminuose ir rezultatų pranešimą, kandidatams siunčiama elektroniniu laišku jų paraiškose platformoje *Apply4EP* nurodytu adresu. Kandidatai privalo reguliariai tikrinti savo elektroninio pašto dėžutėje esančius pranešimus ir platformos *Apply4EP* paskyroje atnaujinti savo asmens duomenis.

Kandidatų prašoma nemėginti su Darbuotojų atrankos skyriumi susisiekti telefonu, o savo klausimus pateikti atsakant į elektroniniu paštu atėjusį patvirtinimą, gautą internetu pateikus savo paraišką.

Jeigu kandidatas (-ė) dar neturi paskyros platformoje *Apply4EP* arba jeigu jam (jai) kilo techninių problemų, jo (jos) prašoma kreiptis adresu PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Siekiant užtikrinti komisijos nepriklausomumą, kandidatams griežtai draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su komisija – dėl to jie gali būti pašalinti iš konkurso (atrankos procedūros).

6. BENDROJI INFORMACIJA

6.1. **Lygios galimybės**

Europos Parlamentas užtikrina, kad nebūtų jokių formų diskriminacijos.

Europos Parlamente vykdoma lygių galimybių politika ir paraiškos priimamos nediskriminuojant jokiu pagrindu, pavyzdžiui, dėl lyties, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių ypatybių, kalbos, religijos ar įsitikinimų, politinių ar kokių nors kitų pažiūrų, priklausomybės tautinei mažumai, turto, kilmės, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

6.2. **Kandidatų prašymai pateikti su jais susijusią informaciją**

Konkursuose ir atrankos procedūrose kandidatai turi teisę toliau nurodytomis sąlygomis gauti tam tikrą tiesiogiai ir konkrečiai su jais susijusią informaciją. Atsižvelgdamas į šią teisę, Europos Parlamentas gali kandidatams, pateikusiems prašymus, suteikti šią informaciją:

a) jei skelbime nurodyta, kad numatoma laikyti klausimų su keliais atsakymų variantais testą, kandidatai, neišlaikę klausimų su keliais atsakymų variantais testo, galės gauti savo atsakymų lentelę ir teisingų atsakymų lentelę. Prašymas turi būti pateiktas platformos *Apply4EP* paskyroje **per vieną mėnesį** nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie rezultatus, išsiuntimo dienos;

b) jei skelbime nurodyta, kad numatomas kvalifikacijos vertinimo etapas, kandidatai, kuriems neleista dalyvauti egzaminuose, sąrašą, galės gauti savo individualaus kvalifikacijos vertinimo formos kopiją. Prašymas turi būti pateiktas platformos *Apply4EP* paskyroje **per vieną mėnesį** nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie rezultatus, išsiuntimo dienos;

c) jei skelbime numatytas vienas ar keli egzaminai raštu, kandidatai, neišlaikę to vieno ar kelių egzaminų raštu arba nepakviesti dalyvauti egzaminuose žodžiu, galės gauti netaisytų savo vieno ar kelių egzaminų raštu darbų kopijas ir vienos ar kelių individualaus vertinimo formų kopijas, taip pat, jei reikia, atsižvelgiant į procedūrą, informaciją apie balus, kurie jiems skirti už kiekvieną atrankos pagal gabumus klausimą arba kvalifikacijos vertinimo kriterijų. Prašymas turi būti pateiktas platformos *Apply4EP* paskyroje **per vieną mėnesį** nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie rezultatus, išsiuntimo dienos;

d) kandidatai, pakviesti dalyvauti egzaminuose žodžiu, kurių pavardės nebuvo įtrauktos į tinkamų kandidatų sąrašą, apie surinktus balus už įvairius egzaminus informuojami tik komisijai parengus šį sąrašą. Paprašę jie galės gauti netaisytų savo vieno ar kelių egzaminų raštu darbų kopijas ir kiekvieno egzamino raštu arba žodžiu individualaus vertinimo formų kopijas, taip pat, jei reikia, atsižvelgiant į procedūrą, informaciją apie balus, kurie jiems skirti už kiekvieną atrankos pagal gabumus klausimą arba kvalifikacijos vertinimo kriterijų. Prašymas turi būti pateiktas platformos *Apply4EP* paskyroje **per vieną mėnesį** nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą neįtraukti į tinkamų kandidatų sąrašą, išsiuntimo dienos;

e) į tinkamų kandidatų sąrašą įtraukti kandidatai informuojami tik apie tai, kad jie yra konkurso (atrankos procedūros) laureatai. Tačiau šie kandidatai gali paduoti prašymą pateikti informaciją pagal a, b ir c punktus.

Šių prašymų nagrinėjimas turi būti suderinamas su komisijos veiklos slaptu pobūdžiu, kaip nustatyta Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose (III priedo 6 straipsnis). Tai reiškia, kad negalima atskleisti nei komisijos požiūrio, nei bet kokios informacijos, susijusios su asmeniniu ar lyginamuoju kandidatų vertinimu. Be to, šie prašymai nagrinėjami laikantis fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis taisyklių. Parlamentas atsakymą į prašymą pateikti informaciją pateiks per vieną mėnesį nuo jo gavimo dienos.

6.3. **Asmens duomenų apsauga**

Europos Parlamentas, kaip konkurso (atrankos procedūros) rengėjas, užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi visiškai laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 ([3]), ypač garantuojant šių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

([3]) 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

6.4. **Kelionės ir gyvenimo išlaidos, kai rengiami egzaminai, kuriuose privaloma dalyvauti fiziškai**

Tuo atveju, kai rengiami egzaminai, kuriuose privaloma dalyvauti fiziškai, padengiamos dalyvauti egzaminuose pakviestų kandidatų kelionės ir gyvenimo išlaidos. Apie taikomą tvarką ir įkainius kandidatai informuojami kvietime dalyvauti egzaminuose.

Kandidato (-ės) paraiškoje nurodytas adresas laikomas vieta, iš kurios jis (ji) vyksta į egzaminų laikymo vietą. Todėl, jei pasikeitus adresui kandidatas (-ė) jį nurodo po to, kai Europos Parlamentas išsiunčia kvietimus dalyvauti egzaminuose, į tai negali būti atsižvelgiama, nebent Europos Parlamentas nusprendžia, kad kandidato (-ės) nurodytos priežastys gali būti laikomos nenugalima jėga ar nenumatytomis aplinkybėmis.

7. PRAŠYMAI PERSVARSTYTI SPRENDIMĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR APSKUNDIMAS. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Informacija apie prašymus persvarstyti sprendimą, administracinius skundus ir apskundimą, taip pat skundus Europos ombudsmenui pateikiama šio vadovo III priede.

I PRIEDAS

Orientacinė Europos Sąjungos diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti AD pareigų grupės [1] konkursuose (atrankos procedūrose), lentelė (kiekvienu atveju vertinama individualiai)

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne daugiau kaip 3 metai)
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat/Diplôme d'études approfondies (DEA)/Diplôme d'études spécialisées (DES)/Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)/Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)/Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)/Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur/Master — 60/120 ECTS/Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit „de transition") – 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS/Магистър — 300 ECTS/Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS/Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr/Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus/Master/Magistergrad (Mag.Art)/Licenciatgrad/Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc)/Professionsbachelorgrad/Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen)/Diplom (Univ.)/Magister/Staatsexamen/Doktorgrad	Bachelor/Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)

[1] Papildoma sąlyga įsidarbinant į AD pareigų grupės 7–16 lygio pareigas – turėti ne mažesnę kaip vienų metų atitinkamą profesinę patirtį.

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne daugiau kaip 3 metai)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/Filosoofiadoktor/Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)/Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) *Honours Bachelor Degree* (4 *years*/240 ECTS)/Céim Ollscoile *University Degree*/ Céim Mháistir (60–120 ECTS) *Master's Degree* (60–120 ECTS)/Céim Dochtúra *Doctorate*	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado/Ingeniero/Arquitecto/Graduado/Máster Universitario/Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise/MST (maîtrise des sciences et techniques)/MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques)/DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées)/DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1/Master 2 professionnel/Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles/Diplôme d'ingénieur/Doctorat	Licence

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne daugiau kaip 3 metai)
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni/Laurea specialistica (LS)/Laurea magistrale (LM)/Master universitario di primo livello/Master universitario di secondo livello/Diploma di Specializzazione (DS)/Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni)/Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni)/Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master/Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Profesionālā bakalaura diploms/Maģistra diploms/Profesionālā maģistra diploms/Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas/Bakalauro diplomas/Magistro diplomas/Daktaro diplomas/Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master/Diplôme d'ingénieur industriel/DESS en droit européen	Bachelor/Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél/Alapfokozat – 240 kredit/Mesterfokozat/Doktori fokozat	Főiskolai oklevél/Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree/Master of Arts/Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne daugiau kaip 3 metai)
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke/Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență/Diplomă de inginer/Diplomă de urbanist/Diplomă de Master/Diplomă de Studii Aprofundate/Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)/Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/Magisterij/Specializacija/Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/bakalár (Bc.)/magister magister/inžinier/ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen/Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne daugiau kaip 3 metai)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)/Licentiatexamen/Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng/Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng/Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an ES Member State.	

II PRIEDAS

Orientacinė Europos Sąjungos diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti AST pareigų grupės [1] konkursuose (atrankos procedūrose), lentelė (kiekvienu atveju vertinama individualiai)

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs/Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs/Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde Bachelier (dit „professionnalisant" ou de „type court")/Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование/Свидетелство за зрелост/Диплома/Диплома за завършено средно образование/Диплома за средно специално образование	Специалист по …
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF)/Højere Handelseksamen (HHX)/Højere Afgangseksamen (HA)/Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife/Abitur/Fachgebundene Hochschulreife/Fachhochschulreife/Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta

[1] Papildoma sąlyga įsidarbinant į AST pareigų grupės pareigas – turėti ne mažesnę nei trejų metų atitinkamą profesinę patirtį.

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar/*Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects*/Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/*Leaving Certificate Vocational Programme* (LCVP)	Teastas Náisiúnta/*National Certificate*/ Céim Bhaitsiléara/*Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.)/*National Diploma* (ND, Dip.)/Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS)/*Higher Certificate* (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου/Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου/Απολυτήριο Γενικού Λυκείου/Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU)/Bachillerato	Técnico superior/Técnico especialista
France	Baccalauréat/Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)/Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)/Brevet de technicien supérieur (BTS)/Diplôme universitaire de technologie (DUT)/Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)/Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory)/Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS)/Brevet de maîtrise/Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)/Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány/Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány/Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)/Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5/ 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO/Diploma staatsexamen (2 diploma's)/Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)/Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o zavrsnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik/Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățamânt preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an ES Member State.	

III PRIEDAS

Prašymai persvarstyti sprendimą. Administraciniai skundai ir apskundimas. Skundai europos ombudsmenui

A. **Prašymai persvarstyti rezultatus**

Galite komisijos prašyti persvarstyti šiuos sprendimus:

— neleisti dalyvauti konkurse (atrankos procedūroje),

— nekviesti dalyvauti egzamine (raštu ar žodžiu).

Sprendimo neįtraukti į tinkamų kandidatų sąrašą komisija persvarstyti negali.

Prašymą persvarstyti sprendimą reikia nusiųsti iš savo paskyros platformoje *Apply4EP* per **dešimt kalendorinių dienų nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie komisijos sprendimą, išsiuntimo dienos**. Atsakymai kandidatams pateikiami kuo greičiau.

Sprendimas, priimtas išnagrinėjus prašymą persvarstyti sprendimą, pakeičia pradinį sprendimą. Todėl tuo atveju, kai kandidatas (-ė) nusprendžia pateikti prašymą persvarstyti komisijos sprendimą, jo (jos) prašoma neteikti administracinio skundo dėl jam nepalankaus sprendimo arba jo neskųsti teismui tol, kol komisija nepateiks atsakymo.

B. **Administraciniai skundai ir apskundimas teismui**

Jei manote, kad komisijos arba paskyrimų tarnybos sprendimas yra jums nepalankus, galite bet kurioje konkurso (atrankos procedūros) stadijoje pateikti administracinį skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ([1]) 90 straipsnio 2 dalį.

Administracinis skundas teikiamas šiuo adresu:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad paskyrimų tarnyba negali pakeisti arba panaikinti konkurso (atrankos procedūros) komisijos sprendimų. Jei pageidaujate ginčyti komisijos sprendimą, tokiu atveju galite jį apskųsti tiesiai Europos Sąjungos Bendrajam Teismui neteikdami administracinio skundo pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį.

Tuo atveju, kai ginčijate paskyrimų tarnybos sprendimą, jį apskųsti Europos Sąjungos Bendrajam Teismui galite tik pirmiau dėl jo pateikę administracinį skundą.

Apskundimo teismui atveju skundas turi būti teikiamas šiuo adresu:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

vadovaujantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 91 straipsniu.

Apskundimo Europos Sąjungos Bendrajam Teismui atveju byloje būtinai privalo dalyvauti advokatas, turintis leidimą verstis advokato praktika Europos Sąjungos valstybės narės arba valstybės, kuri yra Europos ekonominės erdvės susitarimo šalis, teisme.

Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 ir 91 straipsniuose nurodyti terminai, kurie taikomi minėtų dviejų rūšių skundų pateikimui, pradedami skaičiuoti nuo pranešimo apie pradinį kandidatui nepalankų sprendimą dienos arba – tuo atveju, kai teikiamas prašymas persvarstyti sprendimą, – nuo pranešimo apie komisijos sprendimą, priimtą persvarsčius pradinį sprendimą, dienos.

([1]) OL 45, 1962 6 14, p. 1385/62. Konsoliduotas tekstas: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

C. **Skundo pateikimas Europos ombudsmenui**

Kandidatas (-ė), kaip bet kuris Europos Sąjungos pilietis (-ė), gali pateikti skundą Europos ombudsmenui šiuo adresu:

Médiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE

vadovaudamasis (-i) Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi ir laikydamasis (-i) sąlygų, išdėstytų Europos Parlamento sprendime Nr. 94/262/EAPB, EB, Euratomas [2].

Atkreiptinas kandidatų dėmesys į tai, kad, pateikus skundą Europos ombudsmenui, Tarnybos nuostatų 91 straipsnyje nustatytas apskundimo Europos Sąjungos Bendrajam Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas skaičiuojamas toliau. Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ombudsmenas nenagrinėja skundų, kai įtariami faktai yra ar buvo nagrinėjami teismine tvarka.

Prašymo persvarstyti sprendimą, administracinio skundo, apskundimo arba skundo Europos ombudsmenui pateikimas nesustabdo komisijos darbo.

---

[2] 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimas Nr. 94/262/EAPB, EB, Euratomas dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų (OL L 113, 1994 5 4, p. 15).

DEKLARACIJOS FORMA

PE/281/S/FINS

Vardas:		
Pavardė:		
Teikiu paraišką dėl šio pareigų lygio:	**AD 9**	**AD 6**
Sutinku, kad tuo atveju, jei neatitiksiu atrankos reikalavimų AD 9 lygio pareigoms, tačiau atitiksiu atrankos reikalavimus AD 6 lygio pareigoms, mano paraiška būtų perkvalifikuota į paraišką dėl AD 6 lygio pareigų.	☐ Taip, sutinku. ☐ Ne, nesutinku.	☐ Teikiu paraišką dėl AD 6 lygio pareigų ir suprantu, kad, kaip nurodyta skelbime dėl rengiamos atrankos, mano paraiškos negalima perkvalifikuoti į paraišką dėl AD 9 lygio pareigų.