C/2024/6496

31.10.2024.

Sludinājums par Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai (*OLAF*) ģenerāldirektora vakanci (AD 15 pakāpe)

Pagaidu darbinieka pieņemšana darbā (Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta a) punkts)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Par mums

Tādas krāpšanas un citu nelikumīgu darbību apkarošana, kas ietekmē Eiropas Savienības finanšu intereses, ir īpaši svarīga Eiropas projekta uzticamībai.

Tādēļ, darbojoties kā Eiropas Komisijas ģenerāldirektorāts, *OLAF* izmeklē Eiropas budžetu ietekmējošus iespējamus krāpšanas un citu nelikumīgu darbību gadījumus, un kopumā tas īsteno Komisijas darbības kompetences Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzības jomā, turklāt tas nodrošina dalībvalstīm atbalstu krāpšanas apkarošanā un sagatavo Komisijas likumdošanas un normatīvās iniciatīvas šajā jomā.

OLAF ģenerāldirektoram tiesību aktos ir paredzēta neatkarība, veicot izmeklēšanu. *OLAF* neatkarīgās izmeklēšanas pilnvaras attiecas uz visām ES iestādēm un struktūrām, kā arī uz saimnieciskās darbības veicējiem dalībvalstīs un trešās valstīs, kuriem ir kāda saistība ar Eiropas Savienības budžetu.

Papildus izmeklēšanas darbībām, kuras *OLAF* veic pilnīgi neatkarīgi, tas tāpat kā citi Komisijas ģenerāldirektorāti Komisijas vadībā nodarbojas ar politikas virzienu izstrādi un īstenošanu savas kompetences ietvaros.

Tā izmeklēšanas funkcijas īstenošanu pārrauga Uzraudzības komiteja, ko veido pieci Komisijas pieaicināti neatkarīgi locekļi.

Tiesiskais regulējums, ar ko nosaka *OLAF* mērķus un uzdevumus, kā arī tā darbību, ir atrodams Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 11. septembra Regulā (ES, Euratom) Nr. 883/2013, kurā grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2020. gada 23. decembra Regulu (ES, Euratom) 2020/2223 ([1]).

Piedāvātais amats

Eiropas Komisija vēlas pieņemt darbā Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai (*OLAF*) ģenerāldirektoru kā pagaidu darbinieku uz nepagarināmu septiņu gadu termiņu saskaņā ar 17. panta 1. punktu Regulā (ES, Euratom) Nr. 883/2013, kurā grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2020. gada 23. decembra Regulu (ES, Euratom) 2020/2223.

Ģenerāldirektors, kurš ir pilnībā neatkarīgs, ir atbildīgs par *OLAF* veikto izmeklēšanas darbību.

Ģenerāldirektors regulāri ziņo Eiropas Parlamentam, Padomei, Komisijai un Revīzijas palātai par Biroja veiktās izmeklēšanas secinājumiem, veiktajām darbībām un konstatētajām problēmām, vienlaikus ievērojot izmeklēšanas konfidencialitāti, attiecīgo personu un informācijas sniedzēju likumīgās tiesības un vajadzības gadījumā valsts tiesību aktus, kas piemērojami tiesvedībai.

Lai Uzraudzības komiteja varētu pildīt savas funkcijas un izvērtēt veikumu šajā jomā, ģenerāldirektors periodiski informē Uzraudzības komiteju par Biroja darbību, tā izmeklēšanas funkcijas īstenošanu un darbībām, kas tiek veiktas pēc izmeklēšanas.

([1]) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES, Euratom) Nr. 883/2013 (2013. gada 11. septembris) par izmeklēšanu, ko veic Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (*OLAF*), kurā grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2020. gada 23. decembra Regulu (ES, Euratom) 2020/2223.
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Turklāt tā komisāra uzraudzībā, kurš atbildīgs par Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzību, *OLAF* ģenerāldirektors pārvalda Biroja ieguldījumu Komisijas krāpšanas apkarošanas stratēģijas izstrādē. Ģenerāldirektors ir atbildīgs arī par *OLAF* palīdzību dalībvalstīm, organizējot ciešu un regulāru sadarbību starp to kompetentajām iestādēm nolūkā koordinēt darbības, kuru mērķis ir Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzība, izstrādājot un attīstot metodes krāpšanas novēršanai un apkarošanai.

Ģenerāldirektors vada *OLAF* saskaņā ar Biroja pamatuzdevumu un ikgadējo funkcionālo darba programmu, kas izstrādāta viņa uzraudzībā.

Ģenerāldirektoram būs jāuzņemas atbildība par ģenerāldirektorātu, kas sastāv no četriem direktorātiem un kurā ir nodarbināti aptuveni 480 darbinieku. Viņš pārvaldīs administratīvo budžetu aptuveni 67 miljonu EUR apmērā, kā arī darbības budžetu aptuveni 180 miljonu EUR apmērā laikposmam no 2021. līdz 2027. gadam saistībā ar Savienības Krāpšanas apkarošanas programmu (*UAFP*). Viņš sagatavos un iesniegs neatkarīgu provizorisku budžeta projektu, attiecībā uz kuru rīkosies kā kredītrīkotājs.

Prasības (atlases kritēriji)

Kandidātiem jāatbilst šādiem kritērijiem:

Personiskās īpašības:

— jābūt labai spriestspējai un izcilai lēmumu pieņemšanas spējai,

— jābūt izcilām savstarpējo attiecību un sarunu risināšanas prasmēm, kā arī ļoti labai spējai efektīvi sazināties ar visām ieinteresētajām personām Komisijā vai ārpus tās un veidot ar tām uzticēšanās pilnas darba attiecības.

Speciālista prasmes un pieredze:

— jābūt ievērojamai darba pieredzei un pierādītai pieredzei izmeklēšanas vai krāpšanas novēršanas darbībās; apliecinātas eksperta zināšanas vai pieredze augsta līmeņa amatos tieslietu vai izmeklēšanas jomā būtu priekšrocība, savukārt pieredze starptautiskā līmenī tiks uzskatīta par būtisku priekšrocību,

— jābūt lieliskām zināšanām par juridiskajiem un praktiskajiem pamatjautājumiem, kas var rasties krāpšanas apkarošanas un kriminālprocesu gaitā šajā jomā,

— jāapliecina sava apņemšanās ievērot un aizsargāt pamattiesības un procesuālās garantijas, kas piemērojamas *OLAF* izmeklēšanas ietvaros,

— jābūt teicamām zināšanām par Savienības iestāžu sistēmu un tiesisko regulējumu.

Vadības prasmes:

— jāapliecina pierādīta pieredze augstos vadības amatos un spēcīgas vadības prasmes, jauda vadīt, iedvesmot un motivēt lielas komandas, kuru sastāvā ir augsti kompetenti speciālisti, kas darbojas specializētā jomā,

— jābūt spējai darboties kompleksā, daudzkultūru vidē, kā arī motivēt un izveidot darba grupas, panākot, ka darbinieki maksimāli izmanto savu potenciālu,

— jābūt apliecinātām spējām domāt radoši un stratēģiski, lai radītu skaidru redzējumu un politiku *OLAF* mērķu sasniegšanai, vienlaikus nodrošinot atbilstību Komisijas vispārējiem mērķiem,

— jāapliecina pierādīta pieredze efektīvi plānot un pārvaldīt cilvēkresursus, budžeta un finanšu resursus augstākajā vadības līmenī.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Atlases posmam izvēlēsies tikai tos kandidātus, kas atbilst turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kurām jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām**.

— *Valstspiederība*: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.

— *Akadēmiskais grāds vai diploms*: kandidātiem jābūt:

— vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 4 gadi,

— vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstošai vismaz 1 gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 3 gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).

— *Darba pieredze*: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei ([2]) līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.

— *Pieredze vadītāja amatā*: vismaz 5 gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā ([3]).

— *Valodu prasmes*: kandidātiem jābūt padziļinātām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas ([4]) prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.

— *Vecuma ierobežojums*: Kandidātam jāspēj ieņemt amatu uz pilnu septiņu gadu termiņu, pirms tiek sasniegts pensijas vecums, kas Eiropas Savienības pagaidu darbiniekiem ir noteikts kā tā mēneša pēdējā diena, kurā darbinieks sasniedz 66 gadu vecumu (sk. Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 47. pantu un Civildienesta noteikumu ([5]) 52. panta a) punktu), to izņēmuma kārtā var pagarināt līdz 70 gadu vecumam.

Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu izslēdz no atlases procedūras.

Atlase un iecelšana amatā

Atlasi veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku ([6])).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. Šī komisija izvērtē visus pieteikumus, veic sākotnējo piemērotības pārbaudi, pamatojoties uz pieteikumu ([7]), un noskaidro tos kandidātus, kuru profils vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem un kurus var aicināt uz interviju ar priekšatlases komisiju.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (*CCA*). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, *CCA* lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar *CCA* uzaicinātie kandidāti pavada vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārēji darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un vērtēšanas centra pārbaudījumu rezultātu pamata *CCA* sastāda sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem amatam.

([2]) Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktisks un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumu vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā – ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

([3]) Aizpildot *CV*, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadītāja amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa vadītāju skaits.

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (pieejams tikai angļu valodā).

([7]) Kandidātiem jebkurā procedūras brīdī var lūgt iesniegt dokumentus, kas pamato viņu pieteikumā sniegtos apgalvojumus.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs attiecīgais(-ie) Komisijas loceklis(-ļi).

Pēc šīm intervijām Komisija izveido atbilstīgi kvalificētu kandidātu sarakstu. Pēc tam, kad Uzraudzības komiteja ir sniegusi labvēlīgu atzinumu par Komisijas piemēroto atlases procedūru, Eiropas Parlaments un Padome savlaicīgi vienojas par sarakstu, kurā iekļauj trīs kandidātus no Komisijas sastādītā piemēroto amata kandidātu saraksta. Kandidātus var lūgt ierasties kompetentajā(-ās) Eiropas Parlamenta komitejā(-ās) un/vai Padomē un atbildēt uz jautājumiem. Visbeidzot, Komisija no Eiropas Parlamenta un Padomes pieņemtā kandidātu saraksta ieceļ amatā ģenerāldirektoru.

Atlasītajam kandidātam ir jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu, jāiesniedz attiecīgas atsauksmes par rakstura īpašībām saistībā ar piemērotību veikt amata pienākumus un jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

Atlasītajam kandidātam jābūt derīgai drošības pielaides apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielaidi piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamajiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, un ar to apliecina, ka personai var sniegt piekļuvi klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Ņemiet vērā, ka drošības pielaides iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķīrusi personāla drošības pielaidi un nebūs pabeigta pielaides procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, atlasītais kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL* vai augstākā līmenī, nedz arī apmeklēt sanāksmes, kurās apspriež ESKI.

Vienlīdzīgas iespējas

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas Komisijas stratēģiskais mērķis ir panākt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un tādēļ tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, rosinot pieteikties tādus kandidātus, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā.

Atlasītais kandidāts tiks pieņemts darbā kā pagaidu darbinieks AD 15 pakāpē saskaņā ar Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta a) punktu uz 7 gadu pilnvaru termiņu, kas nav pagarināms. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņu ierindos minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Kandidātiem jāņem vērā Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā iekļautā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Brisele.

Paredzēts, ka atlasītais kandidāts darbu sāks 2025. gada augustā.

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Atlasītajiem kandidātiem būs jāparaksta saistību deklarācija, kurā viņi apņemas rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs, un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību.

Svarīga informācija kandidātiem

Atgādinām kandidātiem, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

Personas datu aizsardzība

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 ([8]). Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas rūpīgi pārbaudiet, vai atbilstat visām piemērotības prasībām ("Prasības kandidātiem"). Atgādinām, ka, ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu izslēdz no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļvietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/.

Jums jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī tam, lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, ja maināt e-pasta adresi, lūdzam par to informēt Eiropas Komisiju.

Lai iesniegtu pieteikumu, jums vajadzēs augšupielādēt *CV* PDF formātā (vēlams, izmantojot *Europass CV* formātu ([9])) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju). *CV* un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai pieteikums būtu precīzs, rūpīgs un patiess.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

Lūdzam ņemt vērā, ka sekot jūsu pieteikuma virzībai tiešsaistē nav iespējams. Par pieteikuma statusu Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa e-pastu, netiks pieņemti. Ja nepieciešama papildinformācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs atbildat par to, lai reģistrāciju tiešsaistē pabeigtu laikus. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodzes vai savienojuma problēmu dēļ tiešsaistes reģistrācija var tikt pārtraukta, pirms to pabeidzat, un tādā gadījumā visas darbības vajadzēs atkārtot. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2024. gada 29. novembris, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.

([8]) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

([9]) Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv.