V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PARLAMENTS

Konkurss PE/AST/287/2023/INLO

Loģistikas pakalpojumu koordinatori/koordinatores (AST 1)

(2023/C 101 A/01)

Pirms pieteikšanās rūpīgi izlasiet rokasgrāmatu kandidātiem(-ēm), kura pievienota kā pielikums šim paziņojumam par konkursu. Minētā rokasgrāmata, kas ir paziņojuma par konkursu neatņemama sastāvdaļa, palīdzēs izprast procedūrai piemērojamos noteikumus un reģistrēšanās kārtību.

SATURA RĀDĪTĀJS

A. Pienākumu apraksts, dalības nosacījumi

B. Konkursa norise

C. Pieteikumu iesniegšana

Rokasgrāmata kandidātiem(-ēm), kas piedalās Eiropas Parlamenta rīkotajos konkursos

A. PIENĀKUMU APRAKSTS, DALĪBAS NOSACĪJUMI

1. **Vispārīga informācija**

Eiropas Parlaments, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu [1] 29. panta 1. punktu, ir nolēmis izsludināt atklātu konkursu (AST 1) ierēdņu pieņemšanai darbā Infrastruktūras un loģistikas ģenerāldirektorātā (INLO ĢD).

Tiek meklēti(-as) loģistikas pakalpojumu koordinatori(-es), un ir plānots atlasīt **15** kandidātus(-es).

Darba vietas atradīsies galvenokārt Briselē, taču var atrasties arī Luksemburgā un Strasbūrā (Eiropas Parlamenta darba vietās) atkarībā no iestādes dienestu vajadzībām. Šo pienākumu veikšanai var būt jādodas komandējumos starp Eiropas Parlamenta darba vietām. Koordinatoriem(-ēm), kuru uzdevums ir sniegt pasažieru un preču pārvadājumu pakalpojumus, var nākties doties arī komandējumos ārpus Eiropas Parlamenta darba vietām.

Darbinieks(-ce) tiks pieņemts(-a) darbā AST 1 pakāpes pirmajā līmenī, un pamatalga ir 3 271,87 UR mēnesī. Algai piemēro Kopienas nodokli un citus ieturējumus, kas paredzēti Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos. Ar valsts nodokļiem alga aplikta netiek. Līmenis, kurā atlasītie(-ās) kandidāti(-es) tiks pieņemti(-as) darbā, var tikt pielāgots atkarībā no profesionālās pieredzes. Turklāt pamatalgu ar atsevišķiem nosacījumiem papildina piemaksas.

Eiropas Parlaments īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūru pieteikumus, nepieļaujot diskrimināciju, piemēram, diskrimināciju dzimuma, etniskās piederības, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpatnību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības mazākumtautībai, mantiskā stāvokļa, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

2. **Pienākumu apraksts**

Infrastruktūras un loģistikas ģenerāldirektorāts (INLO ĢD) palīdz nodrošināt infrastruktūras un loģistikas pienācīgu pārvaldību dažādās Eiropas Parlamenta darba vietās.

INLO ĢD uzdevumi ir šādi:

— nodrošināt visu Briselē, Luksemburgā un Strasbūrā esošo Parlamenta ēku un dalībvalstīs izveidoto vietējo biroju tehnisku un administratīvu pārvaldību,

— vadīt minēto ēku ekspluatācijā iesaistītos tehniskā aprīkojuma un pakalpojumu dienestus,

— veikt aprīkojuma pārvaldību (iegāde, transports, pārvietošana, ziņojumu nodošana, sabiedriskā ēdināšana, veikali u. c.) un praktiskus pasākumus sanāksmju rīkošanai.

Loģistikas koordinators(-e) būs atbildīgs(-a) par palīdzības sniegšanu nodaļas vadītājam(-ai) vai administratoram(-ei), kā arī par darbinieku komandas pārraudzību un koordinēšanu.

Atbildīgā ierēdņa vadībā un Parlamenta struktūru un to vadītāju noteikto programmu un prioritāšu ietvaros loģistikas koordinators(-e) veic sīki izklāstītus uzdevumus, cita starpā šādus:

— vadīt, virzīt, motivēt un koordinēt darbinieku komandu, lai optimizētu cilvēkresursu izmantošanu, vienlaikus nodrošinot darba kvalitāti,

— noteikt prioritātes, plānot veicamos darbus un nodrošināt pienācīgu veiktā darba kvalitāti,

— piedalīties norādījumu un vadlīniju izstrādē, nodot tos tālāk un nodrošināt, ka komanda tos ievēro,

— uzturēt kontaktus un sadarboties ar partneriem citos direktorātos/nodaļās/dienestos un ar ārējiem partneriem,

[1] OV 45, 14.6.1962., 1385./62. lpp. Konsolidēts teksts: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

— pārvaldīt neparedzētas situācijas (piemēram, komandas organizēšana pēdējā brīdī paziņotas prombūtnes gadījumā),

— pārstāvēt nodaļu dažādu dienestu sanāksmēs vai darba grupās,

— uzraudzīt turpmākos administratīvos pasākumus saistībā ar transportlīdzekļiem (dokumenti, tehniskās apskates),

— vajadzības gadījumā pārvaldīt ārpakalpojumu sniedzēju šoferus,

— nodrošināt pakalpojumu nepārtrauktību, vajadzības gadījumā vadot pasažieru un kravu pārvadāšanai paredzētus Eiropas Parlamenta transportlīdzekļus gan Eiropas Savienībā, gan ārpus tās,

— koordinēt un organizēt līdz pat 120 cilvēku lielas šoferu komandas maršrutus un maiņas, kā arī nozīmēt braucienus un plānot šoferu rotāciju (šoferu grafiku sagatavošana un pārvaldība),

— kontrolēt šoferu darba laiku,

— koordinēt, organizēt un plānot pārvākšanās darbus un iekšēju un ārēju komandu rotāciju (izstrādāt un pārvaldīt līdz pat 50 cilvēku lielas pārvadātāju komandas grafiku),

— organizēt pasta sūtījumu piegādi, ko veic apkalpojošo darbinieku komanda līdz pat 50 cilvēku sastāvā,

— nodrošināt turpmākus pasākumus saistībā ar lēmumiem un lietām un informēt klientus par viņu lietu virzību,

— konsultēt un informēt savu vadību, deputātus, viņu palīgus, Parlamenta darbiniekus un apmeklētājus savās kompetences jomās.

Dienesti, kas varētu pieņemt darbā loģistikas koordinatorus(-es), galvenokārt ir atbildīgi par:

— personu, galvenokārt deputātu un iestādes darbinieku, pārvadāšanu,

— mobilitātes politiku un attiecībām ar federālajām, reģionālajām un vietējām iestādēm,

— dažādiem ar pārcelšanos saistītiem darbiem (deputātu, politisko grupu un iestādes darbinieku vajadzībām) trijās galvenajās darba vietās un kustamā īpašuma piegādi,

— aprīkojuma transportēšanu saistībā ar plenārsēdēm Strasbūrā un politisko grupu sanāksmēm ārpus trijām galvenajām darba vietām,

— darba telpu sadali un pārvaldību,

— pasta piegādi trijās galvenajās darba vietās,

— palīdzību plenārsēžu dienestiem (PRES ĢD) un palīdzību sēžu zāles balkonā (LINC ĢD) sesiju laikā.

Loģistikas koordinatoriem(-ēm) ir jāspēj risināt dažādas situācijas, ātri un savaldīgi reaģēt uz apstākļu maiņu un efektīvi komunicēt. Viņiem(-ām) jāspēj patstāvīgi vai komandā regulāri strādāt intensīvu darbu multikulturālā vidē.

Bieži būs jādodas komandējumos uz trim galvenajām Eiropas Parlamenta darba vietām un būs jāuztur plaši iekšēji un ārēji kontakti.

3. **Dalības nosacījumi**

Pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās jums ir jāatbilst šādiem vispārīgajiem un īpašajiem nosacījumiem:

a) *Vispārīgie nosacījumi*

Saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 28. pantu jums:

— jābūt kādas ES dalībvalsts pilsonim(-ei),

— jābūt tiesīgam(-ai) izmantot savas pilsoņa tiesības,

— jābūt izpildījušam tiesību aktos noteiktās karaklausības saistības,

— jāvar uzrādīt atbilstošas rekomendācijas par piemērotību attiecīgo pienākumu veikšanai.

b) *Īpašie nosacījumi*

i) Nepieciešamā kvalifikācija

Jums ir jābūt:

— augstākajai izglītībai, ko apliecina oficiāli atzīts diploms,

vai

— vidējai izglītībai, ko apliecina diploms, kurš ļauj iegūt augstāko izglītību, un vismaz trīs gadus ilgai attiecīgai profesionālajai pieredzei, kas tieši saistīta ar veicamajiem pienākumiem (A daļas 2. punkts).

Diplomi neatkarīgi no tā, vai tie ir izsniegti dalībvalstī vai valstī, kas nav ES dalībvalsts, ir jāatzīst Savienības dalībvalsts oficiālai iestādei, piemēram, Izglītības ministrijai.

Kandidātiem(-ēm), kuru diplomi ir izsniegti valstī, kas nav Savienības dalībvalsts, kandidatūras pieteikumam jāpievieno apliecinājums par to, kādiem ES diplomiem tie ir līdzvērtīgi. Sīkāku informāciju par trešo valstu kvalifikāciju atzīšanu varat atrast *ENIC-NARIC* tīklos (https://www.enic-naric.net/). Atlases komisija šajā saistībā ņems vērā dažādu izglītības sistēmu atšķirības. Vajadzīgo pietiekamo diplomu piemēri ir norādīti rokasgrāmatā kandidātiem(-ēm) iekļautajā tabulā.

ii) Nepieciešamā profesionālā pieredze

Profesionālā pieredze netiek prasīta. Tomēr jebkāda profesionālā pieredze, kas iegūta jomā, uz kuru attiecas šis konkurss (sk. uzdevumu sarakstu A daļas 2. punktā "Pienākumu apraksts"), tiks uzskatīta par priekšrocību.

iii) Valodu zināšanas

Kandidātiem(-ēm) labi (vismaz C1 līmenī) jāpārvalda kāda no Eiropas Savienības oficiālajām valodām **(1. valoda)**, proti, angļu, bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, horvātu, igauņu, itāļu, īru, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu vai zviedru valoda,

un

apmierinoši (vismaz B2 līmenī) jāpārvalda angļu vai franču valoda **(2. valoda)**. **Jūsu 2. valodai jābūt atšķirīgai no 1. valodas.**

Ņemiet vērā, ka iepriekš minētie minimālie līmeņi attiecas uz katru valodas prasmes aspektu (runāšana, rakstīšana, klausīšanās, lasīšana), kas norādīts pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes ir noteiktas *Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā* (https://europa.eu/europass/lv/common-european-framework-reference-language-skills).

Loģistikas koordinatoriem(-ēm) jāspēj saprast un veikt iepriekš minētos uzdevumus, apstrādāt lietas un efektīvi sazināties ar iekšējiem un ārējiem partneriem, kā arī vadību un kolēģiem saistībā ar iepriekš aprakstītā darba veikšanu. Lielākā daļa uzdevumu būs jāveic divās valodās (angļu un franču), kas izvēlētas šai atlases procedūrai saskaņā ar dienesta interesēm, kuras prasa amata pienākumu veikšanai vajadzīgo kvalifikāciju. Līdz ar to, lai veiktu savus pienākumus un palīdzētu nodrošināt pienācīgu dienesta pakalpojumu sniegšanu, loģistikas koordinatoriem(-ēm) jāspēj strādāt un efektīvi sazināties vismaz vienā no abām minētajām valodām.

B. KONKURSA NORISE

Konkurss tiek organizēts, pamatojoties uz **kvalifikāciju un pārbaudījumiem**.

1. **Pielaide dalībai atlases procedūrā**

Ja esat iesniedzis kandidatūras pieteikumu:

— saskaņā ar C daļā noteikto procedūru **un**

— C daļā minētajā termiņā,

atlases komisija izvērtēs jūsu pieteikuma dokumentus, lai novērtētu jūsu atbilstību īpašajiem dalības nosacījumiem.

Ja jūs atbilstat īpašajiem dalības nosacījumiem, atlases komisija ļaus jums piedalīties atlases procedūrā.

Komisija savā darbībā balstās **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, **kuru apstiprina apliecinošie dokumenti**.

2. **Kvalifikācijas novērtēšana**

Atlases komisija, pamatojoties uz iepriekš noteiktu vērtēšanas tabulu, izvērtē to kandidātu kvalifikāciju, kas ir pielaisti dalībai atlases procedūrā, un sagatavo to **60 labāko kandidātu** sarakstu, kurus aicina piedalīties pārbaudījumos. Ja uz pēdējo vietu vairākiem kandidātiem būs vienāds punktu skaits, atlases komisija paturēs visus attiecīgos kandidātus.

Vērtējot kandidātu kvalifikāciju, atlases komisija jo īpaši ņem vērā šādus elementus, kas jāapliecina kandidatūras pieteikumā:

— darba pieredzi klientu apkalpošanas jomā, kas saistīta ar veicamajiem pienākumiem,

— darba pieredzi komandas vadībā,

— darba pieredzi tādu dokumentu vai norādījumu sagatavošanā, kas saistīti ar veicamajiem pienākumiem,

— darba pieredzi, kas iegūta Eiropas vai starptautiskās organizācijās vai multikulturālā vai daudznacionālā vidē,

— sertifikātu/diplomu pirmās palīdzības jomā, ko izsniegusi apstiprināta kompetenta iestāde, vai darba pieredzi personu drošības jomā (ēku evakuācija, pirmā palīdzība, ugunsdrošība utt.).

Vērtējums: no 0 līdz 20 punktiem.

3. **Pārbaudījumi**

Rakstiskais pārbaudījums

a) Pārbaudījums par teksta sagatavošanu 2. valodā, pamatojoties uz dokumentu kopumu, lai novērtētu jūsu spēju veikt A daļas 2. punktā "Pienākumu apraksts" norādītos pienākumus.

Pārbaudījuma maksimālais ilgums: 3 stundas.

Vērtējums: no 0 līdz 40 punktiem (nepieciešamais minimums: 20 punkti).

Šis pārbaudījums notiks attālināti, izmantojot datoru.

30 labākie kandidāti, kas būs ieguvuši vislielāko punktu skaitu rakstiskajā pārbaudījumā, tiks uzaicināti uz mutiskajiem pārbaudījumiem, ja vien būs ieguvuši nepieciešamo minimālo punktu skaitu. Ja uz pēdējo vietu vairākiem kandidātiem būs vienāds punktu skaits, atlases komisija paturēs visus attiecīgos kandidātus.

Mutiskie pārbaudījumi

b) Pārrunas ar atlases komisiju angļu vai franču valodā (2. valodā), lai varētu novērtēt jūsu spēju veikt A daļas 2. punktā "Pienākumu apraksts" norādītos pienākumus, ņemot vērā visu kandidatūras pieteikuma dokumentos sniegto informāciju. Atlases komisija pārbaudīs arī kandidatūras pieteikumā norādīto 1. valodu.

Pārbaudījuma maksimālais ilgums: 45 minūtes.

Vērtējums: no 0 līdz 40 punktiem (nepieciešamais minimums: 20 punkti).

c) Grupas diskusija **vai** lomu spēle angļu vai franču valodā (2. valodā), lai atlases komisija saistībā ar A daļas 2. punktā "Pienākumu apraksts" norādītajiem pienākumiem varētu novērtēt jūsu pielāgošanās spējas, sarunu vešanas prasmi, radošumu un izlēmību, kā arī jūsu izturēšanos grupā vai konkrētā situācijā.

Grupas diskusijas pārbaudījuma ilgumu nosaka atlases komisija, ņemot vērā grupu galīgo sastāvu.

Lomu spēles pārbaudījuma maksimālais ilgums ir 20 minūtes.

Vērtējums: no 0 līdz 20 punktiem (nepieciešamais minimums: 10 punkti).

Šie pārbaudījumi varētu notikt attālināti.

Jūs laikus saņemsiet norādījumus par rakstiskajiem un mutiskajiem pārbaudījumiem. Pārbaudījumi tiek plānoti konkrētā datumā un konkrētā laikā. Ja neatbildēsiet uz kādu no uzaicinājumiem vai ar jums nebūs iespējams sazināties pa e-pastu, vai nepiedalīsieties kādā no pārbaudījumiem, jums draud diskvalifikācija. Norādījumi ir jāievēro pilnībā. To neievērošana vai rīcība, kas neatbilst norādījumiem, noved pie tūlītējas diskvalifikācijas.

4. **Iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā**

Atlases komisija izveidos sarakstu ar piemērotajiem kandidātiem, kuri procedūras beigās būs ieguvuši labāko kopējo vērtējumu, kā norādīts A daļas 1. punktā "Vispārīga informācija". Kopvērtējumu veido kopējais visā procedūrā (kvalifikācijas novērtējums un pārbaudījumi a), b) un c)) iegūtais punktu skaits, ar nosacījumu, ka kandidāti katrā no šiem pārbaudījumiem ir ieguvuši vismaz minimālo punktu skaitu. Ja uz pēdējo vietu vairākiem kandidātiem būs vienāds punktu skaits, sarakstā var iekļaut visus attiecīgos kandidātus. Atlasīto kandidātu vārdi sarakstā būs alfabētiskā secībā.

Piemēroto kandidātu saraksts būs spēkā līdz 2026. gada 31. decembrim. Ar iecēlējinstitūcijas lēmumu šo termiņu varēs pagarināt. Šādā gadījumā sarakstā iekļautie atlasītie kandidāti tiks laikus par to informēti.

Atlasītie kandidāti tiks individuāli informēti par rezultātiem, un piemēroto kandidātu saraksts tiks publicēts Eiropas Parlamenta oficiālajā tīmekļa vietnē.

Darba piedāvājuma gadījumā jums būs jāuzrāda visu vajadzīgo dokumentu oriģināli, tai skaitā diplomi un profesionālo pieredzi apliecinoši dokumenti, lai tos varētu pārbaudīt.

Iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā neparedz tiesības saņemt darba piedāvājumu un negarantē pieņemšanu darbā.

C. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA

Kā pieteikties

Pieteikšanās notiek, izmantojot platformu *Apply4EP*: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/lv_LV

Pirms pieteikuma aizpildīšanas jums ir rūpīgi jāizlasa Rokasgrāmata kandidātiem(-ēm), kas piedalās Eiropas Parlamenta rīkotajos konkursos, un jāpievieno attiecīgie apliecinošie dokumenti.

Kandidatūru pieteikšanas termiņš

Kandidatūru pieteikšanas termiņš ir

2023. gada 19. aprīlī plkst. 17.00 pēc Briseles laika.

Pēc kandidatūras pieteikuma apstiprināšanas jums automātiski tiks nosūtīts saņemšanas apstiprinājums.

Lūdzam kandidātus(-es) Eiropas Parlamenta dienestiem saistībā ar šo konkursu NEZVANĪT!

Rokasgrāmata kandidātiem(-ēm), kas piedalās Eiropas Parlamenta rīkotajos konkursos / atlases procedūrās

Šajā dokumentā termins "paziņojums" nozīmē paziņojumu par konkursu saistībā ar konkursu un paziņojumu par vakanci saistībā ar atlases procedūru.

1. IEVADS

Kā notiek konkurss / atlases procedūra?

Konkursam / atlases procedūrai ir vairākas kārtas, kurās kandidāti(-es) sacenšas savā starpā; tajos var piedalīties visi(-as) Eiropas Savienības pilsoņi(-es), kas pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā atbilst dalības nosacījumiem, tie piedāvā taisnīgu iespēju visiem kandidātiem(-ēm) apliecināt savas prasmes un ļauj atbilstoši nopelniem atlasīt labākos kandidātus (-es), vienlaikus ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.

Konkursa / atlases procedūras beigās izraudzītos(-ās) kandidātus(-es) iekļauj piemēroto kandidātu sarakstā, ko Eiropas Parlaments izmanto, lai aizpildītu sev nepieciešamās amata vietas.

Katram konkursam / atlases procedūrai ir izveidota atlases komisija. Tās locekļus ieceļ administrācija un Personāla komiteja. Atlases komisijas darbs notiek aizklāti un saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ([1]) III pielikumu.

Lemjot par katra(-as) kandidāta(-es) dalību, atlases komisija stingri ievēro paziņojumā izklāstītos dalības nosacījumus. Kandidāti(-es) nevar kā argumentu izmantot to, ka viņi(-as) ir pielaisti(-as) pārbaudījumu kārtošanai agrāk notikušā konkursā vai atlases procedūrā.

Lai atlasītu labākos(-ās) kandidātus(-es), atlases komisija salīdzina viņu sniegumu ar mērķi novērtēt piemērotību paziņojumā aprakstīto pienākumu veikšanai. Tādēļ tai ir ne tikai jāizvērtē zināšanu līmenis, bet arī jānoskaidro vispiemērotākās personas, vadoties no to nopelniem.

Jāņem vērā, ka atkarībā no kandidātu(-šu) skaita konkurss / atlases procedūra var ilgt no sešiem līdz divpadsmit mēnešiem.

2. KONKURSA / ATLASES PROCEDŪRAS POSMI

Konkursa / atlases procedūras posmi ir šādi:

— kandidatūras pieteikuma dokumentu saņemšana,

— atbilstības dalības nosacījumiem pārbaude,

— kvalifikācijas novērtēšana (pamatojoties uz paziņojumu),

— pārbaudījumi,

— iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā.

2.1. **Kandidatūras pieteikuma dokumentu saņemšana**

Pieteikšanās notiek tikai tiešsaistes platformā *Apply4EP*, rūpīgi izpildot visus posmus, līdz kandidatūra tiek galīgi elektroniski apstiprināta (sk. šīs rokasgrāmatas 3. punktu). Pieteikumam ir jāpievieno visi attiecīgie apliecinošie dokumenti (vēlams, *PDF* formātā), kas ir prasīti un apliecina atbilstību paziņojumā norādītajiem nosacījumiem. Šie dokumenti ļauj atlases komisijai pārbaudīt informācijas pareizību. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem.

Lūdzam ņemt vērā, ka platforma *Apply4EP* dod iespēju augšupielādēt dokumentus (katram dokumentam nepārsniedzot 5 MB *DOC*, *DOCX*, *GIF*, *JPG*, *TXT*, *PDF*, *PNG* un *RTF* formātā), kas apliecina kandidatūras pieteikumā minēto profesionālo pieredzi, izglītību un attiecīgā gadījumā valodu zināšanas.

2.2. **Atbilstības dalības nosacījumiem pārbaude**

To kandidātu(-šu) sarakstu, kas ir iesnieguši(-šas) kandidatūras pieteikuma dokumentus prasītajā kārtībā un ievērojot noteikto termiņu, sagatavo iecēlējinstitūcija un kopā ar pieteikuma dokumentiem nosūta atlases komisijai.

([1]) OV 45, 14.6.1962., 1385./62. lpp. Konsolidēts teksts: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

Atlases komisija izvērtē kandidatūras pieteikuma dokumentus un izveido to kandidātu(-šu) sarakstu, kas atbilst paziņojumā izklāstītajiem dalības nosacījumiem. Šajā nolūkā tā balstās **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, **kuru apstiprina pievienotie apliecinošie dokumenti**.

Kandidatūras pieteikumā ir jānorāda sīka informācija par studijām, apmācību, valodu zināšanām un profesionālo pieredzi, proti:

— attiecībā uz studijām – sākuma un beigu datumi un iegūtais(-ie) diploms(-i), kā arī studētie priekšmeti,

— attiecībā uz iespējamo profesionālo pieredzi – darba pienākumu pildīšanas sākuma un beigu datums, kā arī **precīzs veikto pienākumu apraksts**. Jānorāda arī darba laiks vai dienā/nedēļā/mēnesī nostrādāto stundu skaits.

Kandidatūras pieteikumā ir jāmin visi publicētie pētījumi, raksti, ziņojumi vai citi materiāli, kuri attiecas uz paziņojumā aprakstītajiem pienākumiem.

Katru profesionālās pieredzes periodu var ņemt vērā tikai vienu reizi. Šai profesionālajai pieredzei jābūt saistītai ar veicamajiem pienākumiem, un tās pamatā jābūt patiesam un faktiskam darbam, par ko saņemts atalgojums. Tomēr tiek ņemti vērā šādi īpaši profesionālās pieredzes gadījumi:

— brīvprātīgā darba pieredze: ja to reglamentē līgums vai līdzvērtīga oficiāla vienošanās un ja tās ilgums ir vismaz pieci mēneši pilnas slodzes režīmā. Kopējā brīvprātīgā darba pieredze, kas tiek ņemta vērā, nepārsniedz vienu gadu,

— apmaksāta vai neapmaksāta prakse: ja tā nav daļa no studiju kursa un nav bijusi īsāka par pieciem mēnešiem. Kopējā prakse, kas tiek ņemta vērā, nepārsniedz vienu gadu. Par atbilstošu profesionālo pieredzi uzskata tikai minimālo prakses ilgumu, kas nepieciešams, lai iegūtu piekļuvi profesijai, un tikai tad, ja attiecīgā persona faktiski ir ieguvusi tiesības strādāt attiecīgajā profesijā,

— obligātais militārais dienests vai civildienests: tiek ņemts vērā faktiski nodienētais laiks. Šajā konkrētajā gadījumā šādu pieredzi ņem vērā neatkarīgi no datuma, kurā iegūts diploms, kas dod tiesības pretendēt uz attiecīgo funkciju grupu un pakāpi,

— grūtniecības un dzemdību /paternitātes/adopcijas/vecāku atvaļinājums vai atvaļinājums ģimenes apstākļu dēļ: ja tas piešķirts darba līguma ietvaros. To uzskata par 100 % darbu neatkarīgi no tā, vai atvaļinājums ir ņemts uz pilnu darba laiku vai pusslodzi,

— doktorantūra: tiek ņemti vērā ne vairāk kā trīs gadi, ar nosacījumu, ka doktora grāds ir faktiski iegūts,

— nepilna laika darbs: tiek aprēķināts proporcionāli, pamatojoties uz nostrādāto stundu skaitu (piemēram, divas dienas piecu dienu darba nedēļā 10 mēnešu laikposmā tiktu ierēķinātas kā 4 mēneši). Tomēr atlases komisija, īstenojot savu rīcības brīvību, var nolemt par pilna laika profesionālo pieredzi uzskatīt darba pieredzi, kas atbilst vismaz pusslodzes darba pieredzei. Tas nozīmē, ka profesionālo pieredzi, kas iegūta, strādājot 50 % no parastā darba laika vai vairāk, salīdzinot ar pilna laika darbu, var ierēķināt kā pilna laika darbu (t. i., 100 %).

Šajā posmā tiek izslēgti(-as) kandidāti(-es), kas neatbilst paziņojumā norādītajiem dalības nosacījumiem, kandidāti(-es), kuru pievienotie apliecinošie dokumenti pietiekami un/vai precīzi nepamato kandidatūras pieteikumā sniegto informāciju, un kandidāti(-es), kuru apliecinošie dokumenti neļauj atlases komisijai pārliecināties par viņu atbilstību paziņojumā izklāstītajiem dalības nosacījumiem.

Katru kandidātu(-i) informē ar e-pasta vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par pielaišanu/nepielaišanu dalībai pārbaudījumos.

2.3. **Kvalifikācijas novērtēšana**

Ja paziņojumā tā ir norādīts, atlases komisija novērtē pielaisto kandidātu(-šu) kvalifikāciju, lai atlasītu kandidātus(-es), ko uzaicināt uz pārbaudījumiem. Šajā nolūkā tā balstās **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, kuru **apstiprina attiecīgie apliecinošie dokumenti** (vēlams, *PDF* formātā). Atlases komisija balstās uz iepriekš noteiktiem kritērijiem, ņemot vērā paziņojumā norādītās prasības par kvalifikāciju.

Katru kandidātu(-i) informē ar e-pasta vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par pielaišanu/nepielaišanu dalībai pārbaudījumos.

2.4. **Pārbaudījumi**

Ja jūs atbilstat dalības nosacījumiem un ierindojaties starp labākajiem(-ām) kandidātiem(-ēm) kvalifikācijas novērtējumā (ja tāds ir paredzēts), jūs uzaicinās uz pārbaudījumiem. Visi pārbaudījumi ir obligāti, un tajos atlasa labākos kandidātus(-es). Maksimālais pārbaudījumiem pielaižamo kandidātu(-šu) skaits ir noteikts paziņojumā. Pārbaudījumu apraksts un informācija par vērtēšanu atrodama paziņojumā.

Tehniskie parametri – tiešsaistes testi (*MCQ* un rakstisks pārbaudījums)

Tiešsaistē rīkotajiem pārbaudījumiem Eiropas Parlaments izvēlas pakalpojumu sniedzēju.

Jums ir nepieciešams dators (galda vai pārnēsājamais), kas atbilst šādām prasībām:

— operētājsistēma *Microsoft Windows 10* vai jaunāka vai *Apple OS X 10.13* vai jaunāka *Mac* datoru gadījumā,

— 1 GB brīvas vietas uz cietā diska,

— ar datoru savienota vai tajā iebūvēta priekšējā kamera,

— interneta pieslēgums,

— 4 GB *RAM*.

Pirms pārbaudījumiem jūs informēs par jebkādām iespējamām izmaiņām minimālajās tehniskajās prasībās, kas izriet no programmatūras atjaunināšanas.

Operētājsistēmas *XP*, *Vista* un vecākas, *Windows 10 S*, *Windows ARM* (*RT*), *MacOS*, kas vecākas par 10.11, *IOS* (*Ipad*, *Iphone*), *Android*, *Chromebook*, virtuālā mašīna, *Linux* (*Debian*, *Ubuntu* u. c.) un 32 bitu *OS* nav derīgas.

Jums ir nepieciešamas arī administratora tiesības attiecīgajā galda vai pārnēsājamajā datorā, lai pārbaudījuma norises laikā bloķētu pieeju visām lietotnēm (dokumentiem, citai programmatūrai, tīmekļa vietnēm u. c.), izņemot to rīkojošā pakalpojuma sniedzēja lietotni.

Jums ir jāpārliecinās, ka datorā ir iestatīts pareizs datums un laiks un ka tā ekrāna izšķirtspēja ir atbilstoša.

Pēc iespējas agrāk (vismaz nedēļu pirms pārbaudījuma) lietotne ir jālejupielādē, jāuzstāda, jāpārbauda un jānotestē. Lai pēc uzstādīšanas lietotni notestētu, jums, tai pieslēdzoties, būs jāveic simulācijas tests. **Šis simulācijas tests ir obligāts, un tas jāveic datorā, kuru paredzēts izmantot pārbaudījuma dienā.** Simulācijas testa rezultāti netiek vērtēti. Tas ļauj iepazīties ar lietotni un to, kā tā izmantojama.

Visām pretvīrusu lietotnēm pārnēsājamajā vai galda datorā pārbaudījuma laikā ir jābūt deaktivētām.

Ja kādā no konkursa / atlases procedūras posmiem rodas tehniska problēma, par to ir jāinformē Talantu atlases nodaļa, izmantojot *Apply4EP* kontu, skaidri norādot konkursa / atlases procedūras numuru un nosaukumu un radušos problēmu, lai mēs varētu šo jautājumu izskatīt un attiecīgā gadījumā problēmu novērst.

Pārbaudījuma dienā: **ir jāizdara viss nepieciešamais, lai pārbaudījuma laikā nebūtu jāatiet no datora. Plašāka informācija par pārbaudījuma norisi un to, ko darīt un nedarīt tā laikā, ir atrodama informatīvajos materiālos, kas jums tiks nosūtīti kopā ar uzaicinājuma uz pārbaudījumu vēstuli.**

Ja pārbaudījuma laikā rodas kāda problēma, *nekavējoties sazinieties ar pakalpojumu sniedzēju* pa tālruni + 33 176411488, lai problēmu varētu atrisināt un pārbaudījumu turpināt.

Ja dalība tiek pārtraukta, atbildes netiek vērtētas.

Datums un laiks, kas norādīts uzaicinājumā uz rakstisko pārbaudījumu (vai *MCQ*) tiešsaistē, ir vienīgais iespējamais. Ja tajā laikā pārbaudījumu nav iespējams veikt, cita iespēja netiek piedāvāta.

Arī tad, ja organizatorisku iemeslu dēļ pārbaudījumi notiek vienā dienā, to vērtēšana notiek tādā secībā, kādā tie minēti paziņojumā. Ja kandidāts(-e) testā/pārbaudījumā neiegūst prasīto minimālo punktu skaitu, atlases komisija nākamā pārbaudījuma rezultātus nevērtē.

2.5. **Piemēroto kandidātu saraksts**

Piemēroto kandidātu sarakstu ar atlasīto kanditātu(-šu) vārdiem publisko.

Kandidāta(-es) vārda iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā nozīmē, ka kāds no iestādes dienestiem viņu var aicināt uz pārrunām, taču tas neparedz tiesības saņemt iestādes darba piedāvājumu, nedz arī garantē to, ka kandidāts(-e) šādu piedāvājumu saņems.

3. KĀ PIETEIKTIES?

3.1. **Vispārīga informācija**

Pirms pieteikšanās jums ir rūpīgi jāpārbauda, vai atbilstat visiem dalības nosacījumiem – tāpēc jums ir jāiepazīstas ar paziņojumu un šo rokasgrāmatu, kā arī jāpiekrīt noteikumiem.

Eiropas Parlaments nodrošina tiešsaistes platformu *Apply4EP*, lai būtu iespējams pieteikties dalībai tā konkursos / atlases procedūrās. Platforma ir pieejama šādā tīmekļa vietnē: https://apply4ep.gestmax.eu. Lai izveidotu kontu platformā *Apply4EP*, ir jāuzklikšķina uz cilnes "Pieteikties tiešsaistē", kas atrodas izvēlētā paziņojuma beigās, un jāseko norādījumiem.

Jūs varat izveidot tikai **vienu** kontu. Tomēr ir iespējams reģistrētos datus mainīt, lai aktualizētu jebkuru personīgo informāciju.

Uzmanību! Ja jūs aizverat lapu pirms kandidatūras pieteikuma iesniegšanas, nesaglabājot to, vai darba sesija *Apply4EP* tiek pārtraukta (maksimālais ilgums – 120 minūtes), visa augšupielādētā informācija tiek zaudēta un viss jāsāk no sākuma. Tāpēc lūdzam jau iepriekš sagatavot visus apliecinošos dokumentus pievienošanai kandidatūras pieteikumam.

Jums ir tiešsaistē jāaizpilda kandidatūras pieteikuma **veidlapa** un tai jāpievieno visi nepieciešamie apliecinošie dokumenti (vēlams, *PDF* formātā). Tiem jāapliecina, ka jūs atbilstat visiem paziņojumā izklāstītajiem nosacījumiem, tādējādi ļaujot atlases komisijai pārbaudīt informācijas pareizību. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem.

Pēc paziņojumā norādītā beigu datuma un laika reģistrēties vairs nav iespējams. Ļoti iesakām negaidīt pēdējo kandidatūras pieteikuma iesniegšanas dienu. Eiropas Parlaments nav atbildīgs par iespējamiem pēdējā brīža darbības traucējumiem, ko jo sevišķi var izraisīt sistēmas pārslodze.

Talantu atlases nodaļa nepieņems personīgi nodotus kandidatūras pieteikumus.

Invaliditātes vai īpašas situācijas gadījumā (piemēram, grūtniecība, barošana ar krūti, veselības problēmas, ārstēšanas kurss u. c.), kas varētu radīt grūtības pārbaudījumu laikā, tas ir jānorāda kandidatūras pieteikumā un jāsniedz visa noderīgā informācija, lai administrācija saprātīguma robežās varētu veikt visus vajadzīgos pasākumus. Lūdzam rēķināties ar to, ka šādā gadījumā ir jānosūta valsts iestādes izsniegts apliecinājums vai medicīniskā izziņa, lai prasību varētu ņemt vērā. Jūsu iesniegtie apliecinošie dokumenti tiks pārbaudīti, lai vajadzības gadījumā varētu paredzēt saprātīgus pielāgojumus.

3.2. **Kā iesniegt pilnīgu pieteikumu?**

1. Kandidatūra ir jāreģistrē tiešsaistē, izmantojot paziņojumā norādīto saiti un katrā posmā rūpīgi aizpildot visus logus. Lai to izdarītu, ir jābūt izveidotam VIENAM kontam platformā *Apply4EP* – šo kontu jūs varat izveidot, uzklikšķinot uz "Pieteikties tiešsaistē".

2. **Ir jāpievieno visi nepieciešamie apliecinošie dokumenti**, kas konvertēti, vēlams, *PDF* formātā. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem. Platformā *Apply4EP* var augšupielādēt dokumentus, kas katrs nepārsniedz **5 MB**.

3. Kandidatūra ir jāapstiprina, ievērojot lietotnes norādījumus un paziņojumā norādīto termiņu. Pirms kandidatūras pieteikuma iesniegšanas jāpārliecinās, ka tas ir aizpildīts pareizi un ir pamatots ar visiem nepieciešamajiem apliecinošajiem dokumentiem. Pēc pieteikuma apstiprināšanas vairs nav iespējams to mainīt vai pievienot dokumentus.

3.3. **Kādi apliecinošie dokumenti jāpievieno pieteikumam?**

3.3.1. *Vispārīga informācija*

Iesniedzot kandidatūras pieteikumu tiešsaistē, augšupielādētajiem dokumentiem (vēlams, *PDF* formātā) nav obligāti jābūt apliecinātām kopijām.

Atsauces uz tīmekļa vietnēm un sociālo tīklu kontiem nav derīgi apliecinošie dokumenti.

Tīmekļa lapu izdrukas netiek uzskatītas par apliecinājumiem, un tās var pievienot tikai kā papildinošu informāciju.

***Curriculum vitae* netiek uzskatīts par profesionālo pieredzi, izglītību vai attiecīgā gadījumā valodu zināšanas apliecinošu dokumentu.**

Iesniedzot pieteikuma dokumentus, nedrīkst atsaukties uz dokumentiem, kandidatūras pieteikumiem vai citiem dokumentiem, kas augšupielādēti saistībā ar iepriekšēju pieteikumu.

3.3.2. *Atbilstību vispārīgajiem nosacījumiem apliecinošie dokumenti*

Šajā posmā nav jāiesniedz apliecinoši dokumenti par to, ka:

— esat kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonis(-e),

— esat tiesīgs(-a) izmantot visas pilsoniskās tiesības,

— esat izpildījis(-usi) tiesību aktos noteiktās karaklausības saistības,

— varat uzrādīt atbilstošas rekomendācijas par piemērotību attiecīgo pienākumu veikšanai,

— protat kandidatūras pieteikumā minētās valodas, izņemot īpašus gadījumus, kas skaidri norādīti paziņojumā.

Jums ir jāizdara atzīme lodziņā "Godprātīgs apliecinājums". Izdarot šo atzīmi, jūs ar godavārdu apliecināt, ka atbilstat minētajiem nosacījumiem un ka sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga. Šie dokumenti tomēr būs jāuzrāda vēlāk darbā pieņemšanas procesā.

3.3.3. *Atbilstību īpašajiem nosacījumiem apliecinošie dokumenti*

Jums ir jāiesniedz atlases komisijai visa informācija un dokumenti, kas tai ļauj pārbaudīt kandidatūras pieteikumā minētās informācijas pareizību.

Diplomi un/vai citi apliecinājumi par pabeigtām mācībām

Tiešsaistē kandidatūras pieteikumam pievienotu dokumentu veidā (vēlams, *PDF* formātā) ir jāiesniedz atestāti par vidējo izglītību, augstākās izglītības diplomi vai sertifikāti, kas apliecina paziņojumā pieprasīto izglītības līmeni. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem.

Atlases komisija šajā saistībā ņem vērā atšķirības starp dažādām Eiropas Savienības dalībvalstu izglītības sistēmām (šīs rokasgrāmatas I un II pielikums). Ja diplomu ir izsniegusi trešā valsts, tam jāpievieno Eiropas Savienības dalībvalsts kompetentās iestādes izdota līdzvērtības deklarācija.

Attiecībā uz pēcvidusskolas mācību diplomiem ir jāpievieno pēc iespējas izsmeļošāka informācija, jo īpaši par studiju ilgumu un apgūtajiem kursiem, lai atlases komisija varētu izvērtēt diplomu atbilstību amata pienākumiem.

Ja ir iegūta tehniskā vai profesionālā izglītība vai arī ir pabeigts kvalifikācijas celšanas vai specializācijas kurss, jums ir jānorāda, vai tie ir bijuši pilna laika, nepilna laika vai vakara kursi, kā arī kursu priekšmeti un oficiālais ilgums. Pievienojiet šo informāciju vienā dokumentā (vēlams, *PDF* formātā).

Profesionālā pieredze

Ja paziņojumā ir prasīta profesionālā pieredze, tiek ņemta vērā tikai tā pieredze, kas iegūta **pēc vajadzīgā diploma vai izglītības dokumenta saņemšanas**. Apliecinošajiem dokumentiem ir jāpierāda profesionālās pieredzes **ilgums un līmenis**, kā arī **pēc iespējas izsmeļoši** jāraksturo **veiktie pienākumi**, lai atlases komisija varētu izvērtēt pieredzes atbilstību amata pienākumiem. Ja jums ir vairāki dokumenti, kas attiecas uz vienu un to pašu profesionālo pieredzi, tie jāaugšupielādē vienā dokumentā. Platformā *Apply4EP* var augšupielādēt dokumentus, kas katrs nepārsniedz 5 MB.

Par visiem attiecīgajiem profesionālās darbības periodiem ir jāiesniedz apliecinoši dokumenti, proti:

— izziņas no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja, kurās apliecināta profesionālā pieredze, kas vajadzīga dalībai konkursā / atlases procedūrā,

— ja konfidencialitātes apsvērumu dēļ kandidāts(-e) nevar pievienot vajadzīgās darba izziņas, tad, lai šīs izziņas aizstātu, ir **obligāti** jāiesniedz darba līguma vai vēstules par pieņemšanu darbā un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdrukas fotokopijas,

— kā pierādījumus pašnodarbinātu personu darbībai (pašnodarbinātība, brīvās profesijas u. c.) var pieņemt rēķinus, kuros precīzi norādīti sniegtie pakalpojumi, vai jebkādus citus attiecīgus oficiālus apliecinošos dokumentus.

Valodu zināšanas

Lingvistu amatu gadījumā un ja tas prasīts paziņojumā, ir jāapliecina trešās un, iespējams, ceturtās valodas zināšanas (no divdesmit četrām Eiropas Savienības oficiālajām valodām), norādot šo valodu zināšanu līmeni.

Deklarācijas veidlapa

Ja paziņojumā ir prasīts aizpildīt deklarāciju, tā ir pienācīgi jāaizpilda saskaņā ar paziņojumu un jāaugšupielādē šim nolūkam paredzētajā laukā "Deklarācija", tiešsaistē iesniedzot kandidatūras pieteikumu. Ņemiet vērā, ka šīs deklarācijas neiesniegšanas vai nepilnīgi aizpildītas deklarācijas iesniegšanas gadījumā pieteikums tiks uzskatīts par nepieņemamu.

4. DISKVALIFIKĀCIJA

Jūs var diskvalificēt jebkurā no konkursa / atlases procedūras posmiem, ja:

— izveidojat vairāk nekā vienu kontu,

— sniedzat nepatiesas ziņas vai iesniedzat viltotus dokumentus,

— izlaižat vienu vai vairākus pārbaudījumus,

— krāpjaties pārbaudījumu laikā,

— mēģināt neatļauti sazināties ar kādu no atlases komisijas locekļiem,

— atstājat parakstu vai kādu izteiktu zīmi uz rakstisko vai praktisko pārbaudījumu darbiem, kuru labošanai ir jābūt anonīmai,

— neievērojat tiešsaistes pārbaudījumiem paredzētās norādes.

Amata kandidātiem jābūt godprātīgiem. Krāpšanas vai krāpšanas mēģinājuma gadījumā sekos attiecīgas sankcijas.

5. SAZIŅA

Kandidāti apņemas darīt visu nepieciešamo, lai tiešsaistē pienācīgi aizpildītais kandidatūras pieteikums, kuram ir pievienoti visi nepieciešamie apliecinošie dokumenti, tiktu apstiprināts platformā *Apply4EP* paziņojumā norādītajā termiņā.

Visus kandidatūras pieteikumus, kas ir iesniegti platformā *Apply4EP*, apstiprina ar e-pasta vēstuli, kurā norāda, ka pieteikums ir reģistrēts. Aicinām pārbaudīt arī saņemtā surogātpasta kastīti.

Tiks izskatīti tikai tie kandidatūras pieteikumi, kas iesniegti platformā *Apply4EP*. Tāpēc nav jēgas sūtīt pieteikumu pa pastu ne ierakstītā, ne parastā vēstulē. Arī personiski nodotus kandidatūras pieteikumus Talantu atlases nodaļa nepieņems.

Par saziņu ar kandidātiem(-ēm) līdz konkursa / atlases procedūras beigām ir atbildīga Talantu atlases nodaļa.

Visa Eiropas Parlamenta korespondence saistībā ar konkursu / atlases procedūru, tostarp uzaicinājumi uz pārbaudījumiem un rezultātu paziņošana, kandidātiem(-ēm) tiks nosūtīta pa e-pastu uz adresi, kas norādīta kandidatūras pieteikumā tiešsaistē platformā *Apply4EP*. Kandidātiem(-ēm) ir regulāri jāpārbauda e-pasts un jāatjaunina persondati savā *Apply4EP* kontā.

Kandidāti(-es) tiek aicināti(-as) nezvanīt Talantu atlases nodaļai, bet savus jautājumus uzdot, atbildot uz apstiprinājuma e-pastu, kas saņemts, tiešsaistē iesniedzot kandidatūras pieteikumu.

Kandidātus(-es), kam vēl nav *Apply4EP* konta, un kandidātus(-es), kam rodas tehniskas problēmas, aicinām rakstīt uz šādu adresi: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Lai aizsargātu atlases komisijas neatkarību, jebkāda tieša vai netieša kandidātu(-šu) saziņa ar atlases komisiju ir oficiāli aizliegta un var būt par iemeslu diskvalifikācijai.

6. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

6.1. **Iespēju vienlīdzība**

Eiropas Parlaments nepieļauj nekādu diskrimināciju.

Tas īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūras pieteikumus, nediskriminējot, piemēram, dzimuma, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpašību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai citu uzskatu, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, dzimumorientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

6.2. **Kandidātu(-šu) pieprasījumi piekļūt ar viņiem(-ām) saistītai informācijai**

Saistībā ar konkursiem un atlases procedūrām tiek atzītas konkrētas kandidātu(-šu) tiesības turpmāk minētajos apstākļos piekļūt noteiktai informācijai, kas uz viņiem(-ām) attiecas tieši un personīgi. Ņemot vērā šīs tiesības, Eiropas Parlaments var kandidātam(-ei) pēc pieprasījuma sniegt šādu papildu informāciju:

a) ja paziņojumā ir paredzēts *MCQ* pārbaudījums, kandidāti(-es), kas nav sekmīgi nokārtojuši(-as) *MCQ*, var saņemt savu atbilžu tabulu, kā arī pareizo atbilžu tabulu. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņoti rezultāti;

b) ja paziņojumā ir paredzēts kvalifikācijas novērtēšanas posms, kandidāti(-es), kas nav pielaisti(-as) pārbaudījumiem, var saņemt savas individuālās kvalifikācijas novērtējuma veidlapas kopiju. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots lēmums;

c) ja paziņojumā ir paredzēts(-i) rakstisks(-i) pārbaudījums(-i), kandidāti(-es), kas nav nokārtojuši(-as) rakstisko(-os) pārbaudījumu(-us) vai nav uzaicināti(-as) uz mutiskajiem pārbaudījumiem, var saņemt sava(-u) rakstiskā(-o) pārbaudījuma(-u) nelabotu kopiju un individuālā novērtējuma veidlapas(-u) kopiju, kā arī attiecīgā gadījumā saskaņā ar procedūru – punktus, kas saņemti par katru talanta vērtētāja jautājumu / kvalifikācijas novērtējuma kritēriju. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots lēmums;

d) uz mutiskajiem pārbaudījumiem uzaicinātie(-ās) kandidāti(-es), kas nav iekļauti(-as) piemēroto kandidātu sarakstā, informāciju par dažādajos pārbaudījumos iegūto punktu skaitu saņem tikai pēc tam, kad atlases komisija ir sagatavojusi šo sarakstu. Šie/šīs kandidāti(-es) pēc pieprasījuma varēs saņemt rakstiskā(-o) pārbaudījuma(-u) nelabotu kopiju un par katru no pārbaudījumiem – gan rakstiskajiem, gan mutiskajiem – individuālā novērtējuma veidlapas kopiju, kā arī attiecīgā gadījumā saskaņā ar procedūru – punktus, kas saņemti par katru talanta vērtētāja jautājumu / kvalifikācijas novērtējuma kritēriju. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots lēmums par neiekļaušanu piemēroto kandidātu sarakstā;

e) piemēroto kandidātu sarakstā iekļautie(-ās) kandidāti(-es) tiek informēti(-as) tikai par to, ka konkurss / atlases procedūra ir veiksmīgi izturēts(-a). Taču arī šie kandidāti(-es) saskaņā ar a), b), c) un d) apakšpunktu var iesniegt piekļuves pieprasījumu.

Šādu pieprasījumu izskatīšanā ir jāievēro atlases komisijas darba aizklātība, kas paredzēta Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos (III pielikuma 6. pants), kuri liedz izpaust atlases komisijas attieksmi un jebkādu informāciju par kandidātu(-šu) individuālajiem vai salīdzinošajiem vērtējumiem. Pieprasījumus izskata arī saskaņā ar noteikumiem par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi. Parlaments uz piekļuves pieprasījumiem atbild viena mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

6.3. **Personas datu aizsardzība**

Eiropas Parlaments kā iestāde, kas atbildīga par konkursu / atlases procedūru rīkošanu, raugās, lai kandidātu(-šu) personas dati tiktu apstrādāti, pilnībā ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (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 ([2]), jo īpaši attiecībā uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

6.4. **Ceļa un uzturēšanās izdevumi saistībā ar pārbaudījumiem klātienē**

Uz pārbaudījumiem uzaicinātajiem(-ām) kandidātiem(-ēm) atmaksā daļu no ceļa un uzturēšanās izdevumiem, ja pārbaudījumi notiek klātienē. Par atmaksas kārtību un piemērojamiem tarifiem kandidātus(-es) informē uzaicinājumā uz pārbaudījumiem.

([2]) OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.

Adresi, kas norādīta kandidatūras pieteikumā, uzskata par izbraukšanas vietu, no kuras kandidāts(-e) dodas uz vietu, uz kuru viņu aicina doties kārtot pārbaudījumus. Šajā sakarā Eiropas Parlaments nevar ņemt vērā adreses maiņu, par kuru kandidāts(-e) ir informējis(-usi) pēc uzaicinājuma uz pārbaudījumiem nosūtīšanas, ja vien tas kandidāta(-es) norādītos apstākļus neuzskata par līdzvērtīgiem *force majeure* gadījumam vai īpašam izņēmuma gadījumam.

7. PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI – SŪDZĪBAS UN PĀRSŪDZĪBAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Informācija par pārskatīšanas pieprasījumiem, sūdzībām un pārsūdzībām, kā arī sūdzību iesniegšanu Eiropas Ombudam ir atrodama šīs rokasgrāmatas III pielikumā.

I PIELIKUMS

Indikatīva tabula ar Eiropas Savienības diplomiem, kuru iegūšana dod tiesības piedalīties funkciju grupas AD [1] konkursos / atlases procedūrās (jāvērtē katrs konkrēts gadījums atsevišķi)

VALSTS	Augstākā izglītība – četri gadi vai vairāk	Augstākā izglītība – vismaz trīs gadi
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] Uz funkciju grupas AD 7.–16. pakāpes amata vietām attiecas papildu nosacījums par vismaz vienu gadu ilgu atbilstošu profesionālo pieredzi.

VALSTS	Augstākā izglītība – četri gadi vai vairāk	Augstākā izglītība – vismaz trīs gadi
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

VALSTS	Augstākā izglītība – četri gadi vai vairāk	Augstākā izglītība – vismaz trīs gadi
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)

VALSTS	Augstākā izglītība – četri gadi vai vairāk	Augstākā izglītība – vismaz trīs gadi
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)

VALSTS	Augstākā izglītība – četri gadi vai vairāk	Augstākā izglītība – vismaz trīs gadi
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 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 EU Member State.	

II PIELIKUMS

Indikatīva tabula ar Eiropas Savienības diplomiem, kuru iegūšana dod tiesības piedalīties funkciju grupas AST ([1]) konkursos / atlases procedūrās (jāvērtē katrs konkrēts gadījums atsevišķi)

VALSTS	Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē)	Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi)
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]) Uz funkciju grupas AST amata vietām attiecas papildu nosacījums par vismaz trīs gadus ilgu atbilstošu profesionālo pieredzi.

VALSTS	Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē)	Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi)
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

VALSTS	Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē)	Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi)
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	

VALSTS	Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē)	Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi)
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 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 EU Member State.	

III PIELIKUMS

Pārskatīšanas pieprasījumi – Sūdzības un pārsūdzības – Sūdzības Eiropas Ombudam

A. **Pārskatīšanas pieprasījumi**

Kandidātiem ir tiesības prasīt atlases komisijai pārskatīt lēmumus par:

— nepielaišanu dalībai konkursā / atlases procedūrā,

— neuzaicināšanu uz pārbaudījumu (rakstisku vai mutisku).

Lēmumu neiekļaut kandidātu(-i) piemēroto kandidātu sarakstā atlases komisija nepārskata.

Pārskatīšanas pieprasījumi jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **desmit kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots attiecīgais atlases komisijas lēmums**. Atbilde attiecīgajai personai tiek paziņota visīsākajā termiņā.

Lēmums, kas pieņemts pēc pārskatīšanas pieprasījuma izskatīšanas, aizstāj sākotnējo lēmumu. Šā iemesla dēļ, ja kandidāts (-e) nolemj iesniegt pārskatīšanas pieprasījumu par atlases komisijas lēmumu, viņš(-a) tiek aicināts(-a) sagaidīt atlases komisijas atbildi un tikai tad vērsties tiesā ar iespējamo sūdzību vai pārsūdzību par viņam(-i) nelabvēlīgo lēmumu.

B. **Sūdzības un pārsūdzības**

Ja kandidāts(-e) uzskata, ka atlases komisijas vai iecēlējinstitūcijas lēmums viņu ietekmē nelabvēlīgi, viņš(-a) var iesniegt sūdzību jebkurā konkursa / atlases procedūras posmā saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ([1]) 90. panta 2. punktu.

Sūdzība ir jānosūta:

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

Jāņem vērā, ka iecēlējinstitūcija nevar grozīt vai atcelt konkursa / atlases procedūras atlases komisiju lēmumus. Ja kandidāts (-e) vēlas apstrīdēt atlases komisijas lēmumu, viņš(-a) var iesniegt pārsūdzību tieši Eiropas Savienības Vispārējā tiesā bez nepieciešamības pirms tam iesniegt sūdzību Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punkta nozīmē.

Ja kandidāts(-e) apstrīd iecēlējinstitūcijas lēmumu, pārsūdzība Eiropas Savienības Vispārējā tiesā ir iespējama tikai pēc tam, kad ir iesniegta sūdzība.

Pārsūdzība ir jānosūta:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 91. pantu.

Lai iesniegtu pārsūdzību Eiropas Savienības Vispārējā tiesā, obligāti ir nepieciešama tāda advokāta(-es) iesaistīšanās, kurš(-a) ir tiesīgs(-a) praktizēt kādas Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalsts tiesā.

Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. un 91. pantā minētie un abiem šiem pārsūdzības veidiem paredzētie termiņi sākas vai nu no dienas, kad ir paziņots sākotnējais nelabvēlīgais lēmums, vai – pārskatīšanas pieprasījuma gadījumā – no dienas, kad ir paziņots atlases komisijas pēc pārskatīšanas pieņemtais lēmums.

([1]) OV 45, 14.6.1962., 1385./62. lpp. Konsolidēts teksts: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

C. **Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam**

Kandidāti(-es) kā Eiropas Savienības pilsoņi(-es) vai rezidenti(-es) var ar sūdzību vērsties pie:

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

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un atbilstoši nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta Lēmumā 94/262/EOTK, EK, Euratom ([2]).

Vēršam kandidātu(-šu) uzmanību uz to, ka sūdzības iesniegšana ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 91. pantā noteikto termiņu pārsūdzības iesniegšanai Eiropas Savienības Vispārējā tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu ombuds neizskata sūdzības, ja pārbaudāmos faktus izskata tiesa vai tiesvedība lietā ir pabeigta.

Pieprasījuma pārskatīt lēmumu, sūdzības, pārsūdzības vai sūdzības Eiropas Ombudam iesniegšana neaptur atlases komisijas darbu.

([2]) Eiropas Parlamenta Lēmums 94/262/EOTK, EK, Euratom (1994. gada 9. marts) par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.).