V

*(Nuomonės)*

# ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

# EUROPOS PARLAMENTAS

**Konkursas PE/AST/287/2023/INLO**

**Logistikos paslaugų koordinatorius (-ė) (AST 1)**

(2023/C 101 A/01)

***Prieš teikdami paraiškas turite atidžiai perskaityti Kandidatams skirtą vadovą, pridedamą prie šio skelbimo apie konkursą. Vadovas, kuris yra neatskiriama skelbimo apie konkursą dalis, padės suprasti procedūrų taisykles ir registracijos tvarką.***

TURINYS

A. Pareigų pobūdis ir atrankos reikalavimai

B. Konkurso eiga

C. Paraiškų teikimas

Europos parlamento rengiamuose konkursuose dalyvaujantiems kandidatams skirtas vadovas

A. PAREIGŲ POBŪDIS IR KONKURSO REIKALAVIMAI

1. **Bendra informacija**

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ([1]) 29 straipsnio 1 dalį Europos Parlamentas nusprendė paskelbti viešąjį konkursą (AST 1) pareigūnams Infrastruktūros ir logistikos generaliniame direktorate (INLO GD) įdarbinti.

Parlamentas ieško logistikos paslaugų koordinatoriaus (-ės). Didžiausias konkurso laimėtojų skaičius – **15**.

Daugiausia bus įdarbinama bus Briuselyje, bet ir Liuksemburge bei Strasbūre (Europos Parlamento darbo vietos) atsižvelgiant į Parlamento tarnybų poreikius. Šias pareigas einantiems asmenims gali tekti vykti į komandiruotes iš vienos Europos Parlamento darbo vietos į kitą. Asmenų ir daiktų vežimo tarnybose dirbsiantiems koordinatoriams taip pat gali tekti vykti į komandiruotes ne į Europos Parlamento darbo vietas.

Asmenys bus priimti į AST pareigų grupės 1 lygio (pirmos pakopos) pareigas, mėnesinis bazinis darbo užmokestis bus 3 271,87 EUR. Darbo užmokesčiui taikomas Bendrijos mokestis ir kiti Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose numatyti išskaitymai. Jis neapmokestinamas jokiu valstybių narių mokesčiu. Tačiau įdarbinant konkurso laimėtojus pareigų pakopa galės būti koreguojama atsižvelgiant į jų profesinę patirtį. Be to, prie bazinio darbo užmokesčio tam tikromis sąlygomis pridedamos išmokos.

Europos Parlamente vykdoma lygių galimybių politika ir paraiškos priimamos nediskriminuojant jokiu pagrindu, pavyzdžiui, dėl lyties, etninės priklausomybės, 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 pobūdis**

Infrastruktūros ir logistikos generalinis direktoratas (INLO GD) padeda tinkamai valdyti infrastruktūrą ir logistiką įvairiose Europos Parlamento darbo vietose.

Pagrindinės INLO GD funkcijos:

— techniniu ir administraciniu lygmenimis valdyti visus Europos Parlamento pastatus Briuselyje, Liuksemburge ir Strasbūre ir ryšių biurus valstybėse narėse;

— valdyti su įranga ir paslaugomis susijusias tarnybas, dalyvaujančias eksploatuojant minėtus pastatus;

— valdyti įrangą (pirkimai, transportas, perkraustymai, korespondencijos tvarkymas, maitinimas, parduotuvės ir kt.) ir praktiškai organizuoti posėdžius.

Logistikos paslaugų koordinatorius (-ė) bus atsakingas (-a) už pagalbą skyriaus vadovui (-ei) arba administratoriui (-ei) ir už tarnautojų grupės veiklos priežiūrą ir koordinavimą.

Logistikos paslaugų koordinatorius (-ė) bus pavaldus (-i) atsakingam pareigūnui ir pagal Parlamento organų ir jų vadovybės nustatytas programas ir prioritetus turės atlikti šias išsamias užduotis:

— vadovauti tarnautojų grupei, ją prižiūrėti, motyvuoti ir koordinuoti jos veiklą, siekiant optimaliai panaudoti žmogiškuosius išteklius ir užtikrinti darbo kokybę;

— nustatyti prioritetus, numatyti atliktinus darbus, užtikrinti tinkamą atliekamų darbų kokybę;

— dalyvauti rengiant instrukcijas ir nurodymus, juos perduoti ir prižiūrėti, kaip jų laikomasi;

— palaikyti ryšius ir dirbti kartu su kitų direktoratų, skyrių ir tarnybų atstovais ir išorės subjektais;

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

— valdyti nenumatytas situacijas (pvz., organizuoti grupės darbą, netikėtai pritrūkus darbuotojų);

— atstovauti skyriui tarpžinybiniuose posėdžiuose arba darbo grupėse;

— prižiūrėti su transporto priemonėmis (dokumentai, techninė apžiūra) susijusius administracinius veiksmus;

— prireikus administruoti išorės paslaugų teikėjų vairuotojų klausimus;

— užtikrinti paslaugų tęstinumą: prireikus vairuoti žmonėms ir daiktams vežti skirtas Europos Parlamento transporto priemones Europos Sąjungoje ir už jos ribų;

— koordinuoti, organizuoti ne daugiau kaip 120 vairuotojų grupės maršrutus ir vairuotojų pamainas, skirstyti maršrutus ir planuoti vairuotojų darbą (rengti ir tvarkyti vairuotojų darbo grafikus);

— tikrinti vairuotojų darbo valandas;

— koordinuoti, organizuoti ir skirstyti perkraustymo darbus ir planuoti vidaus ir išorės grupių darbo pamainas (rengti ir tvarkyti ne daugiau kaip 50 perkraustytojų grupės darbo grafikus);

— organizuoti ne daugiau kaip 50 kurjerių grupės darbą paskirstant korespondenciją;

— imtis tolesnių veiksmų dėl sprendimų ir bylų ir informuoti pareiškėjus apie esamą padėtį, susijusią su bylomis;

— savo kompetencijos srityse teikti patarimus ir informaciją vadovybei, Parlamento nariams, jų padėjėjams, Parlamento darbuotojams ir lankytojams.

Tarnybos, kurios gali įdarbinti logistikos paslaugų koordinatorius, daugiausia atsako už:

— asmenų, daugiausia Parlamento narių ir darbuotojų, vežimą;

— judumo politiką ir ryšius su federalinėmis, regioninėmis ir savivaldybių institucijomis;

— įvairius perkraustymus (Parlamento narių, frakcijų ir darbuotojų) trijose pagrindinėse darbo vietose ir kilnojamųjų daiktų pristatymą;

— įrangos, skirtos plenarinei sesijai Strasbūre ir frakcijų posėdžiams ne trijose pagrindinėse darbo vietose, transportavimą;

— darbo patalpų paskirstymą ir administravimą;

— korespondencijos paskirstymą trijose pagrindinėse darbo vietose;

— pagalbą sesijų metu plenarinių posėdžių tarnyboms (PRES GD) ir stebėjimo ložėse dirbantiems darbuotojams (LINC GD).

Logistikos paslaugų koordinatoriai turi gebėti suvokti įvairaus pobūdžio situacijas, greitai ir ramiai reaguoti į kintančias aplinkybes ir veiksmingai bendrauti. Jie turi mokėti nuolat intensyviai dirbti savarankiškai arba komandoje daugiakultūrėje aplinkoje.

Bus dažnai rengiamos komandiruotės trijose pagrindinėse Europos Parlamento darbo vietose ir reikės palaikyti ryšius su daugeliu Parlamente ir už jo ribų dirbančių asmenų.

3. **Konkurso reikalavimai**

Iki galutinio paraiškų pateikimo termino turite atitikti toliau nurodytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

a) *Bendrieji reikalavimai*

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnį turite:

— būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai;

— naudotis visomis piliečio teisėmis;

— būti atlikę visas šalies įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles;

— turėti teigiamą charakteristiką, tinkamą numatytoms pareigoms eiti.

b) *Specialieji reikalavimai*

i) Reikalaujama kvalifikacija ir diplomai

Jūs turite turėti:

— diplomu patvirtintą aukštąjį išsilavinimą

arba

— atestatu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį galimybę siekti aukštojo mokslo, ir ne mažiau kaip trejų metų darbo patirtį, tiesiogiai susijusią su pareigomis (A skirsnio 2 dalis).

Diplomai, nesvarbu, ar jie išduoti kurioje nors iš valstybių narių, ar ne ES šalyje, turi būti pripažinti oficialaus Sąjungos valstybės narės organo, pvz., valstybės narės švietimo ministerijos.

Kandidatai, turintys ne Sąjungos valstybėje narėje išduotus diplomus, turi prie paraiškos pridėti jų lygiavertiškumą Sąjungoje išduotiems diplomams patvirtinančius dokumentus. Daugiau informacijos apie trečiųjų valstybių kvalifikacijų pripažinimą galima rasti ENIC-NARIC tinkluose (https://www.enic-naric.net/). Konkurso komisija atsižvelgia į skirtingas švietimo sistemas. Diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti atrankos procedūrose, pavyzdžiai įtraukti į Kandidatams skirtame vadove pateikiamą lentelę.

ii) Reikalaujama profesinė patirtis

Profesinės patirties turėti nebūtina. Vis dėlto bet kuri profesinė patirtis, įgyta šiame skelbime apie konkursą nurodytoje srityje (žr. A skirsnio 2 dalyje „Pareigų pobūdis“ aprašytų užduočių sąrašą), bus laikoma privalumu.

iii) Kalbų mokėjimas

Kandidatai turi puikiai (bent C1 lygiu) mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų (**1-oji kalba**): airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, olandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų ar vokiečių,

**ir**

pakankamai gerai (bent B2 lygiu) mokėti anglų arba prancūzų kalbą (**2-oji kalba**). **2-oji kalba būtinai turi skirtis nuo 1-osios kalbos.**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad visi paraiškos formoje nurodyti kalbiniai gebėjimai (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas) turi būti bent nurodyto minimalaus lygio. Tai gebėjimai, numatyti *Bendroje Europos kalbų mokėjimo orientacinėje sistemoje* (https://europa.eu/europass/lt/common-european-framework-reference-language-skills).

*Logistikos paslaugų koordinatoriai privalo sugebėti suprasti pirmiau nurodytas užduotis ir jas atlikti, tvarkyti bylas ir, vykdydami pirmiau aprašytą darbą, veiksmingai bendrauti su vidaus ir išorės subjektais, vadovybe ir kolegomis. Dauguma šių užduočių atliekama abiem (anglų ir prancūzų) kalbomis, šiai atrankos procedūrai pasirinktomis vadovaujantis tarnybos interesais, pagal kuriuos dėl pareigų pobūdžio reikalinga būtina kvalifikacija. Todėl logistikos paslaugų koordinatoriai turi gebėti veiksmingai dirbti ir bendrauti bent viena iš šių dviejų kalbų, kad galėtų vykdyti užduotis ir padėti užtikrinti tinkamą tarnybos veikimą.*

## B. KONKURSO EIGA

Konkursas rengiamas pagal kvalifikaciją ir egzaminų rezultatus.

1. **Leidimas dalyvauti atrankos procedūroje**

Jei pateikėte paraišką:

— laikydamiesi C skirsnyje pateiktos tvarkos ir

— C skirsnyje numatyto termino,

konkurso komisija išnagrinėja Jūsų paraišką, atsižvelgdama į specialiuosius atrankos reikalavimus.

Jei atitinkate specialiuosius atrankos reikalavimus, konkurso komisija Jums leidžia dalyvauti atrankos procedūroje.

Ji remiasi **tik** paraiškoje pateikta informacija, **pagrįsta patvirtinamaisiais dokumentais**.

2. **Kvalifikacijos vertinimas**

Konkurso komisija, vadovaudamasi iš anksto nustatyta vertinimo lentele, įvertina kandidatų, kuriems leista dalyvauti atrankos procedūroje, kvalifikaciją ir parengia **60 geriausiai įvertintų kandidatų**, kurie bus pakviesti į egzaminus, sąrašą. Konkurso komisija į sąrašą įtraukia visus po vienodą balų skaičių surinkusius kandidatus, pretenduojančius į paskutinę vietą.

**Vertindama kandidatų kvalifikaciją, konkurso komisija ypač atsižvelgia į šiuos aspektus, kurie turi būti pagrįsti paraiškoje:**

— profesinė klientų aptarnavimo patirtis, susijusi su būsimomis pareigomis;

— profesinė grupės priežiūros patirtis;

— profesinė dokumentų arba nurodymų rengimo patirtis, susijusi su būsimomis pareigomis;

— darbo ES ar tarptautinėje organizacijoje arba daugiakultūrėje ar tarptautinėje aplinkoje patirtis;

— patvirtintos kompetentingos institucijos išduotas pirmosios pagalbos pažymėjimas ar diplomas arba profesinė patirtis asmenų saugos srityje (pastatų evakuacija, pirmoji pagalba, priešgaisrinė sauga ir t. t.).

Vertinimas: 0–20 balų.

3. **Egzaminai**

*Egzaminas raštu*

a) Teksto 2-ąja kalba parengimas remiantis dokumentų rinkiniu; pagal jį vertinamas Jūsų gebėjimas eiti A skirsnio 2 dalyje „Pareigų pobūdis“ aprašytas pareigas.

Ilgiausia egzamino trukmė – 3 val.

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

Šis egzaminas rengiamas nuotoliniu būdu naudojant kompiuterį.

Daugiausia balų per egzaminą raštu surinkę **30 kandidatų** kviečiami į egzaminus žodžiu, jei jie surinko mažiausią reikalaujamą egzamino rezultatų balų skaičių. Prireikus konkurso komisija atrenka visus po vienodą balų skaičių surinkusius kandidatus, pretenduojančius į paskutinę vietą.

*Egzaminai žodžiu*

b) Pokalbis su konkurso komisija anglų arba prancūzų kalba (2-ąja kalba), leidžiantis, atsižvelgus į visą paraiškose pateiktą informaciją, įvertinti Jūsų gebėjimą eiti A skirsnio 2 dalyje „Pareigų pobūdis“ aprašytas pareigas. Konkurso komisija taip pat patikrina, kaip mokate paraiškos formoje nurodytą 1-ąją kalbą.

Ilgiausia egzamino trukmė – 45 minutės.

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

c) Grupės diskusija **arba** vaidmenų užduotis anglų arba prancūzų kalba (2-ąja kalba), pagal kurią konkurso komisija, atsižvelgdama į A skirsnio 2 dalyje „Pareigų pobūdis“ aprašytas pareigas, įvertina Jūsų gebėjimą prisitaikyti, derybinius įgūdžius, kūrybiškumą, gebėjimą priimti sprendimus ir elgesį grupėje arba iškilus atitinkamai situacijai.

Grupės diskusijos trukmę nustato konkurso komisija, atsižvelgdama į galutinę grupių sudėtį.

Ilgiausia vaidmenų užduoties trukmė – 20 minučių.

Vertinimas: 0–20 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 10).

Šie egzaminai gali būti rengiami nuotoliniu būdu.

Nurodymus apie egzaminus raštu ir žodžiu gausite reikiamu metu. Egzaminai numatomi konkrečią dieną ir konkrečią valandą. Jei neatsakysite į kvietimą, su Jumis nebus galima susisiekti elektroniniu paštu arba neatvyksite į egzaminą, Jūs galite būti pašalinti iš konkurso. Privalote griežtai laikytis pateiktų nurodymų. Jei nesilaikysite nurodymų arba elgsitės ne pagal nurodymus, būsite nedelsiant pašalinti iš konkurso.

4. **Įtraukimas į tinkamų kandidatų sąrašą**

Konkurso komisija sudarys tinkamų kandidatų, gavusių geriausią galutinį įvertinimą per procedūrą, sąrašą, kaip nurodyta A skirsnio 1 dalyje „Bendra informacija“. Galutinį įvertinimą sudaro per visus egzaminus raštu ir žodžiu surinktų balų skaičius, jei kandidatai surinko bent minimalų reikalaujamą kiekvieno egzamino balų skaičių. Į sąrašą galės būti įtraukiami visi po vienodą balų skaičių surinkę kandidatai, pretenduojantys į paskutinę vietą. Laimėtojai į sąrašą bus įrašomi abėcėlės tvarka.

**Tinkamų kandidatų sąrašas galios iki 2026 m. gruodžio 31 d.** Jis galės būti pratęstas paskyrimų tarnybos sprendimu. Tokiu atveju į sąrašą įrašyti konkurso laimėtojai apie tai bus informuojami reikiamu laiku.

Apie savo rezultatus konkurso laimėtojai bus informuojami atskirai, o tinkamų kandidatų sąrašas bus skelbiamas oficialioje Europos Parlamento interneto svetainėje.

Jei Jums bus siūlomas darbas, turėsite pateikti tvirtinti visų reikiamų dokumentų, t. y. diplomų ir darbo pažymų, originalus.

Tai, kad kandidato (-ės) pavardė įtraukiama į tinkamų kandidatų sąrašą, nesuteikia jam (jai) teisės ir garantijos būti įdarbintam (-ai).

C. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

**Registracijos tvarka**

Paraišką turite pateikti platformoje *Apply4EP*: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/lt_LT.

**Prieš** užpildydami paraišką ir pateikdami atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus, turite atidžiai perskaityti Europos Parlamento rengiamuose konkursuose dalyvaujantiems kandidatams skirtą vadovą.

**Galutinis paraiškų pateikimo terminas**

Galutinis paraiškų pateikimo terminas –

***2023 m. balandžio 19 d. 17.00 val. (Briuselio laiku).***

Kai bus patvirtinta Jūsų paraiška, gausite automatinį gavimo patvirtinimą.

Kandidatų prašoma dėl šio konkurso Europos Parlamento tarnyboms NESKAMBINTI.

# 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/EN/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 proc. 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 proc. įprasto darbo laiko, palyginti su darbu visą darbo laiką, gali būti skaičiuojama kaip darbas visą darbo laiką (t. y. 100 proc.).

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 76411488,** 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. 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 melagingą informaciją arba suklastotus dokumentus;

— 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 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) 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 ([3]), ypač garantuojant šių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

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.

([3]) OL L 295, 2018 11 21, p. 39.

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)<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat<br>Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS<br>Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit „de transition") – 180 ECTS<br>Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS |
| **България** | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор<br>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)<br>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* /<br>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)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) | |
| **España** | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor | Diplomado / Ingeniero técnico<br>Arquitecto técnico/Maestro |
| **France** | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion)<br>DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique)<br>DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies)<br>Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche<br>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<br>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<br>HBO/WO Master's degree<br>Doctoraal examen /Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister/Magistra<br>Magister/Magistra (FH)<br>Diplom-Ingenieur/in<br>Diplom-Ingenieur/in (FH)<br>Doktor/in<br>PhD | Bachelor<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |

| ŠALIS | Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai) | Universitetinis išsilavinimas (ne daugiau kaip 3 metai) |
|---|---|---|
| **Polska** | Magister / Magister inżynier<br>Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| **Republika Hrvatska** | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)<br>Stručni Specijalist<br>Master degree (magistar struke) 300 kredit min<br>magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing).<br>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<br>Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor)<br>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<br>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>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)<br>Meriter på grundnivå:<br>Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) |
| **United Kingdom** | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland |
| | NOTE:<br>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 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<br>Graduat – Gegradueerde<br>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<br>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<br>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* /<br>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<br>β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου<br>δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>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)<br>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<br>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<br>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 /<br>2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates<br>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<br>Associate degree (AD) |
| **Österreich** | Matura/Reifeprüfung<br>Reife-und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom<br>Akademiediplom |
| **Polska** | Świadectwo dojrzałości<br>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<br>Svjedodžba o zavrsnom ispitu | Associate degree<br>Graduate specialist<br>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)<br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå |
| **Sverige** | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning) | Högskoleexamen (80 poäng)<br>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)<br>BTEC National Diploma<br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC<br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 |
| | NOTE:<br>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 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/EN/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).