V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

Pályázati felhívás az eljárási garanciák ellenőrének kiválasztására az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által lefolytatott vizsgálatok keretében

COM(2021) 20062

(2021/C 279 A/01)

E pályázati felhívás célja, hogy lehetővé tegye az eljárási garanciák ellenőrének (a továbbiakban: ellenőr) kinevezését az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által lefolytatott vizsgálatok keretében. Az ellenőr az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 5. cikke szerinti különleges tanácsadóként fog alkalmazásban állni.

1. AZ ELJÁRÁSI GARANCIÁK ELLENŐRE

Az eljárási garanciák ellenőre az (EU, Euratom) 2020/2223 európai parlamenti és tanácsi rendelet [1] 9a. cikke által létrehozott új funkció, mely az eljárási garanciák és az alapvető jogok védelmét és az azoknak való megfelelés biztosítását szolgálja az OLAF vizsgálatainak keretében.

Az érintett személyek panasszal élhetnek az ellenőrnél az eljárási garanciák OLAF általi tiszteletben tartásával kapcsolatban, valamint az OLAF által végzett vizsgálatokra alkalmazandó szabályok megsértése, különösen az eljárási követelmények vagy az alapvető jogok megsértése alapján. Az ellenőrnek a panaszok rendezésére vonatkozóan ajánlásokat kell kibocsátania, amelyekben szükség szerint megoldásokat javasol a panaszban felvetett kérdésekre.

Az ellenőrnek tevékenységéről évente jelentést kell tennie az Európai Parlamentnek, a Tanácsnak, a Bizottságnak, az OLAF Felügyelő Bizottságának és az OLAF-nak. A jelentésben nem említhet olyan egyedi eseteket, amelyekben vizsgálat folyik, és a vizsgálatok bizalmas jellegét azok lezárása után is biztosítania kell. Az ellenőrnek az ajánlásai nyomán felmerülő valamennyi rendszerszintű problémáról jelentést kell tennie a Felügyelő Bizottságnak.

Az ellenőrnek teljes mértékben – így az OLAF Felügyelő Bizottságától [2] és az OLAF-tól is – függetlenül kell ellátnia a feladatait, továbbá feladatainak ellátása során nem kérhet és nem fogadhat el utasításokat senkitől.

Az ellenőr feladatköre adminisztratív szempontból az OLAF Felügyelő Bizottságához, azaz annak titkárságához kapcsolódik. A Felügyelő Bizottság titkársága köteles minden szükséges adminisztratív és jogi támogatást megadni az ellenőr számára.

Az ellenőr megbízatása öt évre szól, hivatali ideje nem megújítható. A megbízatás végén az ellenőr mindaddig a hivatalában marad, amíg helyébe más nem lép.

Az ellenőrnek várhatóan havonta 5–8 napot kell a feladatai ellátására fordítania.

2. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

A pályázóval szemben támasztott követelmények:

— Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik;

---

[1] Az Európai Parlament és a Tanács (EU, Euratom) 2020/2223 rendelete (2020. december 23.) a 883/2013/EU, Euratom rendeletnek az Európai Ügyészséggel való együttműködés és az Európai Csalás Elleni Hivatal vizsgálatai hatékonysága tekintetében történő módosításáról (HL L 437., 2020.12.28., 49. o.).

[2] https://europa.eu/supervisory-committee-olaf/

— Oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő jogi végzettség;

— A fent említett képesítések megszerzését követően szerzett legalább 10 éves szakmai tapasztalat a fent ismertetett ellenőri feladatkör szempontjából releváns pozíciókban;

— A hivatalba lépéskor nem rendelkezik sem nemzeti, sem európai szintű politikai funkcióval;

— A hivatalba lépéskor nem lehet uniós intézmény, szerv vagy ügynökség alkalmazottja;

— A hivatalba lépéskor nem lehet a 883/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet ([3]) 3. cikkének (4) bekezdése szerinti nemzeti csalás elleni koordinációs szolgálat tagja;

— A hivatalba lépéskor teljes mértékben független nemzeti szervektől vagy hatóságoktól;

— Képesnek kell lennie arra, hogy garanciákat nyújtson a függetlenségre és az összeférhetetlenség hiányára bármely olyan szakmai tevékenység tekintetében, amelyet az ellenőri szereppel párhuzamosan lehetne végezni;

— A feladatainak ellátásához szükséges alapos nyelvtudással kell rendelkeznie az Európai Unió intézményeinek két hivatalos nyelvéből (a pályázóknak jelezniük kell más hivatalos nyelvek ismeretének szintjét is).

3. **KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK**

A sikeres pályázó személyes és szakmai képességei, valamint széles körű igazolt szakmai tapasztalata alapján kerül kiválasztásra.

3.1. **Szakmai kritériumok**

— Az eljárási garanciák területén – többek között a szabályozási ügyekben fennálló jogorvoslatok és/vagy a panaszkezelési eljárások terén – szerzett és igazolt, legalább 10 éves releváns tudás és szakmai tapasztalat, beleértve a magas szintű jogi vagy bírósági gyakorlatot is;

— Az uniós jog, különösen az uniós közigazgatási jog, az alapvető jogok és eljárási garanciák, illetve az OLAF munkájához kapcsolódó egyéb területek alapos ismerete;

— Szakértelemmel vagy vezetői tapasztalattal kell rendelkeznie az OLAF munkájához kapcsolódó kérdések – többek között az összeférhetetlenség és a korrupció – kivizsgálása/kezelése terén;

— Tapasztalattal rendelkezik a panaszok vagy bírósági keresetek kezelésében.

3.2. **Személyi kritériumok**

— Elegendő általános ismerettel rendelkezik az uniós intézményekről, szakpolitikákról, jogi keretekről és munkamódszerekről;

— Nagyon jól ismeri az OLAF munkáját;

— Kellően rendelkezésre áll arra, hogy meghatározott határidőn belül kezelni tudja a panaszokat;

— Bizonyítania kell, hogy függetlenségéhez, pártatlanságához, feddhetetlenségéhez és integritásához nem férhet kétség;

— Kritikus és stratégiai gondolkodással, továbbá kiváló problémamegoldó készségekkel rendelkezik;

— Kiváló kommunikációs készségekkel, többek között interperszonális kommunikációs készségekkel rendelkezik;

— Szilárdan elkötelezett a pozitív munkakörnyezet és a jó munkakapcsolat fenntartása iránt az OLAF-on belül és a külső partnerekkel.

([3]) Az Európai Parlament és a Tanács 883/2013/EU, Euratom rendelete (2013. szeptember 11.) az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által lefolytatott vizsgálatokról, valamint az 1073/1999/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet és az 1074/1999/Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 248., 2013.9.18., 1. o.).

4. **A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA**

A pályázóknak részvételi szándékukat a cvOnline **alkalmazás** [4] **használatával kell jelezniük.**

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy megfelel-e a fenti 2. pontban felsorolt valamennyi pályázati feltételnek. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

A regisztrációhoz mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel, ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

Felkérjük a pályázókat, hogy ismertessék az általuk ismert összes uniós nyelvet és a közös európai nyelvi referenciakeretnek megfelelő tudásszintet ([5]).

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Gyakorlati okokból, valamint a kiválasztási eljárásnak a pályázók és az intézmények érdekében történő mielőbbi lezárása érdekében a kiválasztási eljárás angol nyelven zajlik ([6]).

Határidő

A regisztráció határideje: 2021. szeptember 9. Elektronikus regisztrációra brüsszeli idő szerint déli 12 óráig van lehetőség.

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejárta után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

5. **A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS**

Az Európai Bizottság kiválasztási bizottságot hoz létre, mely elbírálja sz összes beérkezett pályázatot.

A bizottság a pályázatok alapján értékeli és összehasonlítja a pályázati feltételeknek megfelelő összes pályázó képesítését, tapasztalatát és motivációját. A bizottság véleményt bocsát ki, amely tartalmazza az eljárási garanciák ellenőrének tisztségére megfelelő végzettséggel rendelkező, legalább három jelöltet tartalmazó listát.

Az Európai Bizottság jóváhagyja a megfelelő végzettséggel rendelkező jelölteket tartalmazó listát, és konzultációt folytat az Európai Parlamenttel és a Tanáccsal.

Az eljárási garanciák ellenőrét az Európai Bizottság nevezi ki.

6. **ESÉLYEGYENLŐSÉG**

Az európai uniós intézmények és egyéb szervek esélyegyenlőségi politikát alkalmaznak, és ennek megfelelően a jelentkezéseket nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonságok, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más nézetek, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékosság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetés nélkül fogadják el.

([4]) https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces

([5]) https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale

([6]) A kiválasztási bizottság biztosítja, hogy az anyanyelvi beszélők ne élvezhessenek indokolatlan előnyt.

7. **FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT**

Hivatalba lépése előtt az ellenőrnek nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

Hivatalba lépését megelőzően az ellenőr köteles az alábbiak benyújtására:

— Kötelezettségvállalási nyilatkozat arról, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el,

— Nyilatkozat, amelyben minden egyéb végzett tevékenység fel van sorolva, valamint

— Nyilatkozat a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről,

— Erkölcsi bizonyítvány kivonata.

A pályázók pályázatukkal megerősítik, hogy készek benyújtani az említett nyilatkozatokat.

8. **ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK**

Az ellenőrt az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 5. cikke értelmében kötött szerződés alapján különleges tanácsadóként kell kinevezni. A különleges tanácsadói szerződést meghosszabbítják a megbízatás időtartamára. Az ellenőr napi alapon, az AD14-es besorolási fokozat 1. fizetési fokozatának alapilletménye alapján részesül díjazásban ([7]) ([8]). Mindazonáltal a korábban uniós tisztviselőként dolgozó, nyugellátásban részesülő személyek nem kapnak díjazást, hanem csak utazási és szállásköltség-térítésre jogosultak.

Az ellenőr utazási és szállásköltségét a Bizottság az igazoló dokumentumokkal együtt benyújtott kérelemre, az alkalmazottjaira vonatkozó hatályos bizottsági rendelkezéseknek megfelelően megtéríti, és egyéb költségeket fedező napidíjat fizet.

9. **SZAKMAI TITOKTARTÁS**

Az ellenőr tartózkodik a feladatainak ellátása során tudomására jutott információk jogosulatlan nyilvánosságra hozatalától, kivéve, ha az említett információt már nyilvánosságra hozták, vagy az a nyilvánosság számára hozzáférhető. Ez a kötelezettség az ellenőrt megbízatása lejártát követően is köti.

A Bizottság engedélye nélkül az ellenőr semmiféle alapon, semmilyen peres eljárásban nem tárhat fel a feladatai folytán tudomására jutott információt. Az engedély csak akkor tagadható meg, ha az Unió érdekei úgy kívánják, és annak megtagadása nem jár büntetőjogi következményekkel a szakértőre nézve. Ez a kötelezettség az ellenőrt megbízatása lejártát követően is köti. (Ez a bekezdés nem alkalmazandó arra az ellenőrre vagy korábbi ellenőrre, aki az Európai Unió Bírósága vagy valamely intézmény fegyelmi tanácsa előtt tesz tanúvallomást olyan ügyben, amely az Európai Unió alkalmazottját vagy volt alkalmazottját érinti).

10. **A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME**

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ([9]) megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

([7]) A munkanapok átlagos száma egy hónapban 22.

([8]) Az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai díjazásának és nyugdíjának 2020. évi éves naprakésszé tétele a megtekinthető a következő címen:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020XC1211%2801%29&from=FR

([9]) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).