

# **Ръководство на вниманието на кандидатите по програмата за позитивни мерки за 2024 г.**

Моля, отбележете, че само английската, френската и немската версия на ръководството са изцяло достъпни в цифров формат.

# СЪДЪРЖАНИЕ

<b>1. ВЪВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>2. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА</b> .....	3
2.1 Изпит с въпроси с избор между няколко отговора.....	3
2.2 Проверка на изпълнението на условията за допускане .....	4
2.3 Списък с подходящите кандидати.....	4
<b>3. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА</b> .....	5
3.1 Общи положения .....	5
<b>3.1.1</b> Разумни улеснения.....	5
3.2 Как да подадете пълното си досие .....	5
3.3 Какви удостоверителни документи трябва да бъдат приложени към досието за кандидатстване.....	6
<b>3.3.1</b> Общи положения .....	6
<b>3.3.2</b> Удостоверителни документи относно общите условия за допускане .....	6
<b>3.3.3</b> Други удостоверителни документи .....	6
<b>4. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ</b> .....	8
<b>5. СЪОБЩЕНИЕ</b> .....	8
<b>6. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ</b> .....	9
6.1 Равни възможности .....	9
6.2 Искания на кандидатите за достъп до информация, която ги засяга .....	9
6.3 Защита на личните данни .....	9
<b>7. ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ – ЖАЛБИ И ОБЖАЛВАНЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД – ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН</b> .....	9
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ I</b> .....	10
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ II</b> .....	13
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ III</b> .....	17

# 1. ВЪВЕДЕНИЕ

Регистрацията е възможна единствено чрез онлайн платформата Apply4EP. Трябва да следвате стриктно всички етапи до окончателното електронно валидиране на Вашата кандидатура. Трябва да представите, за предпочитане във формат PDF, всички необходими съответни удостоверителни документи, доказващи, че отговаряте на условията, посочени в обявлението. Тези документи ще дадат възможност на комисията за подбор да провери точността на информацията. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Моля да имате предвид, че платформата Apply4EP дава възможност за качване на документи с размер максимум 5 MB на документ, във формат DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG или RTF, удостоверяващи професионалния Ви опит, квалификацията Ви и когато е приложимо, езиковите Ви познания, посочени във формуляра за кандидатстване.

## 2. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА

### 2.1 Изпит с въпроси с избор между няколко отговора

Ако сте подали кандидатурата си в съответствие с предвидените условия, ще бъдете поканени да се явите на изпит с въпроси с избор между няколко отговора, чието оценяване е компютризирано. Чрез профила си в Apply4EP ще получите примерни въпроси, както и инструкции за провеждането на изпита с въпроси с избор между няколко отговора.

---

### Технически особености

Европейският парламент работи с доставчик на услуги (TestWe) за провеждане на онлайн изпитите.

**Моля, имайте предвид, че понастоящем софтуерът за онлайн изпити не е цифрово достъпен (за повече информация вж. раздел 3.1.1 от настоящото ръководство).**

За да можете да използвате необходимия за провеждането на изпита софтуер, ще се нуждаете от компютър (настолен или преносим), който има:

- операционна система Microsoft Windows 10 (или следваща) или Apple OS X 10.13 (или следваща за Mac);
- 1 GB свободно пространство на твърдия диск;
- предна камера на компютъра, която е свързана с него или е вградена;
- връзка с интернет;
- 4 GB RAM.

Преди изпита ще получите информация за евентуални промени в минималните технически изисквания вследствие на актуализации на софтуера.

Операционните системи XP, Vista и предходни, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, предхождащи 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu и др.) и 32-битовите операционни системи не са пригодни за целта.

Необходими са Ви също така администраторски права за настолния или преносимия компютър, който използвате, за да блокирате достъпа до всички приложения (документи, други софтуерни пакети, уеб сайтове и др.) с изключение на софтуера за изпити.

Трябва да се уверите, че компютърът Ви е с точно настроени дата и час и че разделителната способност на екрана е правилната.

**Трябва да изтеглите, инсталирате, проверите и тествате платформата възможно най-бързо (поне една седмица преди изпита).** За да тествате приложението след инсталирането му, при влизане в него ще бъдете поканени да направите пробен тест. Този пробен тест е задължителен и трябва да бъде направен **на настолния или преносимия компютър, който**

**ще използвате в деня на изпита.** Той не се взема предвид в крайния брой точки, които се присъждат. Пробният тест ще Ви позволи да се запознаете с платформата и нейното използване.

Всички антивирусни програми на настолния или преносимия Ви компютър **трябва да бъдат дезактивирани** при използването на платформата.

Повече подробности и инструкции за протичането на изпита ще Ви бъдат изпратени в електронното съобщение с покана за изпита.

Ако по време на изпита възникне проблем, **моля да се свържете незабавно по телефон с доставчика на услуги на номер +33 1 76 41 14 88**, за да бъде отстранен проблемът и да продължите изпита си.

Ако се откажете по време на изпита, той няма да бъде оценен.

Датата и часът, посочени в поканата за изпита с въпроси с избор между няколко отговора, са **единствените възможни дата и час**. В случай че не сте в състояние да се явите на даден изпит, **няма да имате друга възможност за това**.

## 2.2 Проверка на изпълнението на условията за допускане

Комисията за подбор ще оцени досието за кандидатстване на всеки кандидат **в низходящ ред в зависимост от точките, получени на изпита с въпроси с избор между няколко отговора, при условие че кандидатът е постигнал най-малко 50% на изпита и се класира според резултатите си сред първите 20 кандидати**. Тя ще прекрати процеса на оценяване, след като бъде достигнат максималният брой кандидати в списъка с подходящите кандидати. Комисията за подбор ще включи в списъка всички кандидати, класирани на последното място с равен брой точки.

Комисията за подбор ще взема решенията си **единствено** въз основа на предоставената във формуляра за кандидатстване информация, която трябва да бъде **подкрепена от удоволителни документи, подадени заедно и едновременно с формуляра за кандидатстване**.

В досието си за кандидатстване трябва изчерпателно да опишете Вашето образование, обучение, професионален опит и езикови познания, като посочите следното:

### Образование:

Датите на начало и край, както и естеството на придобитата(-ите) диплома(-и) и изучаваните дисциплини.

### Професионален опит

Датите на начало и край на отделните периоди на професионален опит, както и **точното естество на изпълняваните задачи**. Работното време или броят отработени часове на ден/седмица/месец също следва да бъдат посочени.

### Езици

Език 1 и нивото на владеене, език 2 и нивото на владеене, както и всички други езици, които владеете. Трябва да отбележите нивото си в съответствие с [Общата европейска референтна рамка за езиците](https://europa.eu/europass/bg/common-european-framework-reference-language-skills) (<https://europa.eu/europass/bg/common-european-framework-reference-language-skills>).

## 2.3 Списък с подходящите кандидати

Списъкът с подходящите кандидати ще бъде предоставен на разположение в съответствие с посоченото в обявлението.

Фактът, че името на кандидат фигурира в списъка с подходящите кандидати, означава, че някоя от генералните дирекции на Парламента може да го покани на събеседване, но не представлява нито право, нито гаранция, че ще бъде нает на работа.

## 3. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА?

### 3.1 Общи положения

Преди да кандидатствате, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички условия за допускане, като се запознаете с обявлението и с настоящото ръководство и надлежно вземете предвид посочените в него изисквания.

Трябва да подадете кандидатурата си онлайн чрез платформата Apply4EP. За да създадете потребителски профил в Apply4EP, кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“ в края на обявлението и следвайте инструкциите.

Можете да създадете само **един** потребителски профил. Имате обаче възможност да актуализирате личните си данни, ако е необходимо.

**Внимание:** Ако напуснете страницата, без да сте запазили или финализирали кандидатурата си, или ако е изтекло времето за престой в приложението Apply4EP (най-много 120 минути), ще загубите цялата въведена информация и ще трябва да започнете всичко отначало. Постарайте се да подготвите предварително всички удостоверителни документи, които трябва да бъдат приложени към кандидатурата.

**Трябва онлайн да попълните формуляра за кандидатстване** и да включите, за предпочитане във формат PDF, всички необходими удостоверителни документи, когато подавате кандидатурата си. Тези документи трябва да доказват, че отговаряте на всички посочени в обявлението условия, което ще позволи на комисията за подбор да провери точността на данните. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Не се допуска подаване на кандидатура след изтичане на крайните дата и час, определени в обявлението. **Настоятелно Ви препоръчваме да не изчаквате последния ден, за да подадете кандидатурата си.** Европейският парламент не носи отговорност за възникването на евентуални технически проблеми в последния момент, предизвикани от претоварване на системата.

Отделът за подбор и търсене на таланти не приема лично връчване на кандидатури.

#### 3.1.1 Разумни улеснения

Ако имате увреждане или се намирате в особена ситуация, която би могла да създаде трудности по време на изпита (напр. бременност, кърмене, здравословно състояние, провеждано медицинско лечение и др.), трябва да посочите това в кандидатурата си. Ако желаете да поискате разумни улеснения, ще трябва да попълните съответния формуляр, публикуван заедно с обявлението и настоящото ръководство; можете да изтеглите този формуляр от Apply4EP (под заглавие „Приложение I“). Към заявлението следва да приложите актуално удостоверение, издадено от Вашия национален орган, или актуално медицинско свидетелство. Това удостоверение или свидетелство следва да съдържа диагнозата Ви или ясно да обяснява или потвърждава Вашето положение или състояние, признато от националната Ви здравна система. Ако е приложимо, трябва да включва процента на (физическо или психическо) увреждане. Информацията в удостоверителните документи ще бъде оценена, за да може да бъдат осигурени при необходимост разумни улеснения.

Следва да изпратите тази информация на Медицинската служба на Европейския парламент чрез специалния за целта адрес на електронна поща, посочен в обявлението за тази програма. Моля, не изпращайте медицинска информация на Отдела за подбор и търсене на таланти.

Моля, имайте предвид, че софтуерът за онлайн изпити (TestWe) понастоящем не е цифрово достъпен. Ако се появи проблем по време на изпита, ще трябва да се свържете с телефонната линия за помощ, поддържана от доставчика на услуги.

Ще бъдат предвидени алтернативни мерки, когато е целесъобразно, за кандидатите, поискали разумни улеснения, (например с увредено зрение или слух или с говорно и/или езиково разстройство), ако искането им е одобрено от Медицинската служба на Парламента.

### 3.2 Как да подадете пълното си досие за кандидатстване?

1. Подайте кандидатурата си онлайн, като използвате линка, посочен в обявлението, и завършете стриктно всички етапи. За да подадете кандидатурата си, трябва да разполагате само с ЕДИН потребителски профил на платформата Apply4EP, който можете да създадете, като кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“.
2. **Приложете всички изисквани удостоверителни документи**, за предпочитане във формат PDF. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество. Платформата APPLY4EP допуска качването на документи с размер максимум **5 MB** на документ.
3. Валидирайте кандидатурата си, като следвате инструкциите в Apply4EP, в рамките на срока, посочен в обявлението. Уверете се, преди да подадете кандидатурата си, че документите Ви за кандидатстване са **правилно попълнени** и са придружени от **всички необходими удостоверителни документи**. След като валидирате кандидатурата си, **няма да можете да внасяте промени, нито да добавяте документи**.

## 3.3 Какви удостоверителни документи трябва да бъдат приложени към досието за кандидатстване?

### 3.3.1 Общи положения

Не е задължително документите, които качвате (за предпочитане във формат PDF) при подаването онлайн на кандидатурата си, да са заверени преписи.

Препратките към уебсайтове и потребителски профили в социалните мрежи не представляват валидни удостоверителни документи.

Разпечатките на уебсайтове не се считат за удостоверения, а могат да бъдат предоставени единствено като допълнителна информация към удостоверенията.

**Автобиографията не се счита за доказателство за професионалния опит, квалификациите или езиковите познания.**

При съставянето на досието си за кандидатстване не можете да се позовавате на формуляри за кандидатстване или други документи, качени във връзка с предишна кандидатура.

### 3.3.2 Удостоверителни документи относно общите условия за допускане

На този етап не се изискват документи, за да удостоверите, че:

- сте гражданин/гражданка на държава – членка на Европейския съюз,
- се ползвате с пълни граждански права,
- сте изпълнили **произтичащите от законите** задължения по отношение на **военната** служба;
- притежавате необходимите високи нравствени качества за изпълняване на определените служебни задължения.

**Трябва да поставите отметка в полето**, за да декларирате, че отговаряте на тези условия и че предоставената информация е вярна и пълна. В случай на наемане на работа ще бъде поискано да представите документи, доказващи, че отговаряне на условията за допускане.

### 3.3.3 Други удостоверителни документи

Трябва да предоставите на комисията за подбор всички сведения и документи, които са ѝ необходими, за да провери точността на информацията, посочена от Вас във формуляра за кандидатстване.

### Дипломи и/или удостоверения за завършено образование

Трябва да представите, под формата на прикачени документи към кандидатурата онлайн, за предпочитане във формат PDF, дипломите за завършено средно или висше образование или образователно-квалификационните степени или удостоверенията, потвърждаващи завършването на степента на



образование, изисквана съгласно обявлението. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Комисията за подбор ще отчете различните образователни структури на държавите – членки на Европейския съюз (вж. приложение I и приложение II към настоящото ръководство).

Дипломите, независимо дали са издадени от държава членка или от държава извън ЕС, трябва да бъдат признати от компетентен орган на държава – членка на ЕС, като например министерството на образованието. Ако притежавате дипломи, издадени от държава извън ЕС, трябва да представите заедно с кандидатурата си декларация за еквивалентност на тези дипломи с издаваните в ЕС. Допълнителна информация относно признаването на квалификации, придобити в държави извън ЕС, можете да намерите чрез [сайта на мрежите ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

За дипломите след средно образование трябва да предоставите възможно най-подробната информация, по-конкретно за продължителността на образованието и изучаваните дисциплини, за да може комисията за подбор, ако това е предвидено в обявлението, да прецени доколко дипломите съответстват на естеството на служебните задължения.

Ако посочвате дипломи, свързани с техническо или професионално обучение или курсове за повишаване на квалификацията или специализация, трябва да укажете дали става въпрос за редовно обучение, задочно обучение или вечерно обучение, както и дисциплините и официалната продължителност на курсовете. Моля да качите тази информация в рамките на един документ, за предпочитане във формат PDF.

## Професионален опит

Ако в обявлението се изисква професионален опит, се взема предвид единствено професионалният опит, **придобит от кандидата след получаването на изискваната диплома или образователна-квалификационна степен**. Професионалният опит трябва да се докаже чрез удостоверителни документи. Необходимо е удостоверителните документи да доказват **продължителността и нивото** на професионалния опит, а естеството на **изпълняваните задачи** да бъде **описано възможно най-подробно**, за да може комисията за подбор да прецени доколко опитът съответства на естеството на служебните задължения. Когато е възможно да представите няколко удостоверителни документа с кандидатурата си, ако разполагате с повече от един документ за един и същ период на професионален опит, трябва да ги качите обединени в един файл. Платформата APPLY4EP допуска качването на документи до 5 MB на документ.

За всички посочени периоди на професионална дейност трябва да бъдат представени удостоверителни документи, и по-специално:

- удостоверения от бившите работодатели и от настоящия работодател, с които се доказва професионалният опит, необходим за да се изпълнят условията за допускане до процедурата;
- ако поради съображения за поверителност не можете да приложите необходимите удостоверения за работа, **Вие трябва** да приложите вместо тях фотокопия на трудовия договор или на решението за назначаване на работа и на първите и последните фишове за трудово възнаграждение;
- за професионалните дейности, които не са по трудово-правно взаимоотношение (напр. самостоятелно заети лица, свободни професии и др.), като доказателство могат да бъдат приети фактури, в които подробно се описват предоставяните услуги, или друг официален удостоверителен документ, съдържащ подходяща информация.

Всеки период на професионален опит може да бъде взет предвид само веднъж.

Професионалният опит следва да съответства на изискваните служебни задължения, да представлява действително и ефективно положен труд и да е възмезден. Все пак ще се вземат предвид особени случаи на придобит професионален опит, както следва:

- професионален опит като доброволец: ако се урежда от договор или равностойно официално споразумение и ако е с продължителност най-малко пет месеца на пълно работно време; общият кредит при опит като доброволец не надвишава една година;
- платени или неплатени стажове: ако не са част от курс на обучение и ако са продължили най-малко пет месеца на пълно работно време; общият кредит при опит като стажант не надвишава една година; само минималната продължителност на стажовете, които трябва да

бъдат завършени, за да се получи достъп до дадена професия, се счита за подходящ професионален опит и само ако съответното лице действително е получило правото да упражнява въпросната професия;

- задължителна военна или гражданска служба: полученият кредит е за действително прослужено време; в този конкретен случай такъв опит се взема предвид независимо от датата, на която е получена дипломата, даваща достъп до съответната функционална група и степен;
- отпуск по майчинство/бащинство/за осиновяване/ родителски/семеен отпуск: ако е ползван в рамките на трудов договор; счита се за работа на пълно работно време, независимо дали е ползван въз основа на пълна или частична заетост;
- докторат: за максимален срок от три години, при условие че докторската степен действително е придобита;
- работа на непълен работен ден: изчислено пропорционално въз основа на броя отработени часове (например два дни от петдневна работна седмица с продължителност от 10 месеца се считат за четири месеца). Въпреки това, комисията за подбор, при упражняване на правото си на преценка, може да реши да счете за трудов стаж на пълно работно време професионален опит при работа поне на половин работен ден. Това означава, че професионален опит от 50 или повече процента от нормалното работно време в сравнение с работата на пълно работно време може да се изчисли като пълен работен ден (т.е. 100 процента).

## Езикови познания

Не се изисква да добавите в досието си за кандидатстване документ, доказващ, че владеете езиците, посочени във Вашата кандидатура.

## 4. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ

Ще бъдете дисквалифицирани на всеки етап от процедурата, в случай че:

- сте създали повече от един потребителски профил;
- сте направили неверни твърдения или сте представили фалшиви документи;
- не сте се явили на изпита;
- сте си послужили с измама по време на изпита;
- сте се опитали да се свържете по неразрешен начин с член на комисията за подбор;
- сте поставили подписа си или друг отличителен знак на изпита, който се проверява анонимно.

Рискувате да бъдете дисквалифицирани, ако не сте спазили дадените инструкции за изпита онлайн.

Трябва да покажете максимална почтеност. Всяка измама или опит за измама ще подлежи на санкции.

## 5. СЪОБЩЕНИЕ

Ваша отговорност е да направите всичко необходимо, така че надлежно попълнената Ви онлайн кандидатура, към която са приложени всички изисквани удостоверителни документи, да бъде валидирана в Apply4EP в срока, посочен в обявлението.

Всяка кандидатура, подадена чрез Apply4EP, се потвърждава със съобщение по електронна поща, в което се посочва, че кандидатурата е регистрирана. Моля, проверете папката си с нежелана поща, ако не виждате такава съобщение.

Ако все още нямате потребителски профил в Apply4EP или срещате технически проблеми, моля, пишете на следния адрес: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

**Ще бъдат разгледани само кандидатурите, подадени в Apply4EP. Поради това не следва да**



**изпращате кандидатурата си по пощата, с препоръчано писмо или не. Отделът за подбор и търсене на таланти също така не приема лично връчване на кандидатури.**

Отделът за подбор и търсене на таланти отговаря за комуникацията с кандидатите за цялата продължителност на процедурата.

Цялата кореспонденция от Европейския парламент относно програмата за позитивни мерки, включително поканите за изпита и съобщаването на резултатите, се изпраща по електронна поща на адреса, посочен във формуляра за кандидатстване онлайн в Apply4EP. Ваше задължение е да проверявате редовно съобщенията в електронната си поща и да актуализирате личните си данни в потребителския си профил в Apply4EP.

Моля, не се обаждайте по телефона на Отдела за подбор и търсене на таланти. Следва да изпращате всички въпроси, които имате, като отговор на електронното съобщение, потвърждаващо подаването на кандидатурата Ви онлайн.

Ако се нуждаете от удостоверение за присъствие на изпита, следва, след провеждането му, да изпратите искането си до Отдела за подбор и търсене на таланти като отговор на електронното съобщение с покана за изпита.

За да се запази независимостта на комисията за подбор, не можете при никакви обстоятелства да установявате контакт с нея, бил той пряк или косвен; ако направите това, може да бъдете дисквалифицирани.

## 6. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### 6.1 Равни възможности

Европейският парламент следи да се избягва всяка форма на дискриминация.

Парламентът прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или изповедание, политически или други убеждения, принадлежност към национално малцинство, имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

### 6.2 Искания на кандидатите за достъп до информация, която ги засяга

Кандидатите се ползват със специално право на достъп до някои данни, които ги засягат пряко и лично, при описаните по-долу условия. Европейският парламент може следователно да представя при поискване отчет на точките, получени за всеки раздел на изпита, на кандидатите, които не са издържали успешно изпита с въпроси с избор между няколко отговора и не са сред най-високите резултати. Искането трябва да се отправи в срок от **един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващи за резултата, чрез потребителския профил в Apply4EP.

Това искане трябва да се обработва в съответствие с изискването работата на комисията за подбор да бъде поверителна, предвидено в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (приложение III, член б), който **не допуска** огласяване на индивидуалните позиции на членовете на комисията за подбор, нито разкриване на сведения, свързани с лични или сравнителни преценки относно кандидатите. Това искане трябва да се обработва, като се съблюдават също така правилата относно защитата на физическите лица по отношение на обработването на лични данни. Парламентът отговаря на исканията за достъп до информация в срок от един месец от тяхното получаване.

### 6.3 Защита на личните данни

Европейският парламент, като отговарящ за организацията на конкурсите/процедурите за подбор, следи личните данни на кандидатите да се обработват при пълно спазване на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО<sup>1</sup>, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.

## 7. ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ – ЖАЛБИ И ОБЖАЛВАНЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД – ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

Информацията относно исканията за преразглеждане, жалбите, обжалването по съдебен ред и жалбите до Европейския омбудсман е предоставена в приложение III към настоящото ръководство.

<sup>1</sup> ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.

# ПРИЛОЖЕНИЕ I

**Примерна** таблица на дипломите в **Европейския съюз**, даващи достъп до конкурсите/процедурите за подбор за функционалната група AD<sup>2</sup> (преценява се за всеки отделен случай):

ДЪРЖАВА	Университетско образование – четири или повече години	Университетско образование – най-малко три години
<b>Belgique – België – Belgien</b>	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/Industrieel 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
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)

<sup>2</sup> Достъпът до степени 7 до 16 от функционална група AD е обвързан с допълнително условие за подходящ професионален опит с продължителност най-малко една година.

<b>ДЪРЖАВА</b>	<b>Университетско образование – четири или повече години</b>	<b>Университетско образование – най-малко три години</b>
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	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
<b>Italia</b>	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
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

ДЪРЖАВА	Университетско образование – четири или повече години	Университетско образование – най-малко три години
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	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)
<b>România</b>	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
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/Finland</b>	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)
<b>Sverige</b>	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)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate <b>NOTE:</b> Дипломите, получени в Обединеното кралство до 31 декември 2020 г., се приемат без други изисквания за признаване. Дипломите, издадени в Обединеното кралство, считано от 1 януари 2021 г. насам, трябва да бъдат придружени от документ за еквивалентност, издаден от компетентен орган на държава – членка на ЕС.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

## ПРИЛОЖЕНИЕ II

**Примерна** таблица на дипломите в **Европейския съюз**, даващи достъп до конкурсите/процедурите за подбор за функционалната група AST<sup>3</sup> (преценява се за всеки отделен случай):

ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до висше образование)	Висше образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	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
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas / Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

<sup>3</sup> Достъпът до функционална група AST е обвързан с допълнителното условие за подходящ професионален опит с продължителност най-малко три години.



<b>ДЪРЖАВА</b>	<b>Средно образование (даващо право на достъп до висше образование)</b>	<b>Висше образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)</b>
<b>Ελλάδα</b>	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 (IEK)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	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)
<b>Italia</b>	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)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	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)

<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
<b>ДЪРЖАВА</b>	<b>Средно образование (даващо право на достъп до висше образование)</b>	<b>Висше образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)</b>
<b>Malta</b>	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
<b>Nederland</b>	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)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsmatura	Kollegdiplom Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
<b>Portugal</b>	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
<b>Republika Hrvatska</b>	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
<b>România</b>	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
<b>Slovenija</b>	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
<b>Slovensko</b>	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
<b>Suomi/Finland</b>	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

<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
----------------	---	---

<b>ДЪРЖАВА</b>	<b>Средно образование (даващо право на достъп до висше образование)</b>	<b>Висше образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)</b>
<b>United Kingdom</b>	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p><b>NOTE:</b> Дипломите, получени в Обединеното кралство до 31 декември 2020 г., се приемат без други изисквания за признаване. Дипломите, издадени в Обединеното кралство, считано от 1 януари 2021 г. насам, трябва да бъдат придружени от документ за еквивалентност, издаден от компетентен орган на държава – членка на ЕС.</p>	<p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

# ПРИЛОЖЕНИЕ III

## ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ – ЖАЛБИ И ОБЖАЛВАНЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД – ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

### А. Искания за преразглеждане

Можете да поискате от комисията за подбор да преразгледа свое решение, което ви засяга, ако считате, че интересите Ви са били неблагоприятно засегнати на етап от процедурата за подбор или защото комисията за подбор е действала несправедливо или не е спазила правилата на процедурата.

Исканията за преразглеждане трябва да се изпратят чрез Вашия потребителски профил в Apply4EP в срок от **10 календарни дни, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за решението на комисията за подбор**. Ще получите отговор в най-кратки срокове.

Решението, прието вследствие на искане за преразглеждане, заменя първоначалното решение. Поради това, ако даден кандидат/кандидатка реши да подаде искане за преразглеждане на решение на комисията за подбор, той или тя се приканва да изчака решение на комисията за подбор, преди евентуално да подаде жалба срещу решението, което го/я засяга неблагоприятно, или да го обжалва по съдебен ред.

### В. Жалби и обжалване по съдебен ред

Ако считате, че решение на конкурсната комисия/комисията за подбор или на органа по назначаване Ви засяга неблагоприятно, на всеки етап от конкурса/процедурата по подбор можете да подадете жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз<sup>4</sup>.

Жалбата трябва да бъде изпратена на вниманието на:

The Secretary-General  
European Parliament  
Konrad Adenauer Building  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Можете да подадете жалбата си с имейл на адрес [AR90@europarl.europa.eu](mailto:AR90@europarl.europa.eu). Ако решите да подадете жалбата си с имейл, приемате, че всички съобщения и окончателни решения ще Ви бъдат изпращани по електронна поща. Моля, отбележете също така, че ако изпратите жалбата си с имейл, не е необходимо да я пращате и по обикновената поща.

Следва да се отбележи, че органът по назначаване не може да променя или отменя решенията на конкурсната комисия/комисията за подбор в рамките на конкурс/процедура за подбор. Ако желаете да оспорите решение на конкурсната комисия/комисията за подбор, Вие имате право да обжалвате директно пред Общия съд на Европейския съюз, без предварително подаване на жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

При оспорване на решение на органа по назначаване обжалването пред Общия съд на Европейския съюз е възможно едва след подаването на жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

<sup>4</sup> Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1) и последно с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за изменение на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и на Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15).

Обжалването по съдебен ред трябва да бъде адресирано до:

Tribunal de l'Union européenne 2925  
Luxembourg  
LUXEMBOURG

на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

Подаването на жалба пред Общия съд на Европейския съюз налага задължително процесуално представителство от адвокат, който има правото да практикува пред съд на държава – членка на Европейския съюз или на Европейското икономическо пространство.

Сроковете, посочени в членове 90 и 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, които са предвидени за тези два вида обжалване, започват да текат или от датата на уведомяване за първоначалното неблагоприятно решение, или – единствено в случая на искане за преразглеждане, от датата на уведомяване за решението, взето от конкурсната комисия/комисията за подбор след преразглеждането.

### **С. Подаване на жалба до Европейския омбудсман**

В качеството си на гражданин на Европейския съюз или на лице, пребиваващо в Европейския съюз, кандидатите могат да подадат жалба до Европейския омбудсман на адрес:

Médiateur européen  
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403  
67001 Strasbourg Cedex  
FRANCE

на основание член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и при условията, предвидени в Решение 94/262/ЕОБС, ЕО, Евратом на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана<sup>5</sup>.

Обръща се внимание на кандидатите върху факта, че сезирането на Европейския омбудсман не прекъсва срока, предвиден в член 91 от Правилника за длъжностните лица, за подаване на жалба пред Общия съд на Европейския съюз на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. В съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз омбудсманът не извършва разследвания, когато твърденията в жалбите са предмет или са били предмет на съдебно производство.

Подаването на искане за преразглеждане или на жалба, обжалването по съдебен ред или подаването на жалба до Европейския омбудсман не прекъсва работата на конкурсната комисия/комисията за подбор.

---

<sup>5</sup> ОВ L 113, 4.5.1994 г., стр. 15.