

# **Przewodnik dla osób kandydujących do udziału w programie działań pozytywnych na 2024 r.**

W pełni dostępna cyfrowo jest tylko angielska, francuska i niemiecka wersja przewodnika.

# SPIS TREŚCI

<b>1. WPROWADZENIE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ETAPY PROCEDURY .....</b>	<b>3</b>
2.1 Test wielokrotnego wyboru.....	3
2.2 Ocena zgodności z kryteriami przyjęcia.....	4
2.3 Lista osób zakwalifikowanych.....	4
<b>3. ZGŁASZANIE KANDYDATURY.....</b>	<b>5</b>
3.1 Uwagi ogólne.....	5
3.1.1 Racjonalne usprawnienie.....	5
3.2 Złożenie pełnej dokumentacji.....	5
3.3 Wymagane dokumenty potwierdzające.....	6
3.3.1 Uwagi ogólne .....	6
3.3.2 Dokumenty potwierdzające ogólne kryteria przyjęcia.....	6
3.3.3 Inne dokumenty potwierdzające.....	6
<b>4. WYKLUCZENIE Z PROCEDURY .....</b>	<b>8</b>
<b>5. KORESPONDENCJA.....</b>	<b>8</b>
<b>6. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>9</b>
6.1 Równość szans.....	9
6.2 Wnioski osób kandydujących o dostęp do informacji, które ich dotyczą .....	9
6.3 Ochrona danych osobowych .....	9
<b>7. WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH.....</b>	<b>9</b>
<b>ZAŁĄCZNIK I.....</b>	<b>10</b>
<b>ZAŁĄCZNIK II.....</b>	<b>13</b>
<b>ZAŁĄCZNIK III.....</b>	<b>17</b>

# 1. WSTĘP

Kandydaturę można złożyć wyłącznie na platformie internetowej Apply4EP. Wypełnij zgłoszenie po kolei aż do końcowego elektronicznego zatwierdzenia zgłoszenia. Załącz do zgłoszenia wszystkie wymagane dokumenty (najlepiej w formacie PDF), które potwierdzają, że spełniasz warunki określone w ogłoszeniu. Dokumenty te umożliwią komisji kwalifikacyjnej sprawdzenie, czy podane informacje są prawdziwe. Upewnij się, że przesłane dokumenty są czytelne.

Platforma Apply4EP pozwala na przesyłanie dokumentów potwierdzających podane w formularzu zgłoszenia informacje dotyczące twojego doświadczenia zawodowego, kwalifikacji i, w stosownym przypadku, znajomości języków, w następujących formatach: DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG i RTF. Dokumenty nie mogą być większe niż 5 MB.

## 2. ETAPY PROCEDURY

### 2.1 Test wielokrotnego wyboru

Jeśli twoje zgłoszenie spełnia określone warunki, otrzymasz zaproszenie na komputerowy test wielokrotnego wyboru; test będzie oceniany komputerowo. Przykładowe pytania i wyjaśnienia dotyczące testu wielokrotnego wyboru otrzymasz na konto Apply4EP.

---

### Informacje techniczne

Na zlecenie Parlamentu Europejskiego test online przeprowadza firma TestWe.

**Oprogramowanie do testu online nie jest obecnie dostępne w formacie cyfrowym (więcej informacji znajdziesz w sekcji 3.1.1 tego przewodnika).**

Jeżeli możesz zainstalować to oprogramowanie, aby wziąć udział w teście online, potrzebujesz komputera (stacjonarnego lub laptopa), który posiada:

- system operacyjny Microsoft Windows 10 lub nowszy lub Apple OS X 10.13 lub nowszy dla Mac;
- 1 GB wolnego miejsca na dysku twardym;
- kamerę z przodu ekranu, połączoną lub wbudowaną w komputer;
- połączenie z internetem;
- 4 GB pamięci RAM.

Przed testem otrzymasz informacje o wszelkich ewentualnych zmianach minimalnych wymogów technicznych, które wynikają z aktualizacji oprogramowania.

Systemy operacyjne XP, Vista i starsze, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starszy niż 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, maszyna wirtualna, Linux (Debian, Ubuntu itd.) i 32-bitowe systemy operacyjne nie są obsługiwane.

Musisz również mieć uprawnienia administratora komputera stacjonarnego lub laptopa, żeby na czas testu zablokować dostęp do wszystkich aplikacji (dokumentów, innych pakietów oprogramowania, stron internetowych itp.) innych niż oprogramowanie do testu.

Sprawdź, czy data, godzina i rozdzielczość ekranu są prawidłowe.

**Pobierz, zainstaluj, sprawdź i przetestuj platformę jak najszybciej (co najmniej tydzień przed testem).** Aby przetestować aplikację po jej zainstalowaniu, system poprosi cię o sprawdzenie wstępnych wymogów technicznych przy jej uruchamianiu. Ten wstępny test techniczny jest **obowiązkowy** i trzeba go przeprowadzić **na komputerze, którego będziesz używać podczas testu**. Test techniczny nie liczy się do punktacji. Dzięki testowi możesz sprawdzić, jak działa platforma i jak ją obsługiwać.

Na czas używania platformy **wyłącz** wszystkie programy antywirusowe zainstalowane na komputerze stacjonarnym lub laptopie.

Więcej informacji i instrukcji dotyczących przebiegu testu otrzymasz w e-mailu wraz z zaproszeniem na

test.

W razie problemów w trakcie testu **zadzwoń od razu do na numer +33 1 76 41 14 88**, aby rozwiązać problem i kontynuować test.

Testy nieskończone nie będą oceniane.

Do testu wielokrotnego wyboru możesz przystąpić **tylko w terminie** określonym w zaproszeniu. Jeżeli nie możesz wziąć udziału w teście w tym dniu, **stracisz możliwość udziału w naborze**.

## 2.2 Ocena zgodności z kryteriami przyjęcia

Komisja kwalifikacyjna ocenia dokumentację zgłoszenia każdej osoby kandydującej **w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych w teście wielokrotnego wyboru, pod warunkiem że osiągnęła ona co najmniej 50 % punktów i plasuje się wśród 20 osób z najlepszym wynikiem**. Komisja kwalifikacyjna wstrzymuje dalszą ocenę po wyłonieniu maksymalnej liczby zakwalifikowanych osób kandydujących. Komisja kwalifikacyjna uwzględni na liście wszystkie osoby, które uzyskały jednakowy wynik (ex aequo) na ostatnim miejscu.

Komisja kwalifikacyjna podejmuje decyzje **wyłącznie** na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszenia i **popartych dokumentami potwierdzającymi, które zostały złożone jednocześnie wraz formularzem zgłoszenia**.

Zgłoszenie musi zawierać dokładne informacje o twoim wykształceniu, doświadczeniu zawodowym i znajomości języków obcych, tj.:

### w odniesieniu do wykształcenia:

datę rozpoczęcia i ukończenia studiów oraz rodzaj dyplomu lub dyplomów, a także przedmioty objęte programem studiów;

### w odniesieniu do doświadczenia zawodowego:

datę rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz **dokładny opis wykonywanych zadań**. Podaj także wymiar czasu pracy lub liczbę godzin przepracowanych na dzień/tydzień/miesiąc;

### w odniesieniu do języków:

język 1. i poziom jego znajomości, język 2. i poziom znajomości, a także każdy inny język, który znasz. Określ poziom znajomości poszczególnych języków zgodnie z [europejskim systemem opisu kształcenia językowego](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

## 2.3 Lista osób zakwalifikowanych

Lista zakwalifikowanych kandydatek i kandydatów zostanie opublikowana zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.

Jeżeli twoje nazwisko figuruje na liście osób zakwalifikowanych, zainteresowana dykcja generalna Parlamentu może zaprosić cię na rozmowę kwalifikacyjną. Lista ta nie oznacza jednak ani prawa, ani gwarancji zatrudnienia.

## 3. ZGŁASZANIE KANDYDATURY

### 3.1 Uwagi ogólne

Przed zgłoszeniem kandydatury sprawdź dokładnie, czy spełniasz wszystkie kryteria przyjęcia. Zapoznaj się z ogłoszeniem i tym przewodnikiem oraz z wymogami, które w nich przewidziano.

Złóż zgłoszenie za pośrednictwem platformy internetowej Apply4EP. Aby założyć konto na platformie Apply4EP, kliknij zakładkę „Wyślij podanie online” na dole ogłoszenia i postępuj zgodnie z poleceniami.

Możesz założyć tylko **jedno** konto. W razie potrzeby możesz jednak zaktualizować swoje dane osobowe.

**Uwaga:** Jeśli opuścisz stronę – nie zachowując zmian – przed wypełnieniem zgłoszenia do końca lub jeżeli twoja sesja na Apply4EP wygaśnie (po 120 minutach), stracisz wszystkie wprowadzone informacje i trzeba będzie wypełnić formularz jeszcze raz. Najlepiej jest przygotować wcześniej wszystkie dokumenty potwierdzające, które chcesz załączyć do formularza zgłoszenia.

Aby zgłosić kandydaturę, **wypełnij formularz zgłoszenia online** i załącz wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające, najlepiej w formacie PDF. Dokumenty te muszą potwierdzać, że spełniasz wszystkie kryteria określone w ogłoszeniu, tak aby komisja kwalifikacyjna mogła sprawdzić prawidłowość informacji. Upewnij się, że załączane dokumenty są czytelne.

Nie można złożyć kandydatury po upływie terminu określonego w ogłoszeniu. **Nie czekaj ze złożeniem kandydatury do ostatniego dnia.** Parlament Europejski nie odpowiada za ewentualne nieprawidłowe funkcjonowanie aplikacji w ostatniej chwili. Może ono wynikać z przeciążenia systemu.

Dział ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów nie przyjmuje zgłoszeń doręczanych osobiście.

#### 3.1.1 Racjonalne usprawienie

Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością lub znajdujesz się w szczególnej sytuacji, która może utrudniać ci udział w teście (jak np. ciąża, karmienie piersią, problemy zdrowotne, leczenie itd.), zaznacz to w formularzu zgłoszenia. Jeżeli chcesz skorzystać z racjonalnych usprawnień, wypełnij formularz wniosku, który można pobrać z Apply4EP (pod tytułem „Załącznik I”). Formularz opublikowano wraz z tym ogłoszeniem i przewodnikiem. Do formularza wniosku dołącz aktualne zaświadczenie wydane przez organ krajowy lub aktualne zaświadczenie lekarskie. Zaświadczenie to powinno zawierać informacje o twojej diagnozie lub wyraźnie wyjaśniać lub potwierdzać twoją sytuację lub stan uznany przez krajowy system opieki zdrowotnej. W odpowiednim przypadku zaświadczenie powinno określać procentowy stopień twojej niepełnosprawności (fizycznej lub psychicznej). Parlament sprawdzi informacje zawarte w dokumentach potwierdzających i w razie potrzeby może wprowadzić rozsądne usprawienie.

Informacje te prześlij Służbie Medycznej Parlamentu Europejskiego na adres e-mail podany w ogłoszeniu o tym programie. Nie wysyłaj tych informacji do Działu ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów.

Pamiętaj, że oprogramowanie do testu online (TestWe) nie jest obecnie dostępne w formacie cyfrowym. W razie problemów podczas wypełniania testu zadzwoń na infolinię TestWe. Parlament wprowadzi w razie potrzeby alternatywne rozwiązania dla osób kandydujących, które się o nie zwróciły (np. jeśli jesteś osobą słabowidzącą, niedosłyszącą lub masz zaburzenia mowy lub języka), pod warunkiem że Służba Medyczna Parlamentu zatwierdzi ich wnioszek.

### 3.2 Złożenie pełnej dokumentacji

1. Kliknij link podany w ogłoszeniu i dokładnie wypełnij wszystkie sekcje. Aby zgłosić kandydaturę, możesz mieć na platformie Apply4EP tylko JEDNO konto, które założysz, klikając zakładkę „Wyślij podanie online”.

- 2. Załącz wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające**, najlepiej w formacie PDF. Upewnij się, że załączane dokumenty są czytelne. Platforma Apply4EP umożliwia przesłanie dokumentów nie większych niż **5 MB**.
- 3. Zatwierdź zgłoszenie** zgodnie z poleceniami w aplikacji w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Przed wysłaniem zgłoszenia upewnij się, że jest ono **prawidłowo wypełnione** i zawiera **wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające**. Po zatwierdzeniu zgłoszenia **nie można już go zmienić ani załączyć dodatkowych dokumentów**.

## 3.3 Wymagane dokumenty potwierdzające

### 3.3.1 Uwagi ogólne

Dokumenty (najlepiej w formacie PDF), które załączasz do formularza zgłoszenia online, nie muszą być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem”.

Odniesienia do stron internetowych i kont w mediach społecznościowych nie są uznawane za ważne dokumenty potwierdzające.

Wydruków stron internetowych nie uznaje się za zaświadczenia, ale można je załączyć w uzupełnieniu do podanych informacji.

**Życiorys nie stanowi dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe, kwalifikacje lub znajomość języków.**

Przy składaniu zgłoszenia nie możesz powoływać się na formularze zgłoszenia czy inne dokumenty złożone w ramach wcześniejszego ogłoszenia o naborze.

### 3.3.2 Dokumenty potwierdzające, że spełniasz ogólne kryteria przyjęcia

Na tym etapie nie potrzebujesz dokumentów potwierdzające, że:

- posiadasz obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- korzystasz z pełni praw obywatelskich;
- masz uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- przejawiasz postawę etyczną niezbędną do pełnienia obowiązków na danym stanowisku.

**Zaznaczając to pole, oświadczasz**, że spełniasz te kryteria, a podane przez siebie informacje są prawdziwe i pełne. Dokumenty potwierdzające, że kwalifikujesz się do udziału w naborze, dostarczysz, jeżeli dostaniesz pracę.

### 3.3.3 Inne dokumenty potwierdzające

Udostępnij komisji kwalifikacyjnej wszystkie informacje i dokumenty, które pozwolą jej sprawdzić, czy informacje zawarte w formularzu zgłoszenia są prawdziwe.

#### Dyplomy i świadectwa ukończenia nauki

Załącz do formularza zgłoszenia online kopie – najlepiej w formacie PDF – świadectw ukończenia szkoły średniej, dyplomów ukończenia studiów wyższych lub świadectw potwierdzających ukończenie nauki na poziomie wymaganym w ogłoszeniu. Upewnij się, że załączone dokumenty są czytelne.

Komisja kwalifikacyjna uwzględni w tym zakresie różnice w systemach nauczania w poszczególnych państwach członkowskich Unii Europejskiej (zob. załącznik I i II do tego przewodnika). Dyplomy – wydane w państwie członkowskim lub w państwie spoza UE – muszą być uznane przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii, np. ministerstwo edukacji. Jeżeli posiadasz dyplom wydany w państwie trzecim, przy składaniu zgłoszenia załącz dokument potwierdzający jego równoważność z dyplomami UE. Więcej informacji o uznawaniu kwalifikacji zdobytych poza UE znajdziesz na [stronie sieci ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net) (<https://www.enic-naric.net>).

W odniesieniu do dyplomów szkół wyższych podaj jak najbardziej szczegółowe informacje, zwłaszcza o przedmiotach objętych programem nauczania i czasie trwania studiów, tak aby komisja kwalifikacyjna mogła ocenić, jeżeli przewidziano to w ogłoszeniu, czy dyplomy odpowiadają charakterowi obowiązków.

Jeżeli podajesz w formularzu zgłoszenia informacje o szkoleniu technicznym, zawodowym, kursach doskonalących lub specjalizacyjnych, zaznacz, czy są to kursy w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin czy też kursy wieczorowe. Wymień także nauczone przedmioty i oficjalny czas trwania kursu. Załącz te informacje w jednym dokumencie, najlepiej w formacie PDF.

## Doświadczenie zawodowe

Komisja kwalifikacyjna bierze pod uwagę wyłącznie doświadczenie zawodowe **zdobyte po uzyskaniu wymaganego dyplomu lub świadectwa ukończenia nauki**. Doświadczenie to trzeba udokumentować. Załączone dokumenty muszą potwierdzać **długość i poziom** doświadczenia zawodowego, a **wykonywane zadania** trzeba **opisać jak najbardziej szczegółowo**, tak aby komisja kwalifikacyjna mogła ocenić, czy twoje doświadczenie zawodowe odpowiada charakterowi przyszłych obowiązków. Mimo że przy składaniu zgłoszenia możesz załączyć kilka dokumentów potwierdzających, jeżeli masz więcej niż jeden dokument dotyczący tego samego okresu doświadczenia zawodowego, załącz je w jednym pliku. Platforma Apply4EP umożliwia przesłanie dokumentów nie większych niż 5 MB.

Wszystkie wyszczególnione okresy doświadczenia zawodowego muszą być potwierdzone dokumentami, czyli:

- zaświadczeniami od byłych pracodawców oraz od aktualnego pracodawcy, potwierdzającymi doświadczenie zawodowe wymagane w tej procedurze;
- jeżeli ze względu na poufność nie możesz załączyć takich zaświadczeń, **koniecznie** zastąp je kserokopiami umowy o pracę lub potwierdzenia przyjęcia do pracy oraz pierwszego i ostatniego odcinka wynagrodzenia;
- osoby zatrudnione na własny rachunek (pracownicy niezależni, przedstawiciele wolnych zawodów itd.) mogą przedstawić jako dokumenty potwierdzające faktury wyszczególniające świadczone usługi lub jakikolwiek inny stosowny oficjalny dokument potwierdzający.

Każdy okres doświadczenia zawodowego można uwzględnić tylko raz. Doświadczenie zawodowe powinno być związane z wymaganym zakresem obowiązków oraz odpowiadać rzeczywistej pracy za wynagrodzeniem. Szczególne przypadki doświadczenia zawodowego rozpatruje się w następujący sposób:

- doświadczenie zawodowe w wolontariacie: jeżeli wolontariat był regulowany umową lub równoważnym formalnym porozumieniem i trwał co najmniej pięć miesięcy w pełnym wymiarze czasu. Całkowity uznany okres doświadczenia zawodowego zdobytego w ramach wolontariatu nie może przekraczać roku;
- staże płatne lub bezpłatne: jeżeli nie są częścią programu studiów i trwały co najmniej pięć miesięcy w pełnym wymiarze czasu. Całkowity uznany okres doświadczenia zawodowego zdobytego na stażach nie może przekraczać roku. Za odpowiednie doświadczenie zawodowe uznaje się jedynie minimalny okres stażu niezbędny, aby uzyskać dostęp do zawodu, i tylko wtedy, gdy osoba kandydująca rzeczywiście uzyskała prawo do wykonywania danego zawodu;
- zasadnicza służba wojskowa lub służba zastępcza: na poczet doświadczenia zawodowego zalicza się cały okres służby. W tym przypadku takie doświadczenie bierze się pod uwagę niezależnie od daty uzyskania dyplomu, który uprawnia do zatrudnienia w odpowiedniej grupie funkcyjnej i grupie zaszeregowania;
- urlop macierzyński / ojcowski / adopcyjny / rodzicielski / rodzinny: jeżeli był przewidziany w umowie o pracę; uznaje się go za pracę na pełny etat, niezależnie od tego, czy osoba kandydująca korzystała z niego w pełnym czy niepełnym wymiarze czasu;
- studia doktoranckie: przez maksymalnie trzy lata, pod warunkiem że osoba kandydująca faktycznie uzyskała stopień doktora;
- praca na niepełny etat: okres doświadczenia oblicza się proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin (np. praca przez dwa dni w pięciodniowym tygodniu pracy przez 10 miesięcy odpowiada 4 miesiącom pracy na pełny etat). Komisja kwalifikacyjna może jednak uznać za doświadczenie

pełnoetatowe doświadczenie zdobyte podczas pracy na co najmniej pół etatu. Oznacza to, że doświadczenie zawodowe zdobyte podczas pracy na co najmniej 50 % zwykłego czasu pracy można uznać za doświadczenie pełnoetatowe (jak w przypadku pracy w wymiarze 100 % czasu).

## Znajomość języków

Do zgłoszenia nie musisz dołączać żadnego dokumentu potwierdzającego znajomość języków podanych w formularzu zgłoszenia.

## 4. WYKLUCZENIE Z PROCEDURY

Wykluczemy cię na dowolnym etapie procedury, jeśli:

- posiadasz więcej niż jedno konto na platformie;
- złożysz nieprawdziwe oświadczenia lub fałszywe dokumenty;
- nie przystąpisz do testu;
- będziesz oszukiwać podczas testu;
- spróbujesz niezgodnie z zasadami nawiązać kontakt z członkiem komisji kwalifikacyjnej;
- oznaczysz test podpisem albo innym znakiem, żeby można cię było rozpoznać, mimo że test jest oceniany anonimowo.

Ryzykujesz wykluczeniem, jeżeli nie zastosujesz się do poleceń dotyczących testu online.

Oczekujemy od osób kandydujących jak największej uczciwości. Każde oszustwo lub próba oszustwa podlegają karze.

## 5. KORESPONDENCJA

W terminie wskazanym w ogłoszeniu zatwierdź na platformie Apply4EP odpowiednio wypełniony formularz zgłoszenia online zawierający wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające.

Po złożeniu zgłoszenia w Apply4EP otrzymasz e-mail potwierdzający jego zarejestrowanie. Jeżeli nie dostaniesz takiego e-maila, sprawdź folder spamu.

Jeżeli nie udaje ci się założyć konta na Apply4EP lub masz problemy techniczne, napisz na adres: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

**Rozpatrzymy tylko zgłoszenia złożone w Apply4EP. W związku z tym nie wysyłaj zgłoszenia pocztą (ani listem poleconym, ani zwykłym). Dział ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów nie przyjmuje też zgłoszeń doręczanych osobiście.**

Dział ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów odpowiada za komunikację z osobami kandydującymi przez cały czas trwania procedury.

Wszelka korespondencja wychodząca z Parlamentu Europejskiego w sprawie programu działań pozytywnych, w tym zaproszenia na test i powiadomienia o wynikach, odbywa się e-mailowo na adres, który wskażesz w formularzu zgłoszenia na platformie Apply4EP. Regularnie sprawdzaj skrzynkę e-mail i aktualizuj swoje dane osobowe na koncie Apply4EP.

Nie dzwoń do Działu ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów. Jeżeli masz pytania, prześlij je w odpowiedzi na e-mail, w którym potwierdziliśmy przyjęcie twojego zgłoszenia.

Jeżeli potrzebujesz zaświadczenia o uczestnictwie w teście, zwróć się do Działu ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów, odpowiadając na e-mail z zaproszeniem na test.

W trosce o niezależność komisji kwalifikacyjnej nie możesz kontaktować się z nią ani bezpośrednio, ani pośrednio. W przeciwnym razie grozi ci wykluczenie z procedury.



## 6. INFORMACJE OGÓLNE

### 6.1 Równość szans

Parlament Europejski czuwa nad równym traktowaniem wszystkich osób kandydujących.

Jako pracodawca stosuje on politykę równości szans i przyjmuje kandydaty bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

### 6.2 Wnioski osób kandydujących o dostęp do informacji, które ich dotyczą

Osoby kandydujące mają szczególne prawo dostępu do niektórych informacji, które dotyczą ich bezpośrednio i indywidualnie. Na żądanie Parlament Europejski może zatem przekazać osobom, które nie zdały testu wielokrotnego wyboru lub nie mają najlepszych wyników, informacje o wynikach uzyskanych w każdej sekcji testu. Wniosek trzeba złożyć na platformie Apply4EP **w ciągu miesiąca** od daty wysłania e-maila z wynikiem.

Wniosek rozpatruje się z poszanowaniem poufnego charakteru prac komisji kwalifikacyjnej przewidzianego w regulaminie pracowniczym urzędników Unii Europejskiej (załącznik III, art. 6). Zgodnie z regulaminem nie ujawnia się stanowiska członków komisji kwalifikacyjnej ani informacji dotyczących ocen indywidualnych lub porównawczych poszczególnych osób kandydujących. Wniosek rozpatruje się też zgodnie z zasadami ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych. Parlament odpowiada na wnioski o dostęp do informacji w ciągu miesiąca od ich otrzymania.

### 6.3 Ochrona danych osobowych

Parlament Europejski jako instytucja odpowiedzialna za organizację konkursów i procedur naboru czuwa nad tym, aby dane osobowe osób kandydujących były przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE<sup>1</sup>, zwłaszcza w odniesieniu do ich poufności i bezpieczeństwa.

## 7. WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Informacje dotyczące wniosków o ponowne rozpatrzenie, odwołań i skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się w załączniku III do tego przewodnika.

<sup>1</sup> Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39.

# ANNEX I

**Indicative** guide to **European Union** qualifications giving access to competitions/selection procedures for the AD function group<sup>2</sup> (assessed on a case-by-case basis):

COUNTRY	University course of at least four years' duration	University course of at least three years' duration
<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>	Rakenduskõrghariduse 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> Access to grades 7 to 16 of function group AD is subject to the further condition of having acquired at least one year's relevant professional experience.

COUNTRY	University course of at least four years' duration	University course of at least three years' duration
<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)

COUNTRY	University course of at least four years' duration	University course of at least three years' duration
<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> 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.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

## ANNEX II

**Indicative** guide to **European Union** qualifications giving access to competitions/selection procedures for the AST function group<sup>3</sup> (assessed on a case-by-case basis):

COUNTRY	Secondary education (giving access to post-secondary education)	Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diplôme 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</i> (LCVP)	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardeastas / Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

<sup>3</sup> Access to function group AST is subject to the further condition of having acquired at least three years' relevant professional experience.

<b>COUNTRY</b>	<b>Secondary education (giving access to post-secondary education)</b>	<b>Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)</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 / Szakközép- iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

<b>COUNTRY</b>	<b>Secondary education (giving access to post-secondary education)</b>	<b>Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)</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 Berufsaufreifeprüfung	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

COUNTRY	Secondary education (giving access to post-secondary education)	Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)
<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> 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.</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>



# ZAŁĄCZNIK III

## WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

### A. Wnioski o ponowne rozpatrzenie

Możesz poprosić, aby komisja kwalifikacyjna ponownie rozpatrzyła niekorzystną dla ciebie decyzję, jeżeli uważasz, że na jakimkolwiek etapie procedury naruszono twoje interesy w wyniku błędu, niesprawiedliwego potraktowania przez komisję kwalifikacyjną lub naruszenia przez nią przepisów procedury.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie możesz złożyć na swoim koncie Apply4EP w ciągu **10 dni kalendarzowych od daty wysłania do ciebie e-maila informującego o decyzji komisji kwalifikacyjnej**. Odpowiedź otrzymasz jak najszybciej.

Decyzja podjęta w następstwie wniosku o ponowne rozpatrzenie zastępuje pierwotną decyzję. Dlatego, jeżeli postanowisz złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie decyzji komisji kwalifikacyjnej, poczekaj na jej decyzję, zanim ewentualnie złożysz zażalenie lub odwołanie do sądu od niekorzystnej dla ciebie decyzji.

### B. Zażalenia i odwołania do sądu

Jeżeli uznasz, że decyzja komisji kwalifikacyjnej lub organu powołującego jest dla ciebie niekorzystna, możesz na dowolnym etapie konkursu lub procedury naboru złożyć zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej<sup>4</sup>.

Zażalenia należy kierować na następujący adres:

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

Zażalenie można też wysłać e-mailem na adres [AR90@europarl.europa.eu](mailto:AR90@europarl.europa.eu). Jeśli wyślesz zażalenie e-mailem, wszelkie wiadomości i ostateczną decyzję wyślemy na twój adres e-mail. Nie musisz wówczas wysłać zażalenia pocztą.

Organ powołujący nie może zmienić ani unieważnić decyzji komisji kwalifikacyjnych w konkursach i procedurach naboru. Jeżeli chcesz odwołać się od decyzji komisji kwalifikacyjnej, możesz zaskarżyć ją bezpośrednio do Sądu Unii Europejskiej. Nie musisz wcześniej złożyć zażalenia w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Jeżeli zaskarżasz decyzję organu powołującego, możesz odwołać się do Sądu Unii Europejskiej, pod warunkiem że wcześniej złożysz zażalenie w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

<sup>4</sup> Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15)

Odwołanie do sądu należy kierować na następujący adres:

General Court of the European Union  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG,

zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 91 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Wniesienie odwołania do Sądu Unii Europejskiej odbywa się wyłącznie za pośrednictwem adwokatów uprawnionych do występowania przed sądami danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Bieg terminów określonych w art. 90 i 91 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, przewidzianych dla tych dwóch rodzajów środków odwoławczych, rozpoczyna się albo od dnia powiadomienia o pierwotnej niekorzystnej decyzji, albo – w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie – od dnia przekazania pierwotnej odpowiedzi komisji kwalifikacyjnej na wniosek.

### **C. Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich**

Jeżeli posiadasz obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub miejsce zamieszkania w Unii, możesz złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich na adres:

European Ombudsman  
1, Avenue du Président Robert Schuman  
B.P. 403 67001  
Strasbourg Cedex  
FRANCE,

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji 94/262/EWWiS, WE, Euratom Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich<sup>5</sup>.

Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa biegu terminu wniesienia odwołania do Sądu Unii Europejskiej (określonego w art. 91 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej) na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich rozpatruje wyłącznie skargi dotyczące spraw, które nie są ani nie były przedmiotem postępowania sądowego.

Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie, zażalenia, odwołania lub skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa prac komisji kwalifikacyjnej.

---

<sup>5</sup> Dz.U. L 113 z 4.5.1994, s. 15.