

ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ

Ръководство на вниманието на кандидатите за конкурси/процедури за подбор, организирани от Европейския парламент

За целите на настоящия документ терминът „обявление“ се отнася до „обявление за конкурс“ в рамките на конкурс и до „обявление за наемане на работа“ в рамките на процедура за подбор.

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Как протича един конкурс/една процедура за подбор?

Конкурсът/процедурата за подбор съдържа серия от етапи, при които кандидатите се съревновават помежду си; конкурсът/процедурата за подбор е отворен(а) за всички граждани на Европейския съюз, които към крайната дата, определена за подаване на кандидатурите, отговарят на необходимите условия за допускане, като се осигуряват равни възможности на всички кандидати да покажат компетентността си и се създават условия за подбор въз основа на качествата, при зачитане на принципа на равното третиране.

Избраните кандидати в края на даден конкурс/дадена процедура за подбор се включват в списък с подходящите кандидати, който Европейският парламент ще ползва за запълване на длъжностите в зависимост от необходимостта.

За всеки конкурс/процедура за подбор се съставя конкурсна комисия/комисия за подбор⁽¹⁾. Членовете на тази комисия се определят от администрацията и от Комитета по персонала. Нейната работа е поверителна и се провежда в съответствие с приложение III към Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз⁽²⁾.

Конкурсната комисия/комисията за подбор се придържа стриктно към условията за допускане, посочени в обявлението, когато взема решение дали да допусне съответния кандидат. Кандидатите не могат да се позовават на допускане до предходен конкурс или до предходна процедура за подбор.

¹ За целите на настоящия документ терминът „комисия за подбор“ се отнася за всеки вид комисия за подбор и конкурсна комисия. В рамките на конкурс става въпрос за конкурсна комисия. В рамките на процедура за подбор става въпрос за комисия за подбор.

² Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 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).

С цел да подбере най-добрите кандидати, конкурсната комисия/комисията за подбор сравнява техните резултати, за да прецени способността им да изпълняват задълженията, посочени в обявлението. Следователно тя трябва не само да даде оценка на нивото на техните познания, но и да определи въз основа на техните качества най-високо квалифицираните кандидати.

За сведение, продължителността на конкурс/процедура за подбор обикновено е между шест и дванадесет месеца в зависимост от броя на кандидатите.

2. ЕТАПИ НА КОНКУРСА/ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПОДБОР

Етапите на един конкурс/една процедура за подбор са следните:

- получаване на досиетата за кандидатстване,
- проверка на условията за допускане,
- оценка на квалификациите (в съответствие с обявлението),
- изпити,
- включване в списъка с подходящите кандидати.

2.1 Получаване на досиетата за кандидатстване

Регистрацията е възможна единствено чрез онлайн платформата Apply4EP, като следвате стриктно всички етапи до окончателното електронно валидиране на Вашата кандидатура (вж. точка 3 от настоящото ръководство). Трябва да представите, за предпочитане във формат PDF, всички необходими съответни удостоверителни документи, доказващи, че отговаряте на условията, посочени в обявлението. Тези документи дават възможност на конкурсната комисия/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 МВ на документ, във формат DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG и RTF, удостоверяващи професионалния опит, дипломата(-ите), и според случая, езиковите познания, посочени в кандидатурата.

2.2 Проверка на условията за допускане

Списъкът на кандидатите, които са представили досието си за кандидатстване в съответствие с определените условия и в рамките на определения срок, се изготвя от органа по назначаване, след което се предава заедно с досиетата на конкурсната комисия/комисията за подбор.

Конкурсната комисия/комисията за подбор разглежда досиетата за кандидатстване и съставя списък на кандидатите, които отговарят на критериите за допускане, посочени в обявлението. Тя се основава **изключително** на информацията, предоставена от

кандидатите във формуляра за кандидатстване, **подкрепена от удостоверителни документи**.

Образованието, обучението, професионалният опит и езиковите познания трябва да бъдат подробно описани във документите за кандидатстване, като се посочат:

- за образованието: датите на начало и край, както и естеството на придобитата(-ите) диплома(-и) и изучаваните дисциплини;
- за евентуалния професионален опит: датите на начало и край, както и **точното естество на изпълняваните задачи**.

В случай че сте публикували студии, статии, доклади или други текстове, свързани с естеството на служебните задължения, описани в обявлението, трябва да посочите това във формуляра за кандидатстване.

На този етап се отхвърлят кандидатите, които не отговарят на условията за допускане, посочени в обявлението.

Всеки кандидат се уведомява чрез електронна поща за решението на конкурсната комисия/комисията за подбор да го допусне или не до изпитите.

2.3 *Оценка на квалификацията*

Ако е посочено в обявлението, конкурсната комисия/комисията за подбор оценява квалификациите на допуснатите кандидати, за да подбере кандидатите, които да бъдат поканени на изпитите. Тя се основава **изключително** на информацията, предоставена от кандидатите във формуляра за кандидатстване, подкрепена от **съответните удостоверителни документи** (за предпочитане във формат PDF). Конкурсната комисия/комисията за подбор се основава на предварително определените от нея критерии, като взема предвид посочените в обявлението квалификации.

Всеки кандидат се уведомява чрез електронна поща за решението на конкурсната комисия/комисията за подбор да го допусне или не до изпитите.

2.4 *Изпити*

Ако отговаряте на условията за допускане и бъдете класирани сред най-добрите кандидати при оценяването на квалификациите (когато това е приложимо), ще бъдете поканени да се явите на изпитите. Всички изпити са задължителни и елиминаторни. Максималният брой на кандидатите, които се допускат до изпитите, е посочен в обявлението. Описанието и начинът на оценяване на изпитите са посочени в обявлението.

Технически особености – Онлайн изпити (въпроси с избор между няколко отговора и писмен изпит)

За изпитите, провеждани онлайн, Европейският парламент ползва доставчик на услуги.

Необходим Ви е компютър (настолен или преносим), който има:

- операционна система Microsoft Windows 7 и следваща или Apple OS X 10.11 „Yosemite“ и следваща за Mac;
- капацитет 1 GB свободно пространство на твърдия диск;
- камера отпред на компютъра, която е свързана с него или е вградена;
- връзка с интернет;
- 4 GB RAM.

Преди изпитите ще получите информация за евентуални промени в минималните технически изисквания вследствие на актуализация на софтуера.

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

Необходими са Ви също така администраторски права за настолния или преносимия компютър, за да блокирате достъпа до приложенията (документи, друг софтуер, уеб сайтове и др.), с изключение на приложението на доставчика, по време на изпитите.

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

Трябва да изтеглите, инсталирате, проверите и тествате приложението възможно най-бързо (поне една седмица преди изпитите). За да тествате приложението след инсталирането му, ще бъдете поканени да направите технически пробен тест при достъпа до него. **Този технически пробен тест е задължителен и трябва да бъде направен на настолния или преносимия компютър, който ще използвате в деня на изпитите.** Техническият пробен тест не се оценява. Той ще Ви позволи да се запознаете с приложението и неговото използване.

Всички антивирусни програми на настолния или преносимия компютър трябва да бъдат дезактивирани по време на изпитите.

Ако на даден етап от конкурса/процедурата за подбор се сблъскате с технически проблем, моля да информирате Отдела за подбор на таланти чрез потребителския си профил в Apply4EP, като посочите ясно номера и наименованието на конкурса/процедурата за подбор, както и възникналия проблем, за да ни дадете възможност да проучим въпроса и да предприемем при необходимост корективни мерки.

В деня на изпитите: по време на изпита следва да вземете всички необходими мерки, за да не се налага да се отделяте от компютъра си. **Ще намерите повече подробности за протичането на изпита и за това какво следва да правите или да избягвате по време на изпита в информацията, която ще Ви бъде изпратена заедно с поканата за изпита.**

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

Ако се откажете, изпитите не се оценяват.

Датата и часът, посочени в поканата за писмения изпит (или теста с въпроси с избор между няколко отговора) онлайн, са единствените възможни. В случай че не сте в състояние да се явите на даден изпит, няма да имате друга възможност за това.

Дори когато по организационни причини изпитите се провеждат в един и същи ден, оценяването им ще се извърши по реда, посочен в обявлението. Ако на даден кандидат не бъде присъден минималният брой точки на даден тест/изпит, конкурсната комисия/комисията за подбор няма да оценява следващия изпит.

2.5 *Списък с подходящите кандидати*

Списъкът с подходящите кандидати се оповестява публично и съдържа имената на одобрените кандидати.

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

3. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА?

3.1 *Общи положения*

Преди да кандидатствате, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допускане, като се запознаете с обявлението и с настоящото ръководство и приемете условията.

Кандидатстването за конкурси/процедури за подбор, организирани от Европейския парламент, се извършва чрез онлайн платформа – Apply4EP. Тя се намира на следния адрес: <https://apply4ep.gestmax.eu>. За да създадете потребителски профил в Apply4EP, кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“ в края на обявлението, по което желаете да подадете кандидатурата си, и следвайте инструкциите.

Можете да създадете **само един** потребителски профил. Имате обаче възможност да промените регистрираните лични данни, за да актуализирате информацията, която Ви засяга.

Внимание: Apply4EP за момента не разполага със система за запазване на съдържание. Поради това, ако напуснете страницата, без да сте попълнили докрай формуляра за кандидатстване, 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 формуляра за кандидатстване.

Трябва онлайн да попълните формуляра за кандидатстване и да прикачите, за предпочитане във формат PDF, всички необходими удостоверителни документи. Те трябва да доказват, че отговаряте на всички посочени в обявлението изисквания, което ще позволи на конкурсната комисия/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 се препоръчва да не изчаквате последния ден, за да подадете кандидатурата си. Европейският парламент не носи отговорност за възникването на евентуална неизправност в последния момент, което би могло да бъде предизвикано по-специално от претоварване на системата.

Документите, независимо от естеството им, които не са качени под формата на приложени документи към онлайн регистрацията, а по друг начин, не се вземат под внимание.

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

Ако имате увреждане или се намирате в особена ситуация, която би могла да създаде трудности по време на изпитите (напр. бременност, кърмене, здравословно състояние, провеждано медицинско лечение и др.), трябва да посочите това във формуляра за кандидатстване и да предоставите необходимата информация, която да позволи на администрацията да предприеме необходимите мерки в рамките на разумното. По целесъобразност трябва да посочите във формуляра за кандидатстване практически подробности за мерките, които считате за необходими, за да се улесни участието Ви в изпитите. Моля да отбележите, че за да бъде взето под внимание искането Ви, следва да изпратите удостоверение, издадено от съответния национален орган, или медицинско свидетелство. Удостоверителните документи ще бъдат разгледани, за да може да бъдат осигурени при необходимост разумни улеснения.

3.2 *Как да подадете пълното си досие?*

1. Подайте кандидатурата си онлайн, като използвате линка, посочен в обявлението, и завършете стриктно всички етапи. За целта 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**, преобразувани за предпочитане във формат PDF. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество. Платформата APPLY4EP допуска качването на документи с максимален размер **5 MB** за всеки от тях.
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 при подаването онлайн на кандидатурата си, за предпочитане във формат PDF, да са заверени преписи.

Препратките към уебсайтове и потребителски профили в социалните мрежи не съставляват 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, за дипломата(-ите) или, според случая, за 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

На този етап не се изисква никакъв документ, за да се удостовери, че Вие:

- 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,
- владеете езиките, посочени във Вашата кандидатура, освен в особените случаи, изрично предвидени в обявлението.

Трябва да поставите отметка в полето „Лична декларация“. По този начин декларирате, че отговаряте на тези условия и че предоставената информация е вярна и пълна. Съответните документи трябва да бъдат представени при наемане на работа.

3.3.3 Удостоверителни документи относно специалните условия

Трябва да предоставите на конкурсната комисия/комисията за подбор всички сведения и документи, даващи ѝ възможност да провери точността на информацията, посочена 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, образователно-квалификационните степени или удостоверенията, потвърждаващи завършването на степеня на образование, изисквана съгласно обявлението. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Конкурсната комисия/комисията за подбор ще отчете в тази връзка различните образователни структури на държавите – членки на Европейския съюз (приложение I и приложение II към настоящото ръководство). Ако притежавате диплома, издадена от

трета държава, тя следва да бъде придружена от декларация за еквивалентност, издадена от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз.

За дипломите след средно образование трябва да предоставите възможно най-подробната информация, по-конкретно за продължителността на образованието и изучаваните дисциплини, за да може конкурсната комисия/комисията за подбор да прецени доколко дипломите съответстват на естеството на служебните задължения.

Ако посочвате 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**. 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 конкурсната комисия/комисията за подбор да прецени доколко опитът съответства на естеството на служебните задължения. Ако разполагате с няколко документа за един и същ професионален опит, трябва да ги качите обединени в един документ.

За всички 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 допускане до конкурса/процедурата за подбор;
- ако поради съображения за поверителност кандидатите не могат да приложат необходимите удостоверения за работа, **задължително** е вместо тях да представят 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 (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.

- **Езикови познания**

За профилите за езикови специалисти и ако това се изисква в обявлението, трябва да удостоверите владенето на трети и евентуално четвърти език от двадесет и четирите официални езика на Европейския съюз, като посочите нивото на владене на езика.

- **Формуляр за декларация**

Ако в обявлението се изисква от Вас да попълните декларация, тя трябва да бъде качена, надлежно попълнена, в полето „Декларация“, предвидено за тази цел, при подаването на кандидатурата онлайн в съответствие с обявлението. Моля, имайте предвид, че липсата на такава декларация или подаването на непълна декларация прави кандидатурата недопустима.

4. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ

Рискувате да бъдете дисквалифицирани на всеки етап от конкурса/процедурата за подбор, в случай че:

- сте създали повече от един потребителски профил;
- сте направили неверни твърдения или твърдения, които не са подкрепени от съответните документи;
- не сте се явили на един или повече от изпитите;
- сте си послужили с измама по време на изпитите;
- сте се опитали да се свържете по неразрешен начин с член на конкурсната комисия/комисията за подбор;
- сте поставили подписа си или друг отличителен знак на писмени или практически изпити, които се проверяват анонимно;
- не сте спазили дадените инструкции за изпитите онлайн.

Всички кандидати за работа трябва да проявяват максимална почтеност. Всяка измама или опит за измама подлежи на санкции.

5. СЪОБЩЕНИЕ

В съответствие със задължението си за полагане на дължима грижа, трябва да направите всичко необходимо, така че надлежно попълнената Ви онлайн кандидатура, придружена от 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.

Ще бъдат разгледани само заявленията, подадени в Apply4EP. Поради това е ненужно е да се изпращат кандидатури по пощата, с препоръчано писмо или не. Отделът за подбор на таланти не приема и личното връчване на кандидатури.

Отделът за подбор на таланти отговаря за комуникацията с кандидатите до приключването на конкурса/процедурата за подбор.

Цялата кореспонденция от Европейския парламент относно конкурса/процедурата за подбор, включително поканите за изпитите и съобщаването на резултатите, се изпраща с електронна поща на адреса, посочен във формуляра за кандидатстване онлайн в Apply4EP. Задължение на кандидатите е да проверяват редовно съобщенията в

електронната си поща и да актуализират личните си данни в потребителския си профил в Apply4EP.

Кандидатите най-учтиво се молят да не се обаждат по телефона на Отдела за подбор на таланти, а да отправят въпросите си, като отговорят на електронното съобщение за потвърждение, изпратено им при подаването на кандидатурата онлайн.

Кандидатите, които все още нямат потребителски профил в Apply4EP или срещат технически проблеми, се приканват да пишат на следния адрес: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

За да се запази независимостта на конкурсната комисия/комисията за подбор, всяко установяване на контакт с нея, пряк или косвен, от страна на кандидатите е строго забранено и може да доведе до дисквалификацията им.

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*

В контекста на конкурсите и процедурите за подбор, кандидатите се ползват със специално право на достъп до някои данни, които ги засягат пряко и лично, при описаните по-долу условия. В съответствие с това право Европейският парламент може да предостави на даден кандидат, по негово искане, следната информация:

- а. ако в обявлението е предвиден тест с въпроси с избор между няколко отговора, кандидатите, които не са издържали успешно посочения тест с въпроси с избор между няколко отговора, могат да получат таблицата със своите отговори, както и таблица с правилните отговори. Искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;
- б. ако в обявлението е предвиден етап на оценяване на квалификациите, кандидатите, които не са допуснати до изпитите, ще могат да получат копие от индивидуалния си формуляр за оценяване на квалификациите. Искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;

- в. ако в обявлението са предвидени писмени изпити, кандидатите, които не са преминали успешно посочените писмени изпити или които не са поканени на устните изпити, могат да получат копие без корекции от тези писмени изпити и копие от индивидуалните формуляри за оценяване. Искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;
- г. кандидатите, поканени на устните изпити, чието име не е включено в списъка с подходящи кандидати, се информират за точките, които са получили на различните изпити, едва след изготвянето на посочения списък от страна на конкурсната комисия/комисията за подбор. При поискване те могат да получат копие без корекции от писмения си изпит (писмените си изпити) и за всеки отделен изпит – писмен или устен, копие от индивидуалните формуляри за оценяване. Искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението за невключване в списъка с подходящи кандидати чрез потребителския профил в Apply4EP;
- д. кандидатите, чието име е включено в списъка с подходящи кандидати, се информират единствено, че са одобрени в рамките на конкурса/процедурата за подбор. Въпреки това тези кандидати могат да внесат искане за достъп съгласно букви а), б), в) и г) по-горе.

Обработването на тези искания трябва да се съгласува с поверителният характер на работата на конкурсната комисия/комисията за подбор, предвиден в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (приложение III, член 6), който не допуска огласяване на индивидуалните позиции на членовете на конкурсната комисия/комисията за подбор, нито разкриване на сведения, свързани с лични или сравнителни преценки относно кандидатите. Тези искания се обработват, като се съблюдават също така правилата относно защитата на физическите лица по отношение на обработването на лични данни. Парламентът отговаря на исканията за достъп 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 ⁽³⁾, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.

³ ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.

6.4 Пътни и дневни разноски в случай на изпити с присъствие на място

На кандидатите, поканени на изпитите, се изплаща сума за разходите за път и за престой, в случай че те се провеждат с физическо присъствие. Те получават информация за условията и приложимите тарифи при поканата за явяване на изпитите.

Адресът, посочен от кандидата във формуляра за кандидатстване, се счита за мястото на тръгване, от което кандидатът отива на мястото, на което е поканен да се яви на изпити. Във връзка с това промяна на адрес, за която кандидатът съобщава след изпращането на поканите за изпити от Европейския парламент, не може да бъде взета предвид, освен ако последният не прецени, че обстоятелствата, изгъкнати от кандидата, са равнозначни на случай на непреодолима сила или на непредвидени обстоятелства.

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

Информацията относно исканията за преразглеждане, жалбите, обжалването и жалбите до Европейския омбудсман, са посочени в приложение III към настоящото ръководство.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Примерна таблица на дипломите в Европейския съюз, даващи достъп до конкурсите/процедурите за подбор за функционалната група AD¹ (преценява се за всеки отделен случай).

ДЪРЖАВА	Университетско образование – четири или повече години	Университетско образование – най-малко три години
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro

(¹) 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.

France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)

Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (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.	

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Примерна таблица на дипломите в Европейския съюз, даващи достъп до конкурсите/процедурите за подбор за функционалната група AST² (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)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	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 Bhaitiléara / <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)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista

(²) Достъпът до функционална група AST е обвързан с допълнителното условие за подходящ професионален опит с продължителност най-малко три години.

France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica

România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (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.	

ПРИЛОЖЕНИЕ III

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

А. Искания за преразглеждане

Можете да поискате от конкурсната комисия/комисията за подбор да преразгледа следните решения:

- недопускане до конкурс/процедура за подбор,
- неизпращане на покана за явяване на изпит (писмен или устен).

Решението за невключване в списъка с подходящи кандидати не може да бъде предмет на преразглеждане от конкурсната комисия/комисията за подбор.

Исканията за преразглеждане трябва да се изпратят чрез Вашия потребителски профил в Apply4EP в срок от десет календарни дни, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението на конкурсната комисия/комисията за подбор. Заинтересованото лице бива информирано за отговора в най-кратки срокове.

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

Б. 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 ⁽¹⁾.

Жалбата трябва да бъде изпратена на вниманието на:

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

⁽¹⁾ Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 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).

Следва да се отбележи, че органът по назначаване не може да променя или отменя решенията на конкурсната комисия/комисията за процедурата по подбор. В случай че желаете да оспорите решение на конкурсната комисия/комисията за подбор, Вие имате право да обжалвате директно пред Общия съд (Tribunal de de l'Union européenne), без предварително подаване на жалба по смисъла на 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 по смисъла на член 90, параграф 2.

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 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 считано от момента на уведомяване за първоначалното неблагоприятно решение, или – единствено при подаване на молба за преразглеждане, считано от уведомяването за решението, взето от конкурсната комисия/комисията за подбор след преразглеждането.

В. Подаване на жалба пред Европейския омбудсман

В качеството си на граждани на Европейския съюз, кандидатите могат да подадат жалба до Европейския омбудсман на адрес:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

в съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и при условията, предвидени в Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана⁽²⁾.

Обръща се внимание на кандидатите върху факта, че сезирането на Европейския омбудсман не прекъсва срока за обжалване, предвиден в член 91 от Правилника, за подаване на жалба пред Общия съд на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. В съответствие с член 228, параграф 1 от

(²) ОВ L 113 от 4.5.1994 г., стр. 15.

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 молба за преразглеждане, на жалба, обжалване по съдебен ред или жалба пред Европейския омбудсман не прекъсва работата на конкурсната комисия/комисията за подбор.