

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

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ	2
1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
2. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА	3
2.1 Общи бележки.....	3
2.2 Как се подава пълно досие за кандидатстване	4
2.2.1 Разумни улеснения	4
2.3 Какви удостоверителни документи трябва да бъдат приложени към досието за кандидатстване	5
2.3.1 Общи бележки	5
2.3.2 Удостоверителни документи относно общите условия за допускане	5
2.3.3 Удостоверителни документи относно специалните условия за допускане.....	5
Дипломи и/или удостоверения за завършено образование.....	5
Професионален опит (ако се изисква такъв).....	6
Езикови познания	7
3. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА	7
3.1 Допускане и оценка на квалификациите (1-ви етап).....	7
3.1.1. Допускане	7
3.1.2. Оценка на квалификациите.....	7
3.2 Изпити (2-ри етап)	7
3.3 Списък с подходящите кандидати	9
4. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ	9
5. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	9
5.1 Финансово участие в пътните и дневните разноски/възстановяване на командировъчни разноски във връзка с изпити, положени присъствено	9
5.2 Искания на кандидатите за достъп до информация, която ги засяга	10
5.3 Защита на личните данни	10
6. ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ – ЖАЛБИ И ОБЖАЛВАНЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД – ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН	11
ПРИЛОЖЕНИЕ I	12
ПРИЛОЖЕНИЕ II	16
ПРИЛОЖЕНИЕ III	20
ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ – ЖАЛБИ И ОБЖАЛВАНЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД – ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН	20
А. Искания за преразглеждане.....	20
Б. Жалби и обжалване по съдебен ред	20
В. Подаване на жалба до Европейския омбудсман.....	21

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Процедурата за подбор е отворена за всички граждани на ЕС, които отговарят на условията за допускане (общи и специални) и квалификацията до крайния срок за кандидатстване. Това гарантира, че всеки кандидат има справедлива възможност да покаже уменията си, което позволява подбор въз основа на заслуги и равно третиране.

Успелите кандидати се включват в списък с подходящите кандидати, който Европейският парламент ще използва, за да извършва назначения въз основа на своите нужди.

За всяка процедура се създава комисия за подбор, чиито членовете се назначават от администрацията и Комитета по персонала. Процедурите на въпросната комисия са поверителни и се провеждат в съответствие с Правилника за персонала на ЕС.

За да избере най-добрите кандидати, тя сравнява квалификацията и резултатите на кандидатите, така че да прецени тяхната пригодност да изпълняват задълженията, описани в обявлението. Членовете на комисията не само оценяват знанията на кандидатите, но и идентифицират най-квалифицираните лица въз основа на заслугите.

2. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА

2.1 Общи бележки

Преди да кандидатствате, трябва да се уверите, че отговаряте на всички условия за допускане, като се запознаете подробно с обявлението за наемане на работа и с настоящото ръководство и надлежно вземете предвид изискванията.

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

Можете да притежавате само един потребителски профил, но имате възможност да актуализирате личните си данни, ако е необходимо.

Ако срещнете трудности при създаването на потребителски профил в Apply4EP или се сблъскате с технически проблеми, моля, пишете на следния адрес: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Уверете се, че попълнената Ви онлайн кандидатура, към която са приложени всички изисквани удостоверителни документи, е валидирана в Apply4EP в срока, посочен в обявлението.

Заявления и удостоверителни документи, подадени в Apply4EP след крайния срок, няма да бъдат разгледани. Не изчакавайте 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.

Ще бъдат разгледани само кандидатурите, подадени чрез Apply4EP. Не изпращайте кандидатурата си по пощата, с препоръчано писмо или не. Отделът за подбор и търсене на таланти не приема лично връчване на кандидатури.

Отделът за подбор и търсене на таланти отговаря за комуникацията с кандидатите през цялата процедура. Цялата кореспонденция, включително поканите за изпитите и съобщаването на резултатите, се изпраща по електронна поща на адреса, посочен във формуляра за кандидатстване онлайн в Apply4EP. Проверявайте редовно електронната си поща и ако е необходимо, актуализирайте личните си данни.

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

Ако се нуждаете от удостоверение за присъствие на изпитите, изпратете искането си като отговор на електронното съобщение с покана за изпита.

2.2 Как се подава пълно досие за кандидатстване

1. Създайте потребителски профил на платформата Apply4EP, като кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“, или ако вече имате профил на тази платформа, влезте в него.
2. **Приложете всички изисквани удостоверителни документи**, за предпочитане във формат PDF. Настоятелно Ви препоръчваме да подготвите всичките си удостоверителни документи предварително. Ако имате множество документи, обединете ги в един файл, за предпочитане във формат PDF, преди да ги качите. Документите може обаче да се качват и във формат DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG или RTF. Уверете се, че документите, които ще качите на платформата APPLY4EP, са четливи и не са по-големи от 5 MB.
3. Валидирайте кандидатурата си, като следвате инструкциите в Apply4EP. След като валидирате кандидатурата си, **няма да можете да внасяте промени в нея, нито да добавяте документи**.

Внимание: Ако напуснете страницата, без да сте запазили или финализирали кандидатурата си, или ако е изтекло времето за престой в платформата Apply4EP (най-много 120 минути), ще загубите цялата въведена информация и ще трябва да започнете всичко отначало.

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 такова съобщение.

2.2.1 Разумни улеснения

Ако имате увреждане или се намирате в специфично положение, което би могло да създаде трудности по време на изпита (напр. бременност, кърмене, здравословни проблеми, провеждано медицинско лечение и др.), трябва да посочите това в кандидатурата си. Ако желаете да поискате разумни улеснения, ще трябва да попълните формуляр за тази цел, който ще Ви бъде предоставен преди етапа на тестване. Трябва да предоставите удостоверителни документи, за да обосновате искането си за разумни улеснения. Удостоверителните документи могат да включват медицински удостоверения, бележки от лекар и доказателство за предишни разумни улеснения, като например улеснения при изпити, предоставени Ви преди в рамките на Вашето образование. Информацията в удостоверителните документи ще бъде оценена, за да бъдат осигурени необходимите улеснения.

Моля, изпратете тази информация до Медицинската служба на Европейския парламент на специалния за целта адрес на електронна поща, посочен във формуляра. Моля, не изпращайте медицинска информация до Отдела за подбор и търсене на таланти. Моля, имайте предвид, че **за всяка процедура, по която кандидатствате, трябва да подавате ново заявление за разумни улеснения**, тъй като с оглед на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни Медицинската служба не съхранява предишни искания. **Можете обаче отново да използвате същия удостоверителен документ, ако Вашето увреждане или здравословно състояние е без промяна.**

Моля, имайте предвид, че софтуерът за провеждане на изпити онлайн (TestWe) понастоящем **не е достъпен за кандидатите, които използват екранни четци, увеличителни устройства и софтуер за преобразуване на говор в текст, както и за кандидатите, които имат увреждане на слуха.**

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 бъде одобрено от Медицинската служба на Парламента.

2.3 Какви удостоверителни документи трябва да бъдат приложени към досието за кандидатстване

2.3.1 Общи бележки

Не е задължително документите, които качвате, когато подавате онлайн кандидатурата си, да са заверени копия.

Препратките към уебсайтове или потребителски профили в социалните медии не представляват валидни удостоверителни документи.

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

Автобиографията не се счита за удостоверителен документ, доказващ професионалния опит, квалификацията или езиковите познания.

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

2.3.2 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 отговаряте на условията за допускане.

2.3.3 Удостоверителни документи относно специалните условия за допускане

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

Дипломи и/или удостоверения за завършено образование

Трябва да добавите в онлайн кандидатурата си копия на дипломите за завършено средно или по-високо от средното образование, образователно-квалификационните степени или удостоверенията, потвърждаващи завършването на степента на образование, изисквана съгласно обявлението.

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 удостоверение за еквивалентност на тези дипломи с издаваните в ЕС. Допълнителна информация относно признаването на квалификации, придобити в държави извън ЕС, можете да намерите на [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 изучаваните дисциплини и официалната продължителност на курсовете. Моля, качете тази информация в един общ документ.

Професионален опит (ако се изисква такъв)

Взема се предвид единствено професионалният опит, **придобит след получаването на изискваната(ите) диплома(и) или образователно-квалификационна(и) степен(и).** За да докажете професионалния си опит, трябва да предоставите съответните удостоверителни документи, които да доказват **продължителността и нивото на професионалния опит** и да предоставят **подробно описание на извършваната работа.** Тази информация е от съществено значение, за да може комисията за подбор да оцени **съответствието на Вашия опит с длъжностната характеристика.** За всеки посочен професионален опит трябва да бъдат представени съответните удостоверителни документи.

Моля, прикачете следните документи (списъкът на документите не е изчерпателен):

- Удостоверения от предходни или настоящи работодатели, с които се потвърждава, че притежавате необходимия професионален опит, посочен в обявлението.
- Ако поради съображения за поверителност не можете да приложите такива удостоверения, Вие трябва да приложите алтернативни документи, като например фотокопия на трудовия договор с длъжностна характеристика, на решението за назначаване на работа и на първите и последните фишове за трудово възнаграждение.
- При независимо извършване на професионалната дейност (напр. като самостоятелно заето лице или лице, упражняващо свободна професия) като доказателство могат да бъдат приети фактури за предоставени услуги или други официални документи, имащи отношение към Вашите професионални дейности.

Тези документи са от съществено значение, за да се провери Вашият опит и да се гарантира, че комисията за подбор може да прецени доколко той съответства на длъжностната характеристика.

Всеки период на професионална дейност се зачита само веднъж. **Професионалният опит следва да съответства на изискваните служебни задължения,** да представлява действително и ефективно положен труд и да е възмезден. При все това се вземат предвид следните случаи на професионален опит:

- 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; придобитият опит в рамките на доброволчество 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 опит, придобит в рамките на стажове, 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 професионален опит от значение и единствено ако съответното лице действително е получило правото да упражнява въпросната професия;
- задължителна военна или гражданска служба: признава се периодът на 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 непълно работно време: изчислява се пропорционално въз основа на броя отработени часове (например два дни от петдневна работна седмица с продължителност от 10 месеца се считат за четири месеца). При упражняване на правото си на преценка комисията за подбор може обаче 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

Трябва да посочите своя **език 1** и нивото на владееене, своя **език 2** и нивото на владееене, както и всички други езици, които владеете. **Моля, отбележете, че език 1 и език 2 трябва да бъдат различни.**

Моля, имайте предвид, че посочените по-горе минимални нива се прилагат за всяка област на езикови умения (говорене, писане, четене, слушане), посочени във формуляра за кандидатстване. Нивото C2 е най-високото съгласно тази рамка, а A1 – най-ниското. Това са уменията, определени в Общата европейска референтна рамка за езиците (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>).

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

3. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА

3.1 Допускане и оценка на квалификацията (1-ви етап)

3.1.1. Допускане

Органът по назначаването съставя списък на кандидатите, които декларират, че отговарят на общите условия към крайния срок, определен в обявлението за наемане на работа. Този списък се изпраща на председателя на комисията за подбор.

Комисията за подбор прави оценка на специалните условия, като стриктно прилага критериите, посочени в обявлението за наемане на работа, когато взема решение относно допускането на всеки отделен кандидат. Всяко обявление за наемане на работа е независимо, а предходно допускане до дадена процедура за подбор не гарантира допускане в друга процедура за подбор.

3.1.2. Оценка на квалификацията

Комисията за подбор оценява квалификацията на всеки допуснат кандидат, посочени в досието за кандидатстване.

Комисията за подбор изготвя списък на кандидатите, които да бъдат поканени на изпитите, включително кандидатите, класирани на последното място с равен брой точки. Броят на кандидатите, които ще бъдат поканени на изпитите, е определен в обявлението.

3.2 Изпити (2-ри етап)

Всички изпити са задължителни и елиминаторни. Те се провеждат в един и същ ден или в два последователни дни, като могат да бъдат организирани присъствено или онлайн. Максималният брой кандидати, които ще бъдат допуснати до изпитите, подробности за

изпитите и броят точки, който може да бъде присъден за всеки един от тях, се посочват в обявлението.

Писмените изпити могат да се провеждат присъствено или дистанционно. Ако се провеждат присъствено, ще бъдете поканени в помещенията на Европейския парламент. Ако се провеждат дистанционно, ще бъдете поканени да използвате платформата TestWe, като следвате посочените по-долу инструкции.

Понастоящем софтуерът за провеждане на изпити онлайн 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 **персонален 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, вследствие на актуализации на софтуера, в посочените по-горе минимални технически изисквания.

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 по време на изпита достъпа до всички приложения (документи, други софтуерни пакети, уебсайтове 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 компютъра, който ще използвате в деня на изпита**. Той не се взема предвид в крайния Ви резултат. 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 разрешен 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, са **единствените възможни дата и час**. В случай че не сте в състояние да се явите на изпита, **няма да имате друга възможност за това**.

Устните изпити могат да се провеждат присъствено или дистанционно.

3.3 Списък с подходящите кандидати

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

Включването на името на кандидат 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. Срокът на валидност на списъка се уточнява в обявлението.

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 отговорили на покана или с Вас не може да бъде осъществена връзка по електронна поща;
- не сте се явили на изпитите;
- сте си послужили с измама по време на изпитите;
- не сте спазили дадените инструкции за изпитите онлайн;
- сте се опитали да се свържете по неразрешен начин с член на комисията за подбор, пряко или косвено;
- сте поставили подписа си или друг отличителен знак на писмените си изпити, които се проверяват анонимно.

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

5. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

5.1 Финансово участие в пътните и дневните разноски/възстановяване на командировъчни разноски във връзка с изпити, положени присъствено

За вътрешни кандидати: Длъжностните лица и другите служители, обхванати от Правилника за длъжностните лица или Условието за работа на другите служители, работещи в Европейския парламент, които са поканени да положат изпити присъствено, могат да имат право на възстановяване на командировъчните разходи в съответствие с членове 11 – 13 от приложение VII към Правилник за персонала.

За кандидати, които вече не работят в Европейския парламент: може да се осигури финансово участие в пътните и дневните разноски на кандидатите, поканени да положат изпити присъствено.

Кандидатите ще получат подробна информация за процедурата в поканата за провеждане на изпитите.

Адресът, посочен във формуляра за кандидатстване в Apply4EP, ще се счита за мястото, от което кандидатът тръгва, за да присъства на изпитите. Промяна на адреса, съобщена от кандидата, след като Европейският парламент е изпратил поканите за изпитите, няма да бъде взета предвид, освен ако Парламентът прецени, че обстоятелствата, посочени от

кандидата, представляват непреодолима сила или че обстоятелствата са от извънреден характер. Отговорност на кандидатите е да се уверят, че адресът им в Apply4EP винаги е актуален.

5.2 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, описани по-долу. Европейският парламент може следователно при поискване да представя информация на кандидатите, които не са в списъка с подходящите кандидати, за точките, които са получили за всеки раздел на изпитите. Искането трябва да се отправи чрез потребителския профил в Apply4EP **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за резултата.

Исканията за достъп до информация са винаги свързани с окончателното решение на комисията за подбор. В тази връзка

- Не следва да очаквате информация, преди да отправите искане за преразглеждане (вж. точка 6 по-долу), тъй като Отделът за подбор и търсене на таланти няма да може да обработи искането Ви за достъп до информация преди крайния срок за подаване на искане за преразглеждане.
- Ако сте подали искане за преразглеждане на Вашите оценки, следва да изчакате отговора на комисията за подбор на това искане за преразглеждане (т.е. окончателното решение), преди да отправите искане за достъп до информация.

Исканията за информация трябва да се обработват в съответствие с изискването работата на комисията за подбор да бъде поверителна, предвидено в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (приложение III, член 6), което не допуска огласяване на позициите на членовете на комисията за подбор, нито разкриване на сведения, свързани с личните или сравнителните преценки относно кандидатите.

Това искане трябва също така да се обработва, като се съблюдават 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.

Можете да поискате следната информация:

- ✓ за оценката на квалификациите: какви точки сте получили по всеки от главните критерии;
- ✓ копие без корекции от писмения Ви изпит;
- ✓ индивидуалните Ви таблици за оценяване (в които се посочват точките, присъдени за всеки от основните критерии за оценка) за всеки изпит, на който сте били поканени.

Ако сте включени в списъка с подходящите кандидати, можете да отправите искане за достъп до информация, след като сте получили уведомление, че сте включени в този списък.

5.3 Защита на личните данни

Европейският парламент, в качеството си на орган, 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/ЕО¹, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.

6. 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.

¹ OB 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 2 (преценява се за всеки отделен случай):

ДЪРЖАВА	Университетско образование – най-малко четири 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/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
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) / Magistrakraad / 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 (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)

² 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.

ДЪРЖАВА	Университетско образование – най-малко четири години	Университетско образование – най-малко три години
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
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 licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree 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)
-------------------	--	--

ДЪРЖАВА	Университетско образование – най-малко четири години	Университетско образование – най-малко три години
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 NOTE: Дипломите, издадени 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 удостоверение за еквивалентност, издадено 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 3 (преценява се за всеки отделен случай):

ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до последващо образование)	Образование след завършено средно 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 Forberedelseseksamen (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</i> (LCVP)	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitisiléara / <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)

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

ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до последващо образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най- малко две години)
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
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 / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до последващо образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най- малко две години)
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 Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år

ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до последващо образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)
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) БЕЛЕЖКА: Дипломите, издадени 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.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

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 неблагоприятно, ако считате, че интересите Ви са били накърнени на етап от процедурата за подбор поради грешка 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. Във Вашето искане трябва ясно да се посочва, че искате преразглеждане на решението на комисията, и да се предоставя подробно обяснение на основанията за това.** Ще получите отговор в най-кратки срокове.

Решение, прието след искане за преразглеждане, заменя първоначалното решение. Поради това, ако даден кандидат 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 да подаде жалба срещу решението, което го/я засяга неблагоприятно, или да го обжалва по съдебен ред.

Б. Жалби и обжалване по съдебен ред

Ако считате, че решение на комисията за подбор или на органа по назначаването Ви засяга неблагоприятно, на всеки етап от процедурата по подбор можете да подадете жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз⁴.

Жалбата трябва да бъде изпратена на вниманието на:

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

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

Следва да се отбележи, че органът по назначаването не може да променя или отменя решенията на комисията за подбор в рамките на дадена процедура за подбор. Ако желаете да оспорите решение на 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 назначаването 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.

⁴ 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 Условието 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 комисията за подбор след преразглеждането.

В. Подаване на жалба до Европейския омбудсман

В качеството си на граждани на Европейския съюз или на лица, пребиваващи 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

съгласно член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие с условията, определени в Регламент (ЕС, Евратом) 2021/1163 на Европейския парламент от 24 юни 2021 г. за определяне на правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (Устав на Европейския омбудсман) и за отмяна на Решение 94/262/EOBC, EO, Евратом.

Обръща се внимание на кандидатите върху факта, че сезирането на Европейския омбудсман не прекъсва срока, предвиден в член 91 от Правилника за персонала, 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 комисията за подбор.

⁵ <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>