

# **Pokyny pro uchazeče o účast ve výběrových řízeních pořádaných Evropským parlamentem**

# OBSAH

<b>OBSAH</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ÚVOD</b> .....	<b>3</b>
<b>2. JAK PODAT PŘIHLÁŠKU</b> .....	<b>3</b>
2.1 Obecné informace .....	3
2.2 Jak podat vyplněnou přihlášku .....	4
2.2.1 Přiměřená opatření .....	4
2.3 Jaké doklady je třeba připojit k přihlášce .....	5
2.3.1 Obecné informace .....	5
2.3.2 Doklady týkající se obecných kritérií způsobilosti .....	5
2.3.3 Doklady týkající se specifických kritérií způsobilosti .....	5
Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia .....	5
Odborná praxe (je-li požadována) .....	6
Jazykové znalosti .....	7
<b>3. ETAPY ŘÍZENÍ</b> .....	<b>7</b>
3.1 Přijetí k účasti na výběrovém řízení a posouzení kvalifikace (první fáze) .....	7
3.1.1 Přijetí .....	7
3.1.2 Posouzení kvalifikace .....	7
3.2 Zkoušky (druhá fáze) .....	8
3.3 Seznam vhodných uchazečů .....	9
<b>4. VYLOUČENÍ</b> .....	<b>9</b>
<b>5. OBECNÉ INFORMACE</b> .....	<b>9</b>
5.1 Finanční příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt / náhrada výdajů na služební cestu související se zkouškami pořádanými prezenčně .....	9
5.2 Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají .....	10
5.3 Ochrana osobních údajů .....	10
<b>6. ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV</b> .....	<b>11</b>
<b>PŘÍLOHA I</b> .....	<b>12</b>
<b>PŘÍLOHA II</b> .....	<b>16</b>
<b>PŘÍLOHA III</b> .....	<b>20</b>
<b>ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV</b> .....	<b>20</b>
A. Žádosti o přezkum .....	20
B. Správní stížnosti a žaloby .....	20
C. Podání stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv .....	21

# 1. ÚVOD

Výběrová řízení jsou pořádána s cílem určit, posoudit a vybrat vhodné uchazeče k obsazení dočasných pracovních míst v Evropském parlamentu. Mohou se jich zúčastnit všichni občané EU, kteří k poslednímu dni lhůty pro podání přihlášek splňují (obecná i specifická) kritéria způsobilosti a mají příslušnou kvalifikaci. Zajišťují, aby všichni uchazeči měli stejnou šanci prokázat své schopnosti, aby byl výběr prováděn na základě zásluh a aby bylo se všemi zacházeno rovnocenným způsobem.

Cílem obsazování dočasných míst je reagovat na administrativní a provozní potřeby Evropského parlamentu, ať už jde o specializované odborníky, nebo o pracovníky zajišťující hladké a efektivní fungování jeho útvarů.

Uchazeči, kteří ve výběrovém řízení uspějí, jsou zapsáni na seznam vhodných uchazečů, z něhož Evropský parlament podle svých potřeb čerpá při náboru nových zaměstnanců. Zařazení na rezervní seznam nezaručuje přijetí do zaměstnání – uchazeči mohou být jmenováni pouze tehdy, obsahuje-li plán pracovních míst odpovídající dočasné pracovní místo a jsou-li k dispozici nezbytné rozpočtové prostředky.

Pro každé řízení je sestavena výběrová komise. Její členy jmenují správní útvary Evropského parlamentu a výbor zaměstnanců. Činnost výběrové komise je neveřejná a probíhá v souladu se služebním řádem úředníků Evropské unie.

Aby určila nejvhodnější uchazeče, srovnává výběrová komise jejich kvalifikace, odbornou praxi a výsledky s cílem posoudit jejich vhodnost k výkonu pracovních povinností popsanych v oznámení o přijímání zaměstnanců. Neposuzuje jen úroveň znalostí uchazeče, ale na základě zásluh také určuje, kteří uchazeči mají nejlepší kvalifikaci.

## 2. JAK PODAT PŘIHLÁŠKU

### 2.1 Obecné informace

Než se přihlásíte, **ujistěte se, že splňujete všechna kritéria způsobilosti**. Tj. pečlivě si přečtěte oznámení o přijímání zaměstnanců a tyto pokyny a vezměte náležitě v potaz příslušné požadavky. Přihlášku je nutno podat pouze prostřednictvím internetové platformy [Apply4EP](#). Chcete-li si vytvořit účet na platformě Apply4EP, klikněte na záložku „Zaslat přihlášku on-line“ na konci oznámení o přijímání zaměstnanců a postupujte podle pokynů.

**Na platformě Apply4EP můžete mít pouze jeden účet**, v případě potřeby v něm však můžete aktualizovat své osobní údaje.

Máte-li při vytváření účtu na platformě Apply4EP potíže nebo narazíte-li na technické problémy, napište na tuto e-mailovou adresu: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

Nezapomeňte svou řádně vyplněnou on-line přihlášku spolu se všemi požadovanými doklady validovat na platformě Apply4EP ve lhůtě stanovené v oznámení o přijímání zaměstnanců.

**Přihlášky a doklady podané prostřednictvím platformy Apply4EP po stanovené lhůtě nebudou zohledněny.** Neodkládejte podání přihlášky až na poslední den. Evropský parlament nenese žádnou odpovědnost za případné technické problémy, které by se mohly vyskytnout na poslední chvíli v důsledku přetížení systému.

Zohledněny budou pouze přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP. Nezasílejte přihlášku poštou, ať již doporučeně, či nikoli, ani ji nepodávejte osobně, jelikož oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců ji nemůže přijmout.

Oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců odpovídá za komunikaci s uchazeči po celou dobu řízení. Veškerá korespondence, včetně pozvánek ke zkouškám a oznamování výsledků zkoušek, bude zasílána na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce podané prostřednictvím

Apply4EP. **E-mailovou schránku si pravidelně kontrolujte** a v případě nutnosti aktualizujte své osobní údaje.

Žádáme vás, abyste oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců netelefonovali.

Dotazy můžete zasílat e-mailem, který zašlete jako odpověď na e-mail potvrzující přijetí vaší přihlášky podané on-line.

V případě, že potřebujete potvrzení o účasti na zkoušce, můžete o něj požádat e-mailem, který zašlete jako odpověď na výzvu k účasti na zkoušce.

## 2.2 Jak podat vyplněnou přihlášku

- a) Klikněte na záložku „Zaslat přihlášku on-line“ v oznámení o přijímání zaměstnanců. Pokud již máte účet, přihlaste se do něj. Pokud účet ještě nemáte, vytvořte si jej.
- b) Přiložte všechny požadované doklady, pokud možno ve formátu PDF (dokumenty lze rovněž nahrát ve formátech DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG a RTF, je však upřednostňován formát PDF). Důrazně doporučujeme připravit si všechny požadované doklady předem. Pokud máte několik dokladů, uložte je do jednoho souboru, pokud možno ve formátu PDF, a tento soubor poté nahrajte na platformu. Ujistěte se, že doklady jsou čitelné a že soubor, který budete nahrávat na platformu Apply4EP, nepřesahuje 5 MB.
- c) Podle pokynů na platformě svou přihlášku validujte. Po validaci již nebudete moci provádět žádné změny ani připojovat dokumenty.

**Upozornění:** Pokud stránku opustíte bez uložení či dokončení přihlášky nebo pokud uplyne čas vyhrazený pro použití platformy Apply4EP (maximálně 120 minut), všechny nahrané informace se ztratí a bude třeba celý postup zopakovat od začátku.

Všechny přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP budou potvrzeny e-mailem, v němž bude uvedeno, že přihláška byla zaregistrována. Pokud ve své schránce potvrzující e-mail nevidíte, zkontrolujte si složku s nevyžádanou poštou.

### 2.2.1 Přiměřená opatření

Pokud je vaše zdravotní postižení nebo vaše specifická situace takového charakteru, že by mohly ztížit průběh zkoušek (například těhotenství, kojení, zdravotní stav, léčba), musíte tuto skutečnost uvést v přihlášce. Chcete-li požádat o přiměřená opatření, musíte vyplnit formulář žádosti, který obdržíte před fází zkoušek. Žádost o přiměřená opatření je třeba podložit příslušnými dokumenty. K těm mohou patřit lékařská potvrzení, lékařské zprávy nebo doklady o dříve poskytnutých přiměřených opatřeních, jako jsou například veškerá opatření přiznaná v minulosti u zkoušek v průběhu vašeho vzdělávání nebo profesní dráhy. Informace uvedené ve vámi zaslaných dokladech budou přezkoumány, aby mohla být přijata nezbytná přiměřená opatření.

Formulář s žádostí a související doklady zašlete prosím lékařské službě Evropského parlamentu na příslušnou e-mailovou adresu uvedenou ve formuláři. Na adresu oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců žádné zdravotní informace nezasílejte. Upozorňujeme, že **žádost o přiměřená opatření musíte zasílat při každém výběrovém řízení, do něhož se přihlásíte**, jelikož lékařská služba si z důvodu ochrany osobních údajů předchozí žádosti neukládá. **Pokud se však vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav nezměnily, můžete je doložit stejnými dokumenty.**

Vezměte prosím na vědomí, že software pro on-line testování (TestWe) **není v současné době přístupný uchazečům, kteří používají čtečky obrazovky, lupy nebo software pro převod řeči na text, ani uchazečům se sluchovým postižením**, protože v případě problémů během testu je nutné poskytovateli zatelefonovat.

V případě potřeby a po schválení příslušné žádosti lékařskou službou Evropského parlamentu

budou pro uchazeče zajištěna alternativní opatření (např. pro uchazeče se zrakovým nebo sluchovým postižením nebo s poruchou řeči anebo jazyka).

## 2.3 Jaké doklady je třeba připojit k přihlášce

### 2.3.1 Obecné informace

Doklady, které nahrajete ke své přihlášce on-line, nemusí být ověřené kopie.

Odkazy na internetové stránky a účty na sociálních sítích nejsou platnými doklady.

Vytištěné internetové stránky se nepovažují za potvrzení, ale mohou být připojeny pouze jako doplňující informace.

**Životopis není považován za doklad odborné praxe, kvalifikace nebo jazykových znalostí.**

Při podávání přihlášky neodkazujte na formuláře přihlášek nebo jiné dokumenty, které jste nahrál(a) v některém z předchozích výběrových řízení.

### 2.3.2 Doklady týkající se obecných kritérií způsobilosti

V této fázi se nepožaduje žádný doklad osvědčující, že:

- máte státní příslušnost jednoho z členských států Evropské unie,
- požíváte všech občanských práv,
- máte splněny všechny povinnosti uložené právními předpisy o vojenské službě,
- splňujete požadavky na bezúhonnost vyžadované pro danou pracovní náplň.

**Musíte zatrhnout políčko, že na svou čest prohlašujete,** že uvedené podmínky splňujete a že poskytnuté informace jsou pravdivé a úplné. Tyto doklady po vás budou požadovány v případě, že budete přijat(a).

### 2.3.3 Doklady týkající se specifických kritérií způsobilosti

Výběrové komisi musíte poskytnout všechny informace a doklady, které jí umožní ověřit pravdivost informací uvedených v přihlášce.

### Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia

Přihláška on-line musí zahrnovat diplomův dokládajících střední nebo vyšší vzdělání, vysokoškolské tituly nebo osvědčení o dosažení úrovně vzdělání požadované v oznámení o přijímání zaměstnanců.

Výběrová komise v této souvislosti zohlední rozdíly mezi vzdělávacími systémy členských států Evropské unie (viz přílohy I a II těchto pokynů). Diplomy, ať už vydané v členském státě, nebo v zemi mimo EU, musí být uznány příslušným orgánem členského státu EU, jako je ministerstvo školství. Pokud byl váš diplom vydán v zemi mimo EU, musíte k přihlášce přiložit doklad o rovnocennosti tohoto diplomu v EU. Další informace o uznávání kvalifikací ze zemí mimo EU najdete na webových stránkách [sítě ENIC-NARIC](#).

U diplomů osvědčujících postsekundární vzdělání je třeba dodat co nejpodrobnější informace, zejména o délce studia a studovaném oboru, aby – je-li to uvedeno v oznámení – výběrová komise mohla posoudit relevantnost diplomů pro danou pracovní náplň.

U odborného nebo dalšího odborného vzdělávání či v případě doplňujících nebo specializačních

kurzů musíte uvést, zda se jednalo o celodenní studium, kurz ve zkráceném časovém rozsahu nebo večerní kurz, o jaké předměty šlo, a oficiální délku výuky. Tyto informace nahrajte do jediného dokumentu.

## Odborná praxe (je-li požadována)

Započítává se pouze odborná praxe, **kteřá byla získána až po obdržení požadovaného diplomu (diplomů) nebo kvalifikace (kvalifikací)**. K doložení odborné praxe je třeba předložit příslušné dokumenty, které jasně prokazují:

- délku odborné praxe,
- úroveň odborné praxe
- a podrobný popis vykonávané práce.

Potvrzení o zaměstnání, která pouze uvádějí dobu trvání pracovního poměru, nejsou dostačující. Výběrová komise musí být schopna **posoudit, jak vaše praxe souvisí s úkoly** popsány v oznámení o přijímání zaměstnanců. **Pokud vaše doklady neobsahují popis vykonávaných úkolů, nelze vaši praxi náležitě posoudit a nemusí k ní být přihlédnuto.**

**Všechny údaje** o odborné praxi uvedené v přihlášce **je tedy třeba stvrdit příslušnými doklady**. Níže jsou uvedeny příklady přijatelných dokladů (neúplný seznam).

- Prohlášení současných nebo předchozích zaměstnavatelů potvrzující, že máte požadovanou úroveň odborné praxe stanovenou v oznámení o přijímání zaměstnanců (např. potvrzení zaměstnavatele, osvědčení o zaměstnání, hodnotící zprávy, referenční nebo doporučující dopisy).
- Pokud taková potvrzení nemůžete z důvodu důvěrnosti poskytnout, musíte předložit alternativní doklady, jako jsou fotokopie pracovní smlouvy **s popisem pracovní náplně**, potvrzení o přijetí do zaměstnání a první a poslední výplatní páska.
- V případě samostatné výdělečné činnosti (např. živnostníci nebo příslušníci svobodných povolání) mohou být jako doklad přijaty faktury za poskytnuté služby nebo jiné úřední dokumenty týkající se vaší profesní činnosti.

Tyto dokumenty jsou zásadní pro ověření vaší odborné praxe a zajištění toho, aby výběrová komise mohla posoudit její relevantnost pro příslušnou pracovní náplň. Neúplná nebo nedostatečná dokumentace může mít za následek, že vaše odborná praxe nebude uznána.

Každé období odborné praxe může být zohledněno pouze jednou. Odborná praxe by měla představovat skutečnou práci a měla by být placená. Lze však zohlednit i jiné druhy odborné praxe uvedené níže.

- Odborná praxe získaná v rámci dobrovolnictví: praxe získaná v rámci dobrovolnictví se započítává, pokud k ní byla uzavřena smlouva nebo rovnocenná formální dohoda a pokud byla vykonávána na plný úvazek po dobu alespoň pěti měsíců. Zkušenosti získané v rámci dobrovolnické činnosti se započítávají maximálně jako jeden rok praxe.
- Placené nebo neplacené stáže: stáže se započítávají, pokud nebyly součástí studia a byly vykonávány na plný úvazek po dobu alespoň pěti měsíců. Zkušenosti získané v rámci stáží se započítávají maximálně jako jeden rok praxe. V případě povinných stáží, které je nezbytné absolvovat pro výkon určitého povolání, se zohlední pouze jejich minimální požadovaná délka, a to pouze za předpokladu, že jste skutečně získal(a) oprávnění k výkonu dotčeného povolání.
- Povinná základní vojenská nebo civilní služba: započítá se skutečně odsloužená doba. V tomto konkrétním případě se praxe zohlední i tehdy, pokud byla získána před obdržením diplomu opravňujícího k přístupu do příslušné funkční skupiny a platové třídy.
- Mateřská/otcovská/rodičovská dovolená, dovolená při osvojení dítěte, dovolená z rodinných

důvodů: Pokud jste takovou dovolenou čerpal(a) během trvání pracovní smlouvy, bude se na ni pohlížet jako na práci na plný pracovní úvazek, bez ohledu na to, zda byla čerpána v plném nebo polovičním rozsahu.

- Doktorát: práce na doktorátu se započítává jako maximálně tři roky odborné praxe, pokud jste doktorát skutečně získal(a).
- Práce na částečný úvazek: délka odborné praxe získané v rámci práce na částečný úvazek se vypočítá na poměrném základě podle počtu odpracovaných hodin (např. pokud jste pracoval(a) dva dny v pětidenním pracovním týdnu po dobu deseti měsíců, započítává se tato doba jako čtyři měsíce odborné praxe). Výběrová komise se však může podle svého uvážení rozhodnout, že pro účely výpočtu vaší odborné praxe bude považovat práci vykonávanou alespoň na poloviční úvazek za rovnocennou práci na plný úvazek.

## Jazykové znalosti

Musíte uvést:

- svůj **jazyk 1** a úroveň znalostí tohoto jazyka,
- svůj **jazyk 2** a úroveň znalostí tohoto jazyka a
- všechny ostatní jazyky, které ovládáte.

**Upozorňujeme, že jazyk 1 a jazyk 2 se od sebe musí lišit.**

Dále upozorňujeme, že minimální požadovaná úroveň znalostí uvedených v oznámení o přijímání zaměstnanců musí být dosažena ve všech oblastech jazykových dovedností (mluvený projev, písemný projev, porozumění psanému textu, porozumění mluvenému projevu) uvedených v přihlášce. Tyto úrovně odpovídají úrovni uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>), v němž je nejvyšší úroveň označena jako C2 a nejnižší jako A1.

Vaše přihláška nemusí obsahovat žádný dokument, který by prokazoval jazykové znalosti uvedené ve formuláři přihlášky.

## 3. ETAPY ŘÍZENÍ

### 3.1 Přijetí k účasti na výběrovém řízení a posouzení kvalifikace (první fáze)

#### 3.1.1 Přijetí

Orgán oprávněný ke jmenování nejprve vypracuje seznam uchazečů, kteří uvedli, že k poslednímu dni lhůty stanovené v oznámení o přijímání zaměstnanců splňují obecná kritéria. Následně tento seznam zašle předsedovi výběrové komise.

Výběrová komise poté posoudí, zda jednotliví uchazeči splňují specifická kritéria, a na základě toho rozhodne o jejich přijetí do výběrového řízení. Přitom striktně uplatňuje kritéria stanovená v oznámení o přijímání zaměstnanců. Každé oznámení o přijímání zaměstnanců je zcela nezávislé a přijetí k účasti na některém z předchozích výběrových řízení nezaručuje přijetí k účasti na jakémkoli dalším výběrovém řízení.

#### 3.1.2 Posouzení kvalifikace

Výběrová komise posoudí kvalifikace uvedené v přihlášce každého uchazeče přijatého k

výběrovému řízení.

Výběrová komise sestaví seznam uchazečů, kteří mají být pozváni ke zkouškám, a to včetně uchazečů, kteří se případně ocitli na posledním postupovém místě a získali tentýž počet bodů. Počet uchazečů, kteří budou pozváni ke zkouškám, je upřesněn v oznámení o přijímání zaměstnanců.

## 3.2 Zkoušky (druhá fáze)

Všechny zkoušky jsou povinné a vyřazovací. Konají se v jeden den nebo ve dvou po sobě jdoucích dnech. Maximální počet uchazečů, kteří mohou být pozváni ke zkouškám, a podrobnosti o zkouškách a o jejich hodnocení jsou uvedeny v oznámení o přijímání zaměstnanců.

Písemné zkoušky se mohou konat prezenčně nebo distančně. Pokud se konají prezenčně, budete vyzván(a), abyste se dostavil(a) do prostor Evropského parlamentu. Pokud se konají distančně, musíte použít platformu TestWe a řídit se při tom následujícími pokyny:

### **Software pro on-line testování nevyhovuje v současné době potřebám některých uživatelů v oblasti digitální přístupnosti (více informací viz oddíl 2.2.1 této příručky).**

Můžete-li použít software k absolvování testu, budete potřebovat **osobní počítač** (stolní nebo přenosný) s:

- operačním systémem Microsoft Windows 10 nebo novějším, případně Mac OS X 10.15 nebo novějším;
- kapacitou 2 GB volného prostoru na pevném disku;
- webovou kamerou na přední straně, připojenou nebo zabudovanou do vašeho počítače;
- připojením k internetu;
- 4 GB paměti RAM (doporučujeme 8 GB).

Před zkouškou obdržíte informace o všech případných změnách minimálních technických požadavků vyplývajících z aktualizace softwaru.

Nelze použít tyto operační systémy: Windows XP, Windows Vista a starší, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS 10.11 a starší, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuální stroj (Virtual Machine), Linux (Debian, Ubuntu atd.) ani 32bitové operační systémy.

Ke stolnímu nebo přenosnému počítači, který použijete, budete také muset mít práva administrátora, aby bylo možné po dobu zkoušky zablokovat přístup ke všem ostatním aplikacím (mj. dokumentům, jinému softwaru a webovým stránkám) a ponechat pouze přístup k softwaru pro on-line testování.

Musíte se ujistit, že ve vašem počítači je nastaveno správné datum a čas a že máte správné rozlišení obrazovky.

**Platformu si musíte stáhnout, nainstalovat, zkontrolovat a otestovat co nejdříve.** Aby bylo možné aplikaci po instalaci vyzkoušet, budete vyzván(a) k provedení předběžného testu. Tento test je **povinný** a musí být proveden **na počítači, který budete používat v den konání zkoušky**. Výsledek předběžného testu se nezapočítává do výsledného hodnocení. Umožní vám seznámit se s platformou a jejím používáním.

Při používání platformy TestWe musí být na přenosném nebo stolním počítači deaktivovány všechny antivirové systémy.

Další podrobnosti a pokyny týkající se testování vám budou zaslány e-mailem spolu s pozvánkou ke zkoušce. Tyto pokyny si prosím pečlivě prostudujte a důsledně je dodržujte.

Pokud v průběhu zkoušky nastane nějaký problém, **okamžitě kontaktujte poskytovatele služby na tel. +33 1 76 41 14 88**, aby bylo možné problém vyřešit a mohl(a) jste pokračovat ve zkoušce.

Pokud od zkoušky v průběhu testování odstoupíte, nebude hodnocena.

Datum a čas uvedené v pozvánce na zkoušku jsou **jediným termínem, ve kterém se může zkouška konat**. Pokud nemůžete zkoušku v určený den absolvovat, v **jiném termínu to nebude možné**.

Ústní zkoušky se mohou konat prezenčně nebo distančně.

### 3.3 Seznam vhodných uchazečů

Seznam vhodných uchazečů bude distribuován v souladu s ustanoveními uvedenými v oznámení o přijímání zaměstnanců.

Je-li vaše jméno uvedeno na seznamu vhodných kandidátů, znamená to, že vás některé generální ředitelství Evropského parlamentu může pozvat k pohovoru. Z této skutečnosti však nevyplývá žádný nárok na přijetí do zaměstnání ani žádná záruka takového přijetí. Platnost seznamu je uvedena v oznámení o přijímání zaměstnanců.

## 4. VYLOUČENÍ

Bez ohledu na dosaženou fázi výběrového řízení dojde k vašemu vyloučení, pokud:

- jste si založil(a) více než jeden účet Apply4EP,
- jste učinil(a) nepravdivé prohlášení nebo předložil(a) zfalšované dokumenty,
- jste v přihlášce neuvedl(a) angličtinu nebo francouzštinu jako jazyk 2,
- nereagujete na pozvánku nebo není možné vás kontaktovat prostřednictvím e-mailu,
- jste zkoušku neabsolvoval(a),
- jste při zkoušce podváděl(a),
- jste nedodržel(a) pokyny pro absolvování on-line zkoušky,
- jste se pokusil(a) nedovoleným způsobem přímo či nepřímo kontaktovat některého z členů výběrové komise nebo
- jste písemnou zkoušku, která se hodnotí anonymně, podepsal(a) nebo jinak označil(a).

Musíte prokázat maximální bezúhonnost. Jakýkoli podvod nebo pokus o podvod bude potrestán.

## 5. OBECNÉ INFORMACE

### 5.1 Finanční příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt / náhrada výdajů na služební cestu související se zkouškami pořádanými prezenčně

**V případě interních uchazečů:** Pokud patříte mezi úředníky a ostatní zaměstnance Evropské unie, na které se vztahuje služební řád úředníků nebo pracovní řád ostatních zaměstnanců, pracujete v současnosti pro Evropský parlament a jste pozván(a) k prezenční účasti na zkouškách, můžete

mít nárok na náhradu výdajů na služební cestu v souladu s články 11 až 13 přílohy VII služebního řádu.

**V případě externích uchazečů:** Pokud jste byl(a) pozván(a) k prezenční účasti na zkouškách, může vám být vyplacen finanční příspěvek na **cestovní výdaje a výdaje na pobyt**.

Podrobné informace o tom, jak o příspěvek požádat, obdrží uchazeči v pozvánce ke zkouškám.

Adresa, kterou uvedete v přihlášce na platformě Apply4EP, se považuje za místo, z něhož odjíždíte do místa konání zkoušek. V této souvislosti nebude zohledněna změna adresy, kterou Evropskému parlamentu oznámíte až poté, co byly zaslány pozvánky ke zkouškám. Výjimku tvoří případy, kdy Evropský parlament usoudí, že uvedené okolnosti představují případ vyšší moci nebo se jedná o okolnosti zcela výjimečné. Uchazeči musí zajistit, aby jejich adresa uvedená na platformě Apply4EP byla vždy aktuální.

## 5.2 Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají

Uchazečům se přiznává zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich přímo a osobně týkají, a to za níže uvedených podmínek. Jestliže jste nebyl(a) zařazen(a) na seznam vhodných uchazečů, může vám Evropský parlament na požádání poskytnout přehled výsledků, kterých jste dosáhl(a) v jednotlivých částech zkoušek. Veškeré žádosti o přístup k informacím je třeba podat **do jednoho měsíce** od data, kdy byl odeslán e-mail informující o výsledcích zkoušek, a to prostřednictvím vašeho účtu na platformě Apply4EP.

Žádost o přístup k informacím vždy souvisí s konečným rozhodnutím výběrové komise. Z tohoto důvodu:

- byste neměl(a) očekávat, že požadované informace obdržíte před podáním žádosti o přezkum (viz oddíl 6 níže), neboť oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců nebude moci vaši žádost o přístup k informacím zpracovat, dokud neuplyne lhůta pro podání žádosti o přezkum; a
- pokud jste požádal(a) o přezkum svého hodnocení, před podáním žádosti o přístup k informacím počkejte na odpověď výběrové komise týkající se této žádosti o přezkum (tj. na konečné rozhodnutí).

Zpracování žádostí o informace musí být v souladu s tajnou povahou práce výběrové komise, kterou stanoví služební řád úředníků Evropské unie (příloha III článek 6). To znamená, že nesmí být zveřejněny postoj výběrové komise ani žádné informace o osobním nebo komparativním hodnocení uchazečů.

Žádosti jsou rovněž zpracovávány v souladu s pravidly ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováváním jejich osobních údajů. Evropský parlament odpoví na žádosti o přístup k informacím do jednoho měsíce od jejich obdržení.

Můžete žádat o tyto informace:

- v případě posouzení kvalifikace: počet získaných bodů za každé hlavní hodnotící kritérium;
- neopravenou kopii vlastní písemné zkoušky;
- vaši individuální hodnotící tabulku (s uvedením bodů získaných za každé z hlavních hodnotících kritérií) za každou zkoušku, na kterou jste byl(a) pozván(a).

Pokud jste byl(a) zapsán(a) na seznam vhodných uchazečů, můžete žádat o přístup k informacím až poté, co vám bylo oznámeno, že vaše jméno je na seznamu uvedeno.

## 5.3 Ochrana osobních údajů

Evropský parlament, který odpovídá za organizaci výběrových řízení, dbá na to, aby při zpracovávání osobních údajů uchazečů bylo důsledně dodržováno nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES<sup>1</sup>, zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

## **6. ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV**

Informace týkající se žádostí o přezkum, opravných prostředků a stížností k evropskému veřejnému ochránci práv jsou uvedeny v příloze III těchto pokynů.

---

<sup>1</sup> Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39, <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

# PŘÍLOHA I

**Orientační** tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AD<sup>2</sup> (k posouzení případ od případu):

ZEMĚ	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté
<b>Belgique – België – Belgien</b>	<p>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)</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS</p> <p>Doctorat/Doctoraal Diploma</p>	<p>Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS</p> <p>Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS</p>
<b>България</b>	<p>Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор</p> <p>Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS</p>	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60- 120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, BSc, BEng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, BSc, BEng)

<sup>2</sup> Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AD platové třídy 7 až 16 platí rovněž podmínka, že musí mít nejméně roční odpovídající odbornou praxi.

ZEMĚ	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)

<b>Österreich</b>	<p>Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD</p>	<p>Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)</p>
-------------------	---	--

<b>ZEMĚ</b>	<b>Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté</b>	<b>Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté</b>
<b>Polska</b>	<p>Magister / Magister inżynier Dyplom doktora</p>	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	<p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti</p>	<p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)</p>
<b>România</b>	<p>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</p>	Diplomă de Licență
<b>Slovenija</b>	<p>Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat</p>	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	<p>diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD</p>	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/Finland</b>	<p>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</p>	<p>Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)</p>
<b>Sverige</b>	<p>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</p>	<p>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)</p>

<p><b>United Kingdom</b></p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p><b>POZN.:</b></p> <p>Diplomy ze Spojeného království vydané do 31. prosince 2020 včetně jsou přijímány bez dokladu o rovnocennosti.</p> <p>K diplomům ze Spojeného království vydaným dne 1. ledna 2021 nebo po tomto datu musí být přiložen doklad o rovnocennosti vydaný příslušným orgánem některého členského státu EU.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	--	---

## PŘÍLOHA II

**Orientační** tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AST<sup>3</sup> (k posouzení případ od případu):

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme</i> (LCVP)	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

<sup>3</sup> Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka, že musí mít nejméně tříletou odpovídající odbornou praxi.

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
<b>Ελλάδα</b>	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
<b>Italia</b>	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
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) învătământ 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

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

<b>ZEMĚ</b>	<b>Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)</b>	<b>Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)</b>
<b>United Kingdom</b>	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p><b>POZN.:</b> Diplomy ze Spojeného království vydané do 31. prosince 2020 včetně jsou přijímány bez dokladu o rovnocennosti. K diplomům ze Spojeného království vydaným dne 1. ledna 2021 nebo po tomto datu musí být přiložen doklad o rovnocennosti vydaný příslušným orgánem některého členského státu EU.</p>	<p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

# PŘÍLOHA III

## ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

### A. Žádosti o přezkum

Ve všech fázích výběrového řízení můžete požádat o přezkum kteréhokoli rozhodnutí výběrové komise, které je určeno vám a nepříznivě se vás dotýká. O přezkum můžete požádat, pokud se domníváte, že vaše zájmy byly poškozeny z důvodu chyby.

Účelem přezkumného řízení je umožnit výběrové komisi znovu posoudit napadené rozhodnutí a v odůvodněných případech je změnit (např. pokud došlo k chybě v hodnocení). Výběrová komise proto své hodnocení přezkoumá a buď potvrdí své původní závěry, nebo vydá pozměněné rozhodnutí. Skutečnost, že nesouhlasíte s hodnocením svého výkonu, kvalifikace nebo odborné praxe, které vypracovala výběrová komise, sama o sobě neznamená, že hodnocení je chybné. Výběrová komise má při posuzování těchto oblastí širokou pravomoc.

Žádost o přezkum je třeba podat prostřednictvím vašeho účtu na platformě Apply4EP do **deseti kalendářních dnů** od data, kdy byl odeslán e-mail informující o rozhodnutí výběrové komise. V žádosti je třeba jasně uvést, že žádáte o přezkum rozhodnutí komise, a musíte podrobně vysvětlit své důvody.

Původní rozhodnutí bude nahrazeno rozhodnutím přijatým na základě žádosti o přezkum. V případě, že se rozhodnete podat žádost o přezkum, vám proto doporučujeme, abyste před případným podáním správní stížnosti nebo žaloby počkal(a) na odpověď výběrové komise.

### B. Správní stížnosti a žaloby

Pokud se domníváte, že rozhodnutí výběrové komise nebo orgánu oprávněného ke jmenování se vás nepříznivě dotýká, můžete v kterékoli fázi výběrového řízení podat stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie<sup>4</sup>.

Stížnost je třeba zaslat na adresu:

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

Můžete ji zaslat také e-mailem na adresu [AR90@europarl.europa.eu](mailto:AR90@europarl.europa.eu). Pokud se rozhodnete podat stížnost e-mailem, znamená to, že souhlasíte s tím, aby vám byla veškerá komunikace a konečné rozhodnutí zaslána na e-mailovou adresu. Pokud stížnost pošlete e-mailem, nemusíte ji souběžně zasílat také poštou.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný ke jmenování nemůže rozhodnutí, která přijmou výběrové komise v rámci výběrových řízení, měnit ani zvrátit. Pokud orgán oprávněný ke jmenování shledá, že došlo k procesní chybě nebo ke zjevné chybě v hodnocení, vrátí případ výběrové komisi k vypracování nového hodnocení. Pokud máte v úmyslu rozhodnutí výběrové komise zpochybnit,

---

<sup>4</sup> Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

je třeba podat žalobu přímo k Tribunálu Evropské unie, aniž by bylo nutné předtím podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie se žaloba zasílá na adresu:

Tribunal de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG.

Chcete-li podat žalobu u Tribunálu Evropské unie, musí vás zastupovat advokát oprávněný k výkonu advokacie před soudem některého členského státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru.

Lhůty stanovené v článcích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie, které se týkají těchto dvou typů opravných prostředků, začínají plynout buď počínaje oznámením prvního rozhodnutí, které se uchazeče nepříznivě dotýká, nebo, v případě žádosti o přezkum, počínaje datem sdělení původní odpovědi výběrové komise na žádost o přezkum.

### **C. Podání stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv**

Jakožto občan Evropské unie nebo osoba s bydlištěm v Evropské unii můžete podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v nařízení Evropského parlamentu (EU, Euratom) 2021/1163 ze dne 24. června 2021, kterým se stanoví pravidla a obecné podmínky výkonu funkce veřejného ochránce práv (statut evropského veřejného ochránce práv) a zrušuje rozhodnutí 94/262/ESUO, ES, Euratom<sup>5</sup>.

Stížnost je třeba zaslat na adresu:

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

Upozornujeme uchazeče, že postoupení věci evropskému veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článku 91 služebního řádu pro podávání žalob k Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.

V souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie se veřejný ochránce práv nezabývá stížnostmi, pokud tvrzené skutečnosti jsou nebo byly předmětem soudního řízení.

Podání žádosti o přezkum, stížnosti, žaloby proti rozhodnutí nebo stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek na činnost výběrové komise.

---

<sup>5</sup> Úř. věst. L 253, 16.7.2021, s. 1, <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.