

Vodič za kandidate u postupcima odabira koje organizira Europski parlament

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1. UVOD	3
2. KAKO SE PRIJAVITI?	3
2.1. Opće napomene	3
2.2. Kako podnijeti potpunu prijavu?	3
2.2.1. Razumna prilagodba	4
2.3. Koje popratne dokumente priložiti prijavi?	4
2.3.1. Opće napomene	4
2.3.2. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta za sudjelovanje	4
2.3.3. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih uvjeta za sudjelovanje	5
Diplome i/ili potvrde o završenom studiju	5
Radno iskustvo (ako je potrebno)	5
Znanje jezika	6
3. FAZE POSTUPKA	6
3.1. Uključivanje u postupak odabira i ocjena kvalifikacija (1. faza)	6
3.1.1. Uključivanje u postupak odabira	6
3.1.2. Ocjenjivanje kvalifikacija	7
3.2. Testiranja (2. faza)	7
3.3. Popis prikladnih kandidata	8
4. DISKVALIFIKACIJA	8
5. OPĆE INFORMACIJE	8
5.1. Financijski doprinos za putne troškove i troškove boravka / povrat troškova službenog putovanja za testiranja uživo	8
5.2. Zahtjevi kandidata za pristup podacima koji se na njih odnose	8
5.3. Zaštita osobnih podataka	9
6. ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU	9
PRILOG I.	10
PRILOG II.	14
PRILOG III.	18
ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU	18
A. Zahtjevi za preispitivanje odluke	18
B. Žalbe i pravni lijekovi	18
C. Podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu	19

1. UVOD

Postupak odabira otvoren je za sve građane EU-a koji do isteka roka za podnošenje prijave ispunjavaju uvjete za sudjelovanje (opće i posebne) te imaju potrebne kvalifikacije. Time se osigurava da svi kandidati imaju jednake mogućnosti pokazati svoje vještine te se jamči odabir na temelju zasluga i jednako postupanje.

Uspješni kandidati uvrštavaju se na popis prikladnih kandidata, a Europski parlament zapošljava ih ovisno o svojim potrebama.

Za svaki postupak osniva se odbor za odabir, čije članove imenuju uprava i Odbor osoblja. Njegov je rad povjerljiv i provodi se u skladu s Pravilnikom o osoblju EU-a.

Da bi odabrao najbolje kandidate, odbor uspoređuje kvalifikacije i rezultate kandidata kako bi procijenio njihovu prikladnost za obavljanje dužnosti opisanih u obavijesti. Ne ocjenjuje samo znanje kandidata već utvrđuje i koji su pojedinci najkvalificiraniji na temelju zasluga.

2. KAKO SE PRIJAVITI?

2.1. Opće napomene

Prije podnošenja prijave kandidati moraju pažljivo proučiti obavijest o zapošljavanju i ovaj vodič kako bi bili sigurni da ispunjavaju sve uvjete za sudjelovanje te primili na znanje navedene kriterije.

Prijave se podnose isključivo na internetskoj platformi [Apply4EP](#). Da bi otvorili korisnički račun na toj platformi, kandidati trebaju odabrati opciju „Prijaviti se preko interneta”, koja se nalazi na kraju obavijesti, te slijediti upute.

Kandidati **smiju imati samo jedan korisnički račun**, no osobni podaci mogu se po potrebi ažurirati.

Kandidati koji naiđu na poteškoće pri otvaranju računa na platformi Apply4EP ili imaju tehničke probleme mogu se javiti na sljedeću adresu: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Kandidati svoju prijavu, koju su ispunili na internetu i priložili joj sve tražene popratne dokumente, moraju potvrditi na platformi Apply4EP do isteka roka iz obavijesti.

Prijave i popratni dokumenti podneseni na platformi Apply4EP nakon isteka roka neće se razmatrati. Savjetujemo da se prijave ne podnose zadnji dan. Europski parlament nije odgovoran za eventualne tehničke probleme zbog preopterećenosti sustava prije samog isteka roka.

Razmatrat će se samo prijave podnesene na platformi Apply4EP. Prijave se ne šalju poštom, čak i ako je preporučena. Odjel za odabir i privlačenje talenata ne prihvaća osobno uručene prijave.

Odjel za odabir i privlačenje talenata zadužen je za svu komunikaciju s kandidatima tijekom cijelog trajanja postupka. Sva prepiska, uključujući pozive na testiranja i obavijesti o rezultatima, šalje se e-poštom na adresu koju su kandidati naveli u prijavi na platformi Apply4EP. Kandidati su dužni redovito provjeravati svoju elektroničku poštu i po potrebi ažurirati osobne podatke.

Kandidati se mole da ne kontaktiraju telefonski s Odjelom za odabir i privlačenje talenata, već da svoja pitanja pošalju kao odgovor na poruku elektroničke pošte koju su primili kao potvrdu svoje internetske prijave.

Kandidati kojima je potrebna potvrda o sudjelovanju na testiranju svoj zahtjev mogu poslati kao odgovor na poruku s pozivom na testiranje.

2.2. Kako podnijeti potpunu prijavu?

1. Da bi otvorili račun, kandidati trebaju odabrati opciju „Prijaviti se preko interneta”, a ako ga već imaju, trebaju samo ući u svoj postojeći račun na platformi APPLY4EP.
2. **Priilažu se svi obavezni popratni dokumenti**, po mogućnosti u PDF formatu. Kandidatima savjetujemo da unaprijed pripreme sve popratne dokumente. U slučaju više dokumenata prije učitavanja treba ih spojiti u jedan digitalni dokument, po mogućnosti u PDF formatu. No, dokumenti se mogu učitati i u formatima DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG ili RTF. Kandidati se moraju pobrinuti za

to da su dokumenti koji se učitavaju na platformu Apply4EP čitljivi te da je njihova maksimalna veličina 5 MB.

3. Za potvrdu prijave kandidati slijede upute u aplikaciji Apply4EP. Nakon što se prijava potvrdi, **više nije moguće unositi izmjene ni prilagati dokumente.**

Napomena: Ako zatvore stranicu prije spremanja podataka ili dovršetka prijave ili ako istekne sesija na aplikaciji Apply4EP (maksimalno 120 minuta), kandidati će izgubiti sve informacije koje su učitali te će morati početi iznova.

Svaka prijava podnesena na platformi Apply4EP bit će potvrđena porukom elektroničke pošte u kojoj će biti navedeno da je prijava registrirana. Ako ne dobiju takvu poruku, kandidati trebaju provjeriti pretinac neželjene pošte.

2.2.1. Razumna prilagodba

Kandidati s invaliditetom ili kandidati čija bi specifična situacija mogla uzrokovati probleme tijekom testiranja (npr. zbog trudnoće, dojenja, zdravstvenog stanja, liječenja itd.) dužni su to naznačiti u svojoj prijavi. Kandidati koji žele zatražiti razumnu prilagodbu trebaju ispuniti zahtjev koji će im biti poslan prije održavanja testiranja, a kako bi taj zahtjev obrazložili, moraju dostaviti popratne dokumente. Popratni dokumenti mogu uključivati liječničke potvrde, liječničke bilješke i dokaze o prethodnim razumnim prilagodbama, kao što su sve prilagodbe u vezi s ispitima koje su kandidatima odobrene tijekom njihova obrazovanja. Informacije iz popratne dokumentacije proučit će se kako bi se osigurale mjere razumne prilagodbe.

Te informacije treba poslati Zdravstvenoj službi Europskog parlamenta na e-adresu navedenu na obrascu. Zdravstveni podaci ne bi se smjeli slati Odjelu za odabir i privlačenje talenata. S obzirom na to da Zdravstvena služba zbog propisa o zaštiti podataka ne čuva evidenciju prethodnih zahtjeva, **za svaki postupak na koji se prijave kandidati moraju podnijeti novi zahtjev za razumnu prilagodbu.** Međutim, **ako se oštećenje ili zdravstveno stanje kandidata nije promijenilo, mogu se ponovno koristiti isti popratni dokumenti.**

Napominjemo da softver za internetsko testiranje (TestWe) trenutačno nije **dostupan kandidatima koji se koriste čitačima zaslona, povećalima i softverom za pretvaranje govora u tekst kao ni kandidatima s oštećenjem sluha.**

Za kandidate koji su zatražili razumnu prilagodbu (npr. one s oštećenjem vida ili sluha ili osobe s govornim i/ili jezičnim poremećajima) po potrebi će se poduzeti alternativne mjere pod uvjetom da je njihov zahtjev odobrila Zdravstvena služba Parlamenta.

2.3. Koje popratne dokumente priložiti prijavi?

2.3.1. Opće napomene

Dokumenti koji se učitavaju pri internetskoj prijavi ne moraju biti ovjerene preslike izvornih isprava. Upućivanja na internetske stranice i račune na društvenim mrežama ne smatraju se valjanim popratnim dokumentima.

Ispisi internetskih stranica ne smatraju se potvrdama, no mogu se priložiti isključivo kao dodatak potvrdama.

Životopis se ne smatra popratnim dokumentom kojim se dokazuje radno iskustvo, posjedovanje diplome/diploma ili znanje jezika.

Kandidati se u svrhu sastavljanja svoje natječajne dokumentacije ne mogu pozvati na dokumente, obrasce za prijavu ili druge dokumente koje su priložili nekoj od ranijih prijava.

2.3.2. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta za sudjelovanje

U ovoj fazi nije potrebno slati dokumente kojima se potvrđuje da kandidati:

- imaju državljanstvo jedne od država članica Europske unije
- uživaju sva građanska prava
- ispunjavaju sve zakonske obaveze povezane sa služenjem vojnog roka
- posjeduju odgovarajuću potvrdu kojom dokazuju prikladnost za obavljanje dužnosti.

Kandidati moraju označiti odgovarajuće polje, čime časno izjavljuju da ispunjavaju navedene uvjete te da su dane informacije istinite i potpune. Međutim, dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje propisanih uvjeta moraju se dati na uvid u slučaju zapošljavanja.

2.3.3. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih uvjeta za sudjelovanje

Kandidati odboru za odabir moraju dostaviti sve informacije i dokumente na temelju kojih se može provjeriti točnost podataka navedenih u prijavi.

Diplome i/ili potvrde o završenom studiju

Svojoj internetskoj prijavi kandidati moraju priložiti diplome o završenom srednjoškolskom ili visokom obrazovanju, sveučilišnom stupnju ili potvrde kojima dokazuju da njihov stupanj obrazovanja odgovara onome koji se traži u obavijesti.

Odbor za odabir vodi računa o razlikama među obrazovnim sustavima država članica Europske unije (vidi Prilog I. i Prilog II. ovom vodiču). Bez obzira na to jesu li izdane u državi članici ili zemlji koja nije članica EU-a, diplome moraju biti priznate od strane nadležnog tijela države članice EU-a, kao što je ministarstvo obrazovanja. Kandidati koji posjeduju diplomu izdanu u zemlji koja nije članica EU-a moraju prijavi priložiti izjavu o jednakovrijednosti svoje diplome u EU-u. Dodatne informacije o priznavanju kvalifikacija iz trećih zemalja kandidati mogu pronaći na [internetskoj stranici mreže ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Za diplome stečene nakon završetka srednje škole kandidati moraju priložiti što detaljnije informacije, posebno u pogledu trajanja studija i studijskih predmeta. Na osnovi tih informacija odbor za odabir ocijenit će, ako je tako utvrđeno u obavijesti, relevantnost diploma u odnosu na opis radnog mjesta.

Za tehničku ili strukovnu izobrazbu, tečajeve stručnog usavršavanja ili specijalističke tečajeve, kandidati moraju navesti radi li se o cjelodnevnom, poludnevnom ili večernjim tečajevima te naznačiti predmete koje su slušali i službeno trajanje tečajeva. Kandidatke molimo da te informacije spoje i učitaju kao jedan dokument.

Radno iskustvo (ako je potrebno)

U obzir se uzima samo radno iskustvo kandidatâ **nakon stjecanja potrebne diplome (potrebnih diploma) ili kvalifikacija. Kao dokaz o svom radnom iskustvu kandidati** moraju dostaviti relevantnu dokumentaciju u kojoj su naznačeni **trajanje i razina radnog iskustva** kao i **detaljan opis prirode posla**. Te su informacije ključne kako bi odbor za odabir mogao ocijeniti koliko **je iskustvo kandidata relevantno za dotični opis posla**. Za svako navedeno stečeno iskustvo moraju se dostaviti odgovarajući popratni dokumenti.

Treba priložiti sljedeće dokumente (popis dokumenata nije konačan):

- Potvrde bivših i sadašnjih poslodavaca kojima se dokazuje da kandidat ima potrebno radno iskustvo navedeno u obavijesti.
- Ako kandidati te potvrde o radnom iskustvu ne mogu priložiti zbog njihove povjerljive prirode, dužni su umjesto njih dostaviti druge dokumente, kao što su preslike ugovora o radu s opisom posla ili ponude za zapošljavanje te preslike prve i zadnje isplatne liste plaće.
- U slučaju samostalnog rada (npr. samozaposleni ili slobodna zanimanja) kao dokaz se mogu dostaviti računi za pružene usluge ili svi drugi službeni dokumenti relevantni za profesionalnu djelatnost kandidata.

Navedeni dokumenti ključni su za provjeru iskustva kandidata te odboru za odabir omogućuju da procijeni koliko ono odgovara opisu posla.

Svako razdoblje radnog iskustva može se uzeti u obzir samo jedanput. **Radnim iskustvom smatra se iskustvo relevantno za navedene dužnosti** koje je stečeno obavljanjem stvarnog i konkretnog rada te koje je plaćeno. Međutim, sljedeći slučajevi radnog iskustva uzimaju se u obzir:

- radno iskustvo u svojstvu volontera: ako je uređeno ugovorom ili jednakovrijednim formalnim sporazumom i ako je trajalo najmanje pet mjeseci te je bilo na puno radno vrijeme. Radno iskustvo u svojstvu volontera priznaje se u trajanju od najviše jedne godine;
- plaćeno ili neplaćeno stažiranje/pripravništvo/vježbeništvo: ako nije dio studijskog programa i ako je trajalo najmanje pet mjeseci te je bilo na puno radno vrijeme. Radno iskustvo stečeno stažiranjem/pripravništvom/vježbeništvom priznaje se u trajanju od najviše jedne godine. Ako je stažiranje/pripravništvo/vježbeništvo uvjet za obavljanje slobodnog zanimanja, kao relevantno radno iskustvo prihvaća se samo minimalno vrijeme potrebno za stjecanje prava na obavljanje određenog zanimanja, i to pod uvjetom da je dotična osoba zaista stekla pravo na obavljanje predmetnog zanimanja;
- služenje obaveznog vojnog roka ili civilna služba: priznaje se u punom trajanju služenja. U ovom se posebnom slučaju takvo iskustvo uzima u obzir neovisno o datumu stjecanja diplome koja omogućuje pristup predmetnoj funkcijskoj skupini i razredu;
- roditeljski/očinski/posvojiteljski/roditeljski/obiteljski dopust: ako je obuhvaćen ugovorom o radu; smatra se da je riječ o stopostotnom radu bez obzira na to je li iskorišten u ekvivalentu punog radnog vremena ili ekvivalentu pola radnog vremena;
- doktorat: najviše tri godine, pod uvjetom da je doktorat uistinu stečen;
- rad na nepuno radno vrijeme: izračunava se razmjerno broju radnih sati (npr. rad na dva dana u petodnevnom radnom tjednu u trajanju od 10 mjeseci računa se kao rad u trajanju od četiri mjeseca). Ipak, odbor za odabir ima diskrecijsko pravo odlučiti da se rad na najmanje pola radnog vremena priznaje kao rad na puno radno vrijeme. To znači da se radno iskustvo uz rad na 50 % ili više redovnog radnog vremena može računati kao radno iskustvo na puno radno vrijeme (tj. 100 %).

Znanje jezika

Kandidati moraju navesti svoj **jezik 1** i razinu znanja tog jezika, **jezik 2** i razinu znanja tog jezika te eventualne druge jezike koje poznaju. **Jezik 1 i jezik 2 moraju biti različiti.**

Napominjemo da se najmanje potrebne razine odnose na sve jezične sposobnosti (govor, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u prijavnici. U tom je okviru razina C2 najviša razina, dok je razina A1 najniža razina. Te sposobnosti odgovaraju Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (<https://europa.eu/europass/hr/common-european-framework-reference-language-skills>).

U prijavi nije potrebno slati dokumente kojima se potvrđuje da kandidati znaju jezike koje su naveli u prijavi.

3. FAZE POSTUPKA

3.1. Uključivanje u postupak odabira i ocjena kvalifikacija (1. faza)

3.1.1. Uključivanje u postupak odabira

Tijelo za imenovanje sastavlja popis kandidata koji u roku navedenom u obavijesti o zapošljavanju izjave da ispunjavaju opće uvjete. Popis se zatim šalje predsjedniku odbora za odabir.

Strogo prateći kriterije iz obavijesti o zapošljavanju, odbor za odabir ocjenjuje zadovoljava li svaki pojedinačni kandidat posebne uvjete te na temelju toga odlučuje hoće li ga uključiti u postupak. Svaka je obavijest o zapošljavanju zasebna te činjenica da je kandidat bio uključen u jedan od prethodnih postupaka odabira nije jamstvo da će biti uključen u neki drugi postupak.

3.1.2. Ocjenjivanje kvalifikacija

Odbor za odabir ocjenjuje kvalifikacije svih kandidata koji su uključeni u postupak odabira.

Odbor sastavlja popis kandidata koji će biti pozvani na testiranja te na njega uvrštava i sve kandidate s istim ostvarenim najmanjim brojem bodova potrebnim za prolaz. U obavijesti je naveden broj kandidata koji će se biti pozvani na testiranja.

3.2. Testiranja (2. faza)

Svi su testovi obavezni i eliminacijski. Održavaju se isti dan ili tijekom dva uzastopna dana te mogu biti organizirani uživo ili internetski. U obavijesti se navodi maksimalan broj osoba koje se pozivaju na testiranja, pojedinosti o testiranjima te bodovi koji se na njima mogu ostvariti.

Pismena testiranja mogu se održavati uživo ili na daljinu. U slučaju kada se provode uživo, kandidate se poziva u prostorije Europskog parlamenta. U slučaju kada se provode na daljinu, od kandidata se zahtijeva upotreba platforme TestWe te pridržavanje sljedećih uputa.

Softver za internetsko testiranje trenutno nije digitalno dostupan (više informacija može se pronaći pod točkom 3.1.1. ovog vodiča).

U slučaju da se kandidati mogu koristiti softverom za polaganje testa, moraju na raspolaganju imati **osobno računalo** (stolno ili prijenosno) sa sljedećim značajkama:

- operativni sustav Microsoft Windows 10 ili noviji ili Apple OS X 10.13 ili noviji za Mac,
- 1 GB slobodnog prostora na tvrdom disku,
- kamera na prednjoj strani, ugrađena u računalo ili spojena s njime,
- internetska veza,
- 4 GB RAM-a.

Kandidati će o eventualnim promjenama minimalnih tehničkih zahtjeva koje proizlaze iz ažuriranja softvera biti obaviješteni prije testiranja.

Operativni sustavi XP, Vista i stariji, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS stariji od 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtualni stroj (VM), Linux (Debian, Ubuntu itd.) i 32-bitni operativni sustavi nisu kompatibilni.

Također, na stolnom ili prijenosnom računalu kojim se koriste kandidati moraju imati administratorska prava kako bi tijekom testiranja mogli onemogućiti pristup svim aplikacijama (dokumentima, drugim softverima, internetskim stranicama itd.) osim softvera na kojem se provodi testiranje.

Kandidati moraju provjeriti jesu li datum i vrijeme na računalu točno postavljeni te je li odabrana ispravna rezolucija ekrana.

Kandidati platformu trebaju preuzeti, instalirati, provjeriti i testirati čim prije (najkasnije jedan tjedan prije testiranja). Kako bi nakon instalacije mogli testirati aplikaciju, od kandidata će se pri pristupanju aplikaciji zatražiti da pokrenu probni tehnički tekst. Taj probni tehnički test **obavezan** je i mora se pokrenuti **na računalu kojim će se kandidati koristiti na dan testiranja**. Probni tehnički test kandidatâ ne ocjenjuje se, već služi tomu da se oni upoznaju s platformom i načinom na koji se koristi.

Tijekom korištenja platforme na stolnom ili prijenosnom računalu **moraju biti isključeni** svi antivirusni sustavi.

Više informacija i uputa o postupku testiranja kandidati će dobiti u poruci elektroničke pošte kojom ih se poziva na testiranje.

U slučaju problema prilikom testiranja, kandidati trebaju **odmah nazvati pružatelja usluga na +33 1 76 41 14 88** kako bi se problem uklonio i kako bi mogli nastaviti testiranje.

Testovi kandidata koji odustanu od testiranja neće se ocjenjivati.

Datum i vrijeme navedene u pozivu na testiranje **nije moguće promijeniti**. Kandidati koji nisu u mogućnosti prisustvovati tom testiranju **neće imati drugu priliku da mu pristupe**.

Usmena testiranja mogu se održavati uživo ili na daljinu.

3.3. Popis prikladnih kandidata

Popis prikladnih kandidata šalje se u skladu s odredbama utvrđenima u obavijesti.

Kandidati koji budu uvršteni na taj popis mogu od neke od glavnih uprava Parlamenta dobiti poziv na razgovor za radno mjesto, međutim, samo uvrštavanje na popis nije jamstvo da će im Parlament radno mjesto zaista i ponuditi. U obavijesti je naveden datum isteka valjanosti popisa.

4. DISKVALIFIKACIJA

Kandidati će biti diskvalificirani u bilo kojoj fazi postupka u sljedećim slučajevima:

- otvorili su više od jednog računa;
- dali su lažne izjave ili dostavili lažne dokumente;
- nisu se odazvali na poziv ili ih nije moguće kontaktirati elektroničkom poštom;
- nisu pristupili testiranjima;
- varali su tijekom testiranja;
- nisu slijedili upute za internetska testiranja;
- neovlašteno su kontaktirali, bilo izravno bilo neizravno, s članom odbora za odabir;
- potpisali su ili označili svoj test, koji se ispravlja anonimno.

Svi kandidati moraju dokazati najviši stupanj integriteta. Za svaku prijevaru ili pokušaj prijevare kandidati će biti penalizirani.

5. OPĆE INFORMACIJE

5.1. Financijski doprinos za putne troškove i troškove boravka / povrat troškova službenog putovanja za testiranja uživo

Za interne kandidate: Dužnosnici i ostali službenici obuhvaćeni Pravilnikom o osoblju za dužnosnike ili Uvjetima zaposlenja ostalih službenika koji rade u Europskom parlamentu i pozvani su na testiranja uživo mogu imati pravo na naknadu troškova službenog putovanja u skladu s člancima od 11. do 13. Priloga VII. Pravilniku o osoblju.

Za kandidate koji više ne rade u Europskom parlamentu: moguć je financijski doprinos za putne troškove i troškove boravka kandidata koji su pozvani na testiranja uživo.

Pojedinosti tog postupka kandidatima će biti objašnjenje u pozivu na testiranja.

Adresa navedena u obrascu za prijavu na platformi Apply4EP smatrat će se mjestom iz kojeg kandidat dolazi na testiranja. Promjena adrese koju kandidat prijavi nakon što je Europski parlament poslao pozive na testiranja neće se uzeti u obzir, osim ako Parlament smatra da okolnosti na koje se kandidat poziva predstavljaju višu silu ili da su u potpunosti iznimne. Kandidati su dužni voditi računa o tome da je njihova adresa na računu na platformi Apply4EP uvijek ažurirana.

5.2. Zahtjevi kandidata za pristup podacima koji se na njih odnose

Kandidati imaju posebno pravo na pristup određenim podacima koji ih se tiču izravno i osobno, i to pod niže opisanim uvjetima. Europski parlament stoga kandidatima koji nisu uvršteni na popis prikladnih kandidata na njihov zahtjev može poslati ispis rezultata ostvarenih na svakom od

testova. Zahtjev se mora podnijeti s računa na platformi Apply4EP **u roku od jednog mjeseca** od datuma slanja e-poruke o ostvarenim rezultatima.

Zahtjev za pristup podacima uvijek je povezan s konačnom odlukom odbora za odabir. Iz tog razloga valja napomenuti:

- informacije ne treba očekivati prije podnošenja zahtjeva za preispitivanje (točka 6. u nastavku) jer Odjel za odabir i privlačenje talenata neće moći obraditi zahtjev za pristup podacima prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za preispitivanje,
- a u slučaju podnošenja zahtjeva za preispitivanje ocjena treba pričekati na odgovor odbora za odabir na taj zahtjev za preispitivanje (tj. konačnu odluku) prije podnošenja zahtjeva za pristup podacima.

Zahtjevi za podatke moraju se obrađivati u skladu s tajnošću rada odbora za odabir, kako je predviđeno Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije (članak 6. Priloga III.), a kojom se ne dopušta otkrivanje stavova odbora za odabir ni otkrivanje bilo kojih informacija koje se odnose na pojedinačne ili usporedne ocjene kandidata.

I taj zahtjev mora se obrađivati u skladu s pravilima o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka. Parlament će odgovoriti na zahtjeve za pristup podacima u roku od jednog mjeseca od njihova primitka.

Kandidati mogu zahtijevati sljedeće podatke:

- ✓ Za ocjenu kvalifikacija: bodove dodijeljene za svaki od glavnih kriterija ocjenjivanja;
- ✓ Neispravlvenu presliku svog pismenog ispita;
- ✓ tablice sa svojim ocjenama (u kojima se navode bodovi dobiveni za svaki od glavnih kriterija ocjenjivanja) za svako testiranje na koje su bili pozvani.

U slučaju uvrštavanja na popis prikladnih kandidata, zahtjev za pristup podacima može se podnijeti tek nakon zaprimanja obavijesti o uvrštavanju na spomenuti popis.

5.3. Zaštita osobnih podataka

Kao tijelo odgovorno za organizaciju natječaja / postupaka odabira, Europski parlament dužan je osigurati da se obrada osobnih podataka kandidatâ provodi u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ¹, posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

6. ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

Informacije koje se odnose na zahtjeve za preispitivanje odluke, žalbe i pritužbe Europskom ombudsmanu navedene su u Prilogu III. ovom vodiču.

¹ SL L 295, 21.11.2018., str. 39.

PRILOG I.

Okvirna tablica diploma **Europske unije** koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u natjecajima / postupcima odabira za funkcijsku skupinu AD² (svaki se slučaj razmatra zasebno):

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
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) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (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 U natjecajima za radna mjesta u razredima od 7 do 16 funkcijske skupine AD dodatni uvjet je radno iskustvo od najmanje godinu dana.

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
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)
-------------------	--	--

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
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: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
-----------------------	---	---

PRILOG II.

Okvirna tablica diploma **Europske unije** koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u natječajima / postupcima odabira za funkcijsku skupinu AST³ (svaki se slučaj razmatra zasebno):

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom trajanju od dvije godine)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme</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 Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

³ U natječajima za radna mjesta u funkcijskoj skupini AST dodatni uvjet je odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
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 (IFTTS) / 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

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom trajanju od dvije godine)
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/Kvalificera d yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
----------------	---	--

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
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) NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

PRILOG III.

ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

A. Zahtjevi za preispitivanje odluke

Kandidati mogu zatražiti da odbor za odabir preispita odluku koja im je upućena ili koja na njih negativno utječe ako smatraju da je u bilo kojoj fazi ovog postupka odabira nanescena šteta njihovim interesima zbog pogreške ili zato što je odbor za odabir postupio nepravedno ili nije poštovao pravila postupka.

Zahtjev za preispitivanje mora se podnijeti s računa na platformi Apply4EP u roku od deset kalendarskih dana od datuma slanja poruke elektroničke pošte s odlukom odbora za odabir. U zahtjevu kandidati moraju jasno navesti da traže preispitivanje odluke odbora i detaljno objasniti svoje razloge. Kandidatima se odgovor šalje u što kraćem roku.

Odluka donesena na temelju zahtjeva za preispitivanje zamjenjuje izvornu odluku. Zbog toga se, ako kandidati odluče podnijeti zahtjev za preispitivanje odluke odbora za odabir, savjetuje da pričekaju odgovor odbora za odabir prije nego što podnesu žalbu ili pravni lijek protiv odluke koja na njih negativno utječe.

B. Žalbe i pravni lijekovi

Kandidati koji smatraju da im je odlukom odbora za odabir ili tijela za imenovanje nanescena šteta mogu podnijeti žalbu u bilo kojoj fazi postupka odabira na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije⁴.

Žalba se podnosi na sljedeću adresu:

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

Žalba se može podnijeti i e-poštom na AR90@europarl.europa.eu. U slučaju podnošenja žalbe e-poštom kandidati prihvaćaju da će se sva komunikacija odvijati elektronički te da će se i konačna odluka poslati na njihovu adresu e-pošte. Osim toga, napominjemo da kandidati koji žalbu podnesu e-poštom ne moraju je dodatno slati klasičnom poštom.

Važno je znati da tijelo za imenovanja ne može mijenjati ni poništavati odluke koje su u postupcima odabira donijeli odbori za odabir. Ako kandidati žele osporiti odluku odbora za odabir, savjetuje im se da podnesu pravni lijek izravno Općem sudu Europske unije, bez prethodnog podnošenja žalbe na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Ako kandidati osporavaju odluku tijela za imenovanje, pravni lijek Općem sudu Europske unije moguće je podnijeti tek nakon podnošenja žalbe u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

⁴ Vidi Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.), kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

Pravni lijek podnosi se na sljedeću adresu:

General Court of the European Union
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Kandidati mogu podnijeti pravni lijek pred Općim sudom Europske unije samo ako ih zastupa odvjetnik ovlašten za zastupanje u državi članici Europske unije ili državi članici Europskog gospodarskog prostora.

Rokovi iz članaka 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije koji su predviđeni za ta dva pravna lijeka počinju teći od datuma obavijesti o prvotnoj odluci koja negativno utječe na kandidata, a u slučaju da kandidat zahtijeva preispitivanje odluke, od datuma o odluci odbora nakon preispitivanja.

C. Podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu

Kao građani Europske unije ili osobe s pravom boravka u Uniji, kandidati mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu na sljedeću adresu:

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

u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima iz Uredbe (EU, Euratom) 2021/1163 Europskog parlamenta od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju propisa i općih uvjeta kojima se uređuje obavljanje dužnosti ombudsmana⁵ (Statut Europskog ombudsmana) i o stavljanju izvan snage Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom.

Kandidati se upozoravaju da podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu nema suspenzivan učinak na rok iz članka 91. Pravilnika o osoblju koji se odnosi na podnošenje pravnog lijeka pred Općim sudom Europske unije na osnovi članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. U skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije Europski ombudsman ne ispituje pritužbe koje se odnose na navode koji su trenutačno predmet ili su bili predmet sudskog postupka.

Podnošenjem zahtjeva za preispitivanje odluke, žalbe, pravnog lijeka ili pritužbe Europskom ombudsmanu ne prekida se rad odbora za odabir.

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