

# **Vodič za kandidate u postupcima odabira koje organizira Europski parlament**

# SADRŽAJ

<b>SADRŽAJ</b> .....	<b>2</b>
<b>1. UVOD</b> .....	<b>3</b>
<b>2. KAKO SE PRIJAVITI?</b> .....	<b>3</b>
2.1. Opće napomene .....	3
2.2. Kako podnijeti potpunu prijavu? .....	4
2.2.1. Razumna prilagodba .....	4
2.3. Koje popratne dokumente priložiti prijavi? .....	5
2.3.1. Opće napomene .....	5
2.3.2. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta za sudjelovanje .....	5
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) .....	6
Znanje jezika .....	7
<b>3. FAZE POSTUPKA</b> .....	<b>7</b>
3.1. Uključivanje u postupak odabira i ocjena kvalifikacija (prva faza) .....	7
3.1.1. Uključivanje u postupak odabira .....	7
3.1.2. Ocjenjivanje kvalifikacija .....	8
3.2. Testiranja (druga faza) .....	8
3.3. Popis prikladnih kandidata .....	9
<b>4. DISKVALIFIKACIJA</b> .....	<b>9</b>
<b>5. OPĆE INFORMACIJE</b> .....	<b>9</b>
5.1. Financijski doprinos za putne troškove i troškove boravka / povrat troškova službenog putovanja za testiranja uživo .....	9
5.2. Zahtjevi kandidatâ za pristup podacima koji se na njih odnose .....	10
5.3. Zaštita osobnih podataka .....	11
<b>6. ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI –     PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU</b> .....	<b>11</b>
<b>PRILOG I.</b> .....	<b>12</b>
<b>PRILOG II.</b> .....	<b>16</b>
<b>PRILOG III.</b> .....	<b>20</b>
<b>ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI –     PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU</b> .....	<b>20</b>
A. Zahtjevi za preispitivanje odluke .....	20
B. Administrativne žalbe i sudske tužbe .....	20
C. Podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu .....	21

# 1. UVOD

Postupci odabira provode se u svrhu utvrđivanja, vrednovanja i odabira kandidata koji ispunjavaju uvjete za popunjavanje privremenih radnih mjesta u Europskom parlamentu. Otvoreni su za sve građane EU-a koji do isteka roka za podnošenje prijave ispunjavaju uvjete za sudjelovanje (opće i posebne) te imaju potrebne kvalifikacije. Pri postupcima odabira osigurava se da svi kandidati imaju jednake mogućnosti pokazati svoje vještine te se jamči odabir na temelju zasluga i jednako postupanje.

Svrha privremenih radnih mjesta jest odgovoriti na administrativne i operativne potrebe Europskog parlamenta, bilo u smislu specijaliziranog stručnog znanja bilo osoblja, kako bi se osiguralo nesmetano i učinkovito funkcioniranje njegovih službi.

Kandidati koji uspješno prođu postupak odabira uvrštavaju se na popis prikladnih kandidata, a Europski parlament zapošljava ih ovisno o svojim potrebama. Uvrštenje na popis uspješnih kandidata pritom ne jamči zapošljavanje: kandidate se na dotičnu funkciju može imenovati tek kada je u planu radnih mjesta otvoreno odgovarajuće privremeno radno mjesto i kada su dostupna potrebna proračunska sredstva.

Za svaki postupak osniva se odbor za odabir. Njegove članove imenuju uprava Europskog parlamenta i Odbor osoblja, a njegov je rad povjerljiv te se provodi u skladu s Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Da bi utvrdio koji su kandidati najprikladniji, odbor za odabir uspoređuje kvalifikacije, radno iskustvo i rezultate kandidata i tako procjenjuje njihovu prikladnost za obavljanje dužnosti opisanih u obavijesti o zapošljavanju. Članovi odbora za odabir ne ocjenjuju samo znanje kandidata već utvrđuju i koji su pojedinci najkvalificiraniji na temelju zasluga.

## 2. KAKO SE PRIJAVITI?

### 2.1. Opće napomene

Prije podnošenja prijave kandidati moraju pažljivo iščitati 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 o zapošljavanju, te slijediti upute.

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

Kandidati koji naiđu na poteškoće pri otvaranju korisničkog računa na platformi Apply4EP ili imaju tehničke probleme mogu se javiti na sljedeću adresu:

[PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto: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 o zapošljavanju.

**Prijave i popratni dokumenti podneseni na platformi Apply4EP nakon isteka roka neće se razmatrati.** Savjetujemo da se prijave ne podnose posljednji dan. Europski parlament nije odgovoran za eventualne tehničke probleme proizišle iz 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, niti se predaju osobno jer ih u tom slučaju Odjel za odabir i privlačenje talenata neće prihvatiti.

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 testiranja,

šalje se e-poštom na adresu koju su kandidati naveli u svojoj prijavi na platformi Apply4EP. **Kandidati su dužni redovito provjeravati svoju elektroničku poštu** i po potrebi ažurirati osobne podatke.

Kandidati ne kontaktiraju telefonski s Odjelom za odabir i privlačenje talenata.

Sva pitanja mogu se postaviti odgovaranjem na poruku elektroničke pošte koju kandidati prime kao potvrdu svoje internetske prijave.

Kandidati kojima je potrebna potvrda o sudjelovanju na testiranju mogu je zatražiti odgovaranjem na poruku s pozivom na testiranje.

## 2.2. Kako podnijeti potpunu prijavu?

- a) Kandidati trebaju odabrati opciju „Prijaviti se preko interneta”, koja je dio obavijesti o zapošljavanju. Ako već imaju otvoren korisnički račun, trebaju se prijaviti, a ako ga nemaju, račun trebaju prvo otvoriti.
- b) Zatim trebaju priložiti sve potrebne popratne dokumente, po mogućnosti u formatu PDF (dokumenti se također mogu učitati u formatima DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG i RTF, no preporučuje se upotreba PDF formata). 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. Kandidati se moraju pobrinuti za to da su dokumenti koji se učitavaju na platformu Apply4EP čitljivi te da je njihova maksimalna veličina 5 MB.
- c) Za potvrdu prijave treba slijediti upute u aplikaciji Apply4EP. Nakon što se prijava potvrdi, više nije moguće unositi izmjene niti prilagati dokumente.

**Napomena:** U slučaju da zatvore stranicu prije spremanja podataka ili dovršetka prijave ili ako trajanje sesije na aplikaciji Apply4EP istekne (maksimalno trajanje sesije je 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 potvrđena registracija prijave. Ako takvu poruku ne pronađu u ulaznom sandučiću e-pošte, 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) dužni su to naznačiti u svojoj prijavi. Kandidati koji žele zatražiti razumnu prilagodbu trebaju ispuniti obrazac zahtjeva, koji će im biti poslan prije faze testiranja, a kako bi taj zahtjev obrazložili, moraju dostaviti popratne dokumente. Popratni dokumenti mogu uključivati liječničke potvrde, izvješća s nalazom i mišljenjem liječnika ili dokaze o prethodnim razumnim prilagodbama, kao što su sve prilagodbe koje su kandidatima odobrene u vezi s ispitima tijekom njihova obrazovanja ili profesionalne karijere. Informacije iz popratnih dokumenata proučit će se kako bi se osigurale mjere razumne prilagodbe.

Obrazac zahtjeva i popratne dokumente treba poslati Zdravstvenoj službi Europskog parlamenta na adresu e-pošte koja je navedena na obrascu. Kandidati svoje zdravstvene podatke ne šalju Odjelu za odabir i privlačenje talenata. S obzirom na to da Zdravstvena služba zbog propisa o zaštiti podataka ne čuva evidenciju prethodnih zahtjeva, **kandidati moraju podnijeti zahtjev za razumnu prilagodbu za svaki postupak za koji se prijave**. Međutim, **ako se dotično stanje kandidata nije promijenilo, mogu se ponovno upotrijebiti 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**, pa se u slučaju problema tijekom testiranja mora kontaktirati s pružateljem usluge.

Za kandidate koji su zatražili razumnu prilagodbu (npr. osobe 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 Europskog 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 nisu valjani popratni dokumenti.

Ispisi internetskih stranica ne smatraju se potvrdama, no mogu se uključiti u prijavu isključivo u svojstvu dodatnih informacija.

**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 obrasce za prijavu ni na druge dokumente koje su učitali pri nekoj od prijašnjih prijava.

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

U ovoj fazi nije potrebno podnositi 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 i
- posjeduju odgovarajuće preporuke kojima se dokazuje njihova 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 obrascu za prijavu.

### 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 o zapošljavanju.

Odbor za odabir vodi računa o razlikama među obrazovnim sustavima država članica Europske unije (vidjeti 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 prijavi moraju priložiti izjavu o jednakovrijednosti svoje diplome u EU-u. Dodatne informacije o priznavanju kvalifikacija iz zemalja izvan EU-a kandidati mogu pronaći na internetskim stranicama [mreže ENIC-NARIC](#).

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 može, ako je tako utvrđeno u obavijesti, ocijeniti 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 cjelodnevnim, poludnevnim ili večernjim tečajevima te detaljno navesti predmete koje su slušali kao i službeno trajanje tečajeve. Kandidate 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 svog radnog iskustva** kandidati moraju dostaviti relevantnu dokumentaciju koja služi kao jasan dokaz:

- trajanja radnog iskustva
- razine radnog iskustva i
- detaljan opis obavljanih zadaća.

Nije dovoljno priložiti potvrde o radu kojima se potvrđuje samo trajanje zaposlenja. Odboru za odabir mora se omogućiti da **procijeni u kojoj je mjeri iskustvo kandidata povezano s dužnostima** navedenima u obavijesti o zapošljavanju. **Ako dokumentacija ne sadržava opis zadaća koje je kandidat obavljao, njegovo se iskustvo neće moći primjereno procijeniti te se neće nužno uzeti u obzir.**

**Svi se navodi** o radnom iskustvu u prijavi **moraju stoga potkrijepiti odgovarajućim popratnim dokumentima.** U nastavku su primjeri prihvatljivih dokumenata (popis nije konačan).

- Potvrde sadašnjih i bivših poslodavaca kojima se dokazuje da kandidat ima potrebno radno iskustvo navedeno u obavijesti (npr. potvrde poslodavca, potvrde o zaposlenju, izvješća o ocjeni, reference ili pisma preporuke).
- 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 radnog iskustva kandidata te odboru za odabir omogućuju da procijeni koliko ono odgovara opisu posla. Nepotpuna ili nedostatna dokumentacija može za posljedicu imati nepriznavanje ranog iskustva kandidata.

Svako razdoblje radnog iskustva može se uzeti u obzir samo jedanput. Radnim iskustvom smatra se iskustvo stečeno obavljanjem stvarnog i konkretnog rada za plaću. Ipak, u obzir se mogu uzeti i drugi, niže navedeni oblici radnog iskustva.

- Stručno volontersko iskustvo: uzima se u obzir ako je bilo uređeno ugovorom ili jednakovrijednim formalnim sporazumom te ako je trajalo najmanje pet mjeseci, i to na puno radno vrijeme. Takvo radno iskustvo priznaje se u trajanju od najviše jedne godine.
- Plaćeno ili neplaćeno stažiranje/pripravništvo/vježbeništvo: uzima se u obzir ako nije bilo dio

programa obrazovanja i ako je trajalo najmanje pet mjeseci, i to na puno radno vrijeme. Takvo radno iskustvo 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: ako je kandidat služio vojni rok ili bio u civilnoj službi, to se iskustvo priznaje u punom trajanju služenja. U ovom se posebnom slučaju iskustvo kandidata uzima u obzir i ako je rad obavljao prije datuma stjecanja diplome koja omogućuje pristup predmetnoj funkcijskoj skupini i razredu.
- Rodiljni/očinski/posvojiteljski/roditeljski/obiteljski dopust: ako je uzet za vrijeme trajanja ugovora o radu, smatra se radom na puno radno vrijeme, bez obzira na to je li iskorišten u ekvivalentu punog radnog vremena ili ekvivalentu pola radnog vremena.
- Doktorat: rad na doktorskom studiju računa se u trajanju od najviše tri godine, pod uvjetom da je doktorski studij uspješno završen.
- Rad na nepuno radno vrijeme: trajanje radnog iskustva stečenog radom 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 radno iskustvo u trajanju od četiri mjeseca). Ipak, kako bi izračunao trajanje radnog iskustva, odbor za odabir ima diskrecijsko pravo odlučiti da se rad na najmanje pola radnog vremena priznaje kao rad na puno radno vrijeme.

## Znanje jezika

Kandidati moraju navesti:

- svoj **jezik 1** i razinu znanja tog jezika
- svoj **jezik 2** i razinu znanja tog jezika te
- eventualne druge jezike koje poznaju.

**Jezik 1 i jezik 2 moraju biti različiti.**

Napominjemo da najmanje potrebne razine, navedene u obavijesti o zapošljavanju, moraju biti postignute u svakom području jezične sposobnosti (govor, pisanje, čitanje, slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te razine odgovaraju razinama u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (<https://europa.eu/europass/hr/common-european-framework-reference-language-skills>), pri čemu je C2 najviša razina poznavanja jezika, a A1 najniža razina.

Prijava ne treba sadržavati dokumente kojima se potvrđuje da kandidati znaju jezike koje su naveli u obrascu za prijavu.

## 3. FAZE POSTUPKA

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

#### 3.1.1. Uključivanje u postupak odabira

Tijelo za imenovanje prvo sastavlja popis kandidata koji su u roku navedenom u obavijesti o zapošljavanju izjavili da ispunjavaju opće uvjete. Taj popis potom šalje predsjedniku odbora za odabir.

Nakon toga odbor za odabir odlučuje ispunjava li kandidat dotične kriterije te hoće li ga uključiti u postupak odabira. Pri tome se odbor strogo pridržava kriterija navedenih u obavijesti o zapošljavanju. Svaka je obavijest o zapošljavanju potpuno zasebna te činjenica da je kandidat bio uključen u jedan od prijašnjih 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. Broj kandidata koji će se biti pozvani na testiranja navodi se u obavijesti o zapošljavanju.

## 3.2. Testiranja (druga faza)

Svi su testovi obavezni i eliminacijski. Održavaju se isti dan ili tijekom dva uzastopna dana. U obavijesti o zapošljavanju navodi se 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 održavaju uživo, kandidate se poziva u prostorije Europskog parlamenta. U slučaju da se održavaju na daljinu, od kandidata se zahtijeva upotreba platforme TestWe, u skladu sa sljedećim uputama.

**Softver za internetsko testiranje trenutno ne ispunjava potrebe nekih korisnika povezane s digitalnom pristupačnošću (više informacija može se pronaći pod točkom 2.2.1. 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 Mac OS X 10.15 ili noviji
- 2 GB slobodnog prostora na tvrdom disku
- internetska kamera na prednjoj strani, ugrađena u računalo ili spojena s njime
- internetska veza
- 4 GB RAM-a (preporučuje se 8 GB RAM-a).

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

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

Također, na stolnom ili prijenosnom računalu kojim se koriste kandidati moraju imati administratorska prava kako bi tijekom testiranja mogli onemogućiti pristup svim aplikacijama (među ostalim dokumentima, drugim softverskim paketima i internetskim stranicama) 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 moraju čim prije preuzeti, instalirati, provjeriti i testirati platformu.** Kako bi nakon

instalacije mogli testirati aplikaciju, od kandidata će se tražiti 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 kandidata ne ocjenjuje se, već služi tomu da se kandidati upoznaju s platformom i načinom na koji se njome koristi.

Tijekom korištenja platformom TestWe na stolnom ili prijenosnom računalu moraju biti isključeni svi antivirusni programi.

Više informacija i uputa o postupku testiranja kandidati će dobiti u poruci elektroničke pošte u kojoj ih se poziva na testiranje. Kandidati trebaju pažljivo pročitati te upute i točno ih slijediti.

U slučaju problema pri testiranju, kandidati trebaju **odmah nazvati pružatelja usluga na broj telefona +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.

**Testiranju se može pristupiti isključivo na datum i u vrijeme** navedene u pozivu na testiranje. 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 o zapošljavanju.

Kandidati koji budu uvršteni na taj popis mogu od neke od glavnih uprava Parlamenta dobiti poziv na razgovor za posao. Samo uvrštenje na popis ne podrazumijeva ni pravo na zapošljavanje ni jamstvo da će Parlament radno mjesto zaista i ponuditi. U obavijesti o zapošljavanju naveden je datum isteka valjanosti popisa.

## 4. DISKVALIFIKACIJA

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

- otvorili su više od jednog korisničkog računa na platformi Apply4EP
- dali su lažne izjave ili dostavili lažne dokumente
- u prijavi nisu naveli engleski ili francuski kao svoj jezik 2
- nisu se odazvali na poziv ili ih nije moguće kontaktirati elektroničkom poštom
- nisu pristupili testiranjima
- varali su pri testiranju
- nisu slijedili upute za internetska testiranja
- neovlašteno su kontaktirali, bilo izravno bilo neizravno, s članom odbora za odabir ili
- potpisali su ili označili svoj test, koji se ispravlja anonimno.

Svi kandidati moraju dokazati najviši stupanj integriteta. Za svaku prijavu ili pokušaj prijave 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 Europske unije obuhvaćeni Pravilnikom o osoblju za dužnosnike ili Uvjetima zaposlenja ostalih službenika koji trenutno rade u Europskom parlamentu i koji su pozvani 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 eksterne kandidate:** Za kandidate koji su pozvani na testiranja uživo moguć je financijski doprinos za **putne troškove i troškove boravka**.

Pojedinosti u vezi s podnošenjem zahtjeva za naknadu troškova kandidatima će biti pojašnjene 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 Europski parlament ne bude smatrao da okolnosti na koje se kandidat poziva predstavljaju višu silu ili da su na neki drugi način u potpunosti iznimne. Kandidati su dužni voditi računa o tome da je njihova adresa na korisničkom računu na platformi Apply4EP uvijek ažurirana.

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

Kandidati imaju izričito 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. Svaki zahtjev za pristup podacima mora se podnijeti s korisničkog 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:

- zatražene podatke 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. njegovu konačnu odluku) prije podnošenja zahtjeva za pristup podacima.

Zahtjevi za pristup podacima 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.). To znači da se ne dopušta otkrivanje stavova odbora za odabir ni otkrivanje bilo kojih podataka koji se odnose na pojedinačne ili usporedne ocjene kandidata.

Takvi se zahtjevi moraju obrađivati u skladu s pravilima o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom njihovih osobnih podataka. Europski parlament odgovorit će 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
- neispravljenu 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 uvrštenja na popis prikladnih kandidata, zahtjev za pristup podacima može se podnijeti

tek nakon primanja obavijesti o uvrštenju 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/EZ<sup>1</sup>, posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

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

Informacije o zahtjevima za preispitivanje odluke, žalbe i pritužbe Europskom ombudsmanu mogu se pronaći u Prilogu III. ovom vodiču.

---

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

## PRILOG I.

**Okvirna** tablica diploma **Europske unije** koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u natječajima / postupcima odabira za funkcijsku skupinu AD<sup>2</sup> (svaki se slučaj razmatra zasebno):

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)  Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus  Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS  Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») – 180 ECTS  Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор  Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / 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> U natječajima za radna mjesta u razredima od 7 do 16 funkcijske skupine AD dodatni uvjet je radno iskustvo od najmanje godinu dana.

<b>DRŽAVA</b>	<b>Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više</b>	<b>Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine</b>
<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>DRŽAVA</b>	<b>Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više</b>	<b>Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine</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>NOTE:</b></p> <p>UK diplomas awarded on or before 31 December 2020 are accepted without an equivalence statement.</p> <p>UK diplomas awarded on or after 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence statement issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	--	---

## PRILOG II.

**Okvirna** tablica diploma **Europske unije** koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u natjecajima / postupcima odabira za funkcijsku skupinu AST<sup>3</sup> (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 zakonskom trajanju od dvije godine)
<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> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

<sup>3</sup> U natjecajima 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)
<b>Ελλάδα</b>	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
<b>Italia</b>	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni)  Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie

		(DUT)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

<b>DRŽAVA</b>	<b>Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)</b>	<b>Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)</b>
<b>Malta</b>	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
<b>Nederland</b>	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
<b>Portugal</b>	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
<b>Republika Hrvatska</b>	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
<b>România</b>	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învătământ preuniversitar
<b>Slovenija</b>	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
<b>Slovensko</b>	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom

<b>Suomi/Finland</b>	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år

<b>DRŽAVA</b>	<b>Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)</b>	<b>Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)</b>
<b>United Kingdom</b>	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) <b>NOTE:</b> UK diplomas awarded on or before 31 December 2020 are accepted without an equivalence statement. UK diplomas awarded on or after 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence statement 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

U bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati mogu zatražiti da odbor za odabir preispita svaku odluku koja im je upućena ili koja na njih negativno utječe. Preispitivanje odluke mogu zatražiti ako smatraju da je zbog pogreške njihovim interesima nanесena šteta.

Svrha postupka jest omogućiti odboru za odabir da ponovno razmotri osporavanu odluku i da je u opravdanim slučajevima izmijeni (na primjer, ako je došlo do pogreške u ocjenjivanju). Odbor za odabir će tako preispitati svoju ocjenu te će ili potvrditi svoje prvotne zaključke ili donijeti izmijenjenu odluku. To što se dotični kandidati možda ne slažu s time kako je odbor za odabir ocijenio njihove rezultate, kvalifikacije ili radno iskustvo, ne znači da je zbilja došlo do pogreške pri ocjenjivanju. U spomenutim područjima, naime, odbor za odabir raspolaže širokim diskrecijskim pravom za donošenje vrijednosnih prosudbi.

Zahtjev za preispitivanje mora se podnijeti s korisničkog računa na platformi Apply4EP u roku od **deset kalendarskih dana** od datuma slanja e-poruke s odlukom odbora za odabir. U zahtjevu kandidati moraju jasno navesti da traže preispitivanje i moraju detaljno objasniti razloge za to.

Odluka donesena na temelju zahtjeva za preispitivanje zamjenjuje izvornu odluku. Zbog toga se kandidatima, u slučaju da odluče podnijeti zahtjev za preispitivanje, savjetuje da pričekaju odgovor odbora za odabir prije nego što podnesu administrativnu žalbu ili podnesu sudsku tužbu.

#### B. Administrativne žalbe i sudske tužbe

Kandidati koji smatraju da im je odlukom odbora za odabir ili tijela za imenovanje nanесena šteta mogu podnijeti žalbu u bilo kojoj fazi postupka odabira na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije<sup>4</sup>.

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 adresu: 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, ako se kandidati odluče na podnošenje žalbe e-poštom, u tom je slučaju ne moraju slati i klasičnom poštom.

Valja napomenuti da tijelo za imenovanje ne može mijenjati ni poništavati odluke koje su u postupcima odabira donijeli odbori za odabir. Ako tijelo za imenovanje utvrdi postupovnu pogrešku ili očitou pogrešku u ocjenjivanju, predmet će biti vraćen odboru za odabir na ponovnu ocjenu. Ako kandidati žele osporiti odluku odbora za odabir, moraju podnijeti pravni lijek izravno Općem sudu

---

<sup>4</sup> 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.).

Europske unije bez prethodnog podnošenja žalbe na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije sudska tužba podnosi se na sljedeću adresu:

General Court of the European Union  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG.

Kandidati pravni lijek moraju podnijeti pred Općim sudom Europske unije preko svog odvjetnika ovlaštenog za zastupanje u državi članici Europske unije ili državi članici Europskoga 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 za odabir nakon preispitivanja.

### **C. Podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu**

Prema članku 228. stavku 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 obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (Statut Europskog ombudsmana) i o stavljanju izvan snage Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom<sup>5</sup>, kao građani EU-a ili osobe s boravištem u Europskoj uniji, kandidati mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

Pritužbe se podnose na sljedeću adresu:

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

Kandidati se upozoravaju na to 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 razmatra pritužbe koje se odnose na navode koji su trenutačno predmet ili su bili predmet sudskog postupka.

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

---

<sup>5</sup> SL L 253, 16.7.2021., str. 1., <http://data.europa.eu/eli/reg/2003/1829/oj>.