

Europos Parlamento rengiamose atrankos procedūrose dalyvaujantiems kandidatams skirtas vadovas

TURINYS

TURINYS	2
1. ĮŽANGA.....	3
2. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?	3
2.1. Bendra informacija	3
2.2. Kaip pateikti visus reikiamus paraiškos dokumentus	3
2.2.1. Tinkamų sąlygų sudarymas	4
2.3. Kokius patvirtinamuosius dokumentus reikia pateikti kartu su paraiška	4
2.3.1. Bendra informacija	4
2.3.2. Atitikties bendriesiems atrankos reikalavimams patvirtinamieji dokumentai	4
2.3.3. Atitikties specialiesiems atrankos reikalavimams patvirtinamieji dokumentai	5
Diplomai ir (arba) pažymėjimai, kuriais patvirtinamas studijų baigimas	5
Profesinė patirtis (jei reikalaujama)	5
Kalbų mokėjimas	6
3. PROCEDŪROS ETAPAI.....	6
3.1. Leidimas dalyvauti atrankoje ir kvalifikacijos vertinimas (1-asis etapas).....	6
3.2. Egzaminai (2-asis etapas).....	7
3.3. Tinkamų kandidatų sąrašas	8
4. PAŠALINIMAS IŠ ATRANKOS PROCEDŪROS	8
5. BENDROJI INFORMACIJA.....	8
5.1. Su testais, laikomais dalyvaujant fiziškai, susijusių kelionės ir gyvenimo išlaidų finansavimas arba komandiruočių išlaidų kompensavimas	8
5.1. Kandidatų prašymai pateikti su jais susijusią informaciją.....	9
5.2. Asmens duomenų apsauga	9
6. PRAŠYMAI PERSVARSTYTI SPRENDIMĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR SKUNDAI TEISMUI. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI	9
I PRIEDAS	10
II PRIEDAS	14
III PRIEDAS	18
PRAŠYMAI PERSVARSTYTI SPRENDIMĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR SKUNDAI TEISMUI. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI	18
A. Prašymai persvarstyti sprendimą	18
B. Administraciniai skundai ir skundai teismui	18
C. Skundo pateikimas Europos ombudsmenui	19

1. ĮŽANGA

Atrankos procedūroje gali dalyvauti visi ES piliečiai, atitinkantys atrankos kriterijus (bendruosius ir specialiuosius) ir turintys reikiamus diplomus galutinę paraiškų pateikimo dieną. Taip užtikrinama, kad kiekvienam kandidatui būtų sąžiningai suteikta galimybė parodyti savo įgūdžius, leidžiant atlikti nuopelnais grindžiamą atranką ir užtikrinti vienodą elgesį.

Atrankos laimėtojai bus įtraukti į tinkamų kandidatų sąrašą, iš kurio Europos Parlamentas įdarbina pagal savo poreikius.

Kiekvienai atskirai procedūrai įsteigiamas atrankos komitetas, o jo narius paskiria administracija ir personalo komitetas. Jo veikla yra konfidenciali ir vykdoma laikantis Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų.

Komitetas, siekdamas atrinkti geriausius kandidatus, palygina kandidatų kvalifikaciją ir rezultatus, kad įvertintų jų gebėjimą eiti skelbime nurodytas pareigas. Jis vertina ne tik kandidatų žinių lygį, bet ir pagal nuopelnus nustatyto aukščiausios kvalifikacijos asmenis.

2. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?

2.1. Bendra informacija

Prieš teikdami paraišką įsitikinkite, kad atitinkate visus dalyvavimo atrankos procedūroje reikalavimus, atidžiai perskaitydami su skelbimu dėl rengiamos atrankos bei šiuo vadovu ir deramai įvertindami reikalavimus.

Savo paraišką privalote pateikti tik per internetinę platformą [Apply4EP](#). Norėdami sukurti paskyrą platformoje Apply4EP, skelbimo pabaigoje spustelėkite mygtuką „Pateikite paraišką internetu“ ir sekite nurodymus.

Galite turėti tik vieną paskyrą, tačiau prireikus galite atnaujinti savo asmeninę informaciją.

Jei susiduriate su sunkumais susikurti paskyrą platformoje Apply4EP ar su techninėmis problemomis, rašykite e. pašto adresu PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Užtikrinkite, kad visiškai užpildyta internetinė paraiška kartu su pridedamais visais reikiamais patvirtinamaisiais dokumentais platformoje Apply4EP būtų patvirtinta iki skelbime nurodyto termino.

Paraiškos ir patvirtinamieji dokumentai, pateikti platformoje Apply4EP terminui pasibaigus, nebus svarstomi. Paraiškai pateikti nelaukite paskutinės dienos. Europos Parlamentas neatsako už paskutinę minutę dėl bet kokios sistemos perkrovos galinčius įvykti techninius sutrikimus.

Bus svarstomos tik per platformą Apply4EP pateiktos paraiškos. Nesiųskite paraiškos paštu – nei registruotu, nei paprastu. Darbuotojų paieškos ir atrankos skyrius nepriims asmeniškai įteikiamų paraiškų.

Darbuotojų paieškos ir atrankos skyrius palaikys komunikaciją su kandidatais visos procedūros metu. Visa korespondencija, įskaitant kvietimus laukti testus ir pranešimus apie rezultatus, bus siunčiama elektroninio pašto adresu, kurį nurodėte savo paraiškoje platformoje Apply4EP. Reguliariai tikrinkite savo elektroninio pašto dėžutę ir prireikus atnaujinkite savo asmens duomenis.

Prašome Jūsų neskambinti Darbuotojų paieškos ir atrankos skyriui. Jei turite klausimų, pateikite juos atsakydami į elektroniniu paštu atėjusį patvirtinimą, gautą internetu pateikus savo paraišką.

Jei Jums reikalinga dalyvavimą teste patvirtinanti pažyma, paprašykite jos atsakydami į elektroniniu paštu atėjusį kvietimą dalyvauti teste.

2.2. Kaip pateikti visus reikiamus paraiškos dokumentus

1. Platformoje Apply4EP susikurkite paskyrą spustelėję mygtuką „Pateikite paraišką internetu“ arba, jei paskyrą jau turite, prisijunkite.
2. **Pridėkite visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus**, pageidautina PDF formatu. Labai patariame iš anksto pasiruošti visus patvirtinamuosius dokumentus. Jei turite daug dokumentų, prieš

juos įkeldami sujunkite juos į vieną failą, pageidautina PDF formatu. Tačiau dokumentus taip pat galima įkelti DONC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG arba RTF formatu. Įsitikinkite, kad Jūsų dokumentai būtų įskaitomi ir ne didesni nei 5 MB, kad galėtumėte juos įkelti į platformą Apply4EP.

3. Savo paraišką patvirtinkite vykdydami platformoje APPLY4EP pateiktus nurodymus. Patvirtinę paraišką, **jūs keisti ar pridėti dokumentų nebegalėsite.**

PASTABA. Jei išeisite iš puslapio neišsaugoję savo paraiškos arba neužbaigę jos pildyti arba jei platformos Apply4EP sesija pasibaigs (ji trunka ne ilgiau kaip 120 minučių), prarasite visą įkeltą informaciją ir turėsite viską pradėti iš naujo.

Apie tai, kad per platformą Apply4EP pateikta paraiška yra patvirtinta, bus pranešta elektroniniu laišku, kuriame bus nurodyta, kad paraiška užregistruota. Jei nematote tokio elektroninio laiško, pasitikrinkite savo elektroninio pašto dėžutėje gaunamus nepageidaujamus laiškus.

2.2.1. Tinkamų sąlygų sudarymas

Jei turite negalią arba dėl savo specifinės padėties Jums galėtų būti sunku laikyti testą (pavyzdžiui, dėl nėštumo, maitinimo krūtimi, sveikatos būklės, medicininio gydymo ir kt.), turite tai nurodyti savo paraiškoje. Jei pageidaujate paprašyti Jums sudaryti tinkamas sąlygas, turėsite užpildyti prašymo formą, kuri Jums bus suteikta prieš testų etapą. Prašymui sudaryti tinkamas sąlygas pagrįsti privalote pateikti patvirtinamuosius dokumentus. Patvirtinamieji dokumentai gali apimti medicininės pažymos, gydytojo pažymos ir įrodymus apie tinkamų sąlygų sudarymą praeityje, pavyzdžiui, anksčiau mokymosi laikotarpiu sudarytas tinkamas sąlygas per egzaminus. Jūsų patvirtinamieji dokumentai bus išnagrinėti, kad būtų galima Jums sudaryti tinkamas sąlygas.

Šią informaciją nusiųskite Europos Parlamento Medicinos tarnybai naudodami formoje nurodytą specialų e. pašto adresą. Darbuotojų paieškos ir atrankos skyriui jokios medicininės informacijos nesiųskite. Atkreipkite dėmesį į tai, kad **kiekvienos procedūros atveju turite pateikti naują prašymą sudaryti tinkamas sąlygas**, nes, laikantis duomenų apsaugos taisyklių, Medicinos tarnyba ankstesnių prašymų nesaugo. Tačiau, **jei Jūsų negalia ar sveikatos būklė nesikeičia, galite naudoti tuos pačius patvirtinamuosius dokumentus.**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad internetinė testavimo programinė įranga (TestWe) šiuo metu **nėra prieinama kandidatams, kurie naudoja ekrano skaitytuvus, didintuvus ir sakytinės kalbos pavertimo rašytine programinę įrangą ir kandidatams, turintiems klausos sutrikimų.**

Prireikus tinkamas sąlygas sudaryti paprašiusiems kandidatams (pavyzdžiui, turintiems regėjimo ar klausos sutrikimų arba kalbėjimo ir (arba) kalbos sutrikimų) bus sudarytos alternatyvios tinkamos sąlygos, jei jų prašymą patvirtins Parlamento Medicinos tarnyba.

2.3. Kokius patvirtinamuosius dokumentus reikia pateikti kartu su paraiška

2.3.1. Bendra informacija

Dokumentai, kuriuos įkelsite internetu teikdami paraišką, nebūtinai turi būti patvirtintos kopijos.

Nuorodos į interneto svetaines ir socialinių tinklų paskyras nelaikomi galiojančiais patvirtinamaisiais dokumentais.

Išspausdinti interneto puslapiai nebus laikomi pažymomis, tačiau jie gali būti pridedami kaip papildoma informacija.

Gyvenimo aprašymas nelaikomas patvirtinamuoju dokumentu, kuriuo patvirtinama profesinė patirtis, kvalifikacijos arba kalbų mokėjimas.

Savo paraiškoje negalite pateikti nuorodų į paraiškas ar kitus dokumentus, įkeltus teikiant ankstesnes paraiškas.

2.3.2. Atitiktis bendriesiems atrankos reikalavimams patvirtinamieji dokumentai

Šiuo etapu nereikalaujama pateikti jokių dokumentų, kuriais patvirtinama, jog:

- esate vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis (-ė),
- naudojate visomis piliečio teisėmis,
- esate atlikę įstatymų numatytas karo tarnybos prievoles,
- turite šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes,

Turite pažymėti langelį ir taip sąžiningai patvirtinti, kad atitinkate minėtuosius reikalavimus ir kad pateikta informacija yra teisinga ir išsami. Jei būsite įdarbinami, Jūsų bus paprašyta pateikti atitiktą atrankos reikalavimams patvirtinančius dokumentus.

2.3.3. Atitikties specialiesiems atrankos reikalavimams patvirtinamieji dokumentai

Atrankos komitetui turite pateikti visą reikalingą informaciją ir dokumentus, kad jis galėtų patikrinti, ar paraiškoje nurodyta informacija yra tiksli.

Diplomai ir (arba) pažymėjimai, kuriais patvirtinamas studijų baigimas

Turite pateikti savo vidurinio ar aukštojo mokslo baigimo pažymėjimus, universiteto diplomus ar pažymėjimus, kuriais patvirtinama, kad baigtos skelbime reikalaujamo lygio studijos. Jie pateikiami teikiant paraišką internetu.

Atrankos komitetas atsižvelgs į Europos Sąjungos valstybių narių švietimo sistemų skirtumus (žr. šio vadovo I ir II priedus). Diplomai, nesvarbu, ar jie išduoti kurioje nors iš valstybių narių, ar ne ES šalyje, turi būti pripažinti ES valstybės narės kompetentingos institucijos, pavyzdžiui, švietimo ministerijos. Jei turite ne Sąjungos valstybėje narėje išduotą diplomą, privalote prie savo paraiškos pridėti jo lygiavertiškumą ES išduotiems diplomams patvirtinančius dokumentus. Daugiau informacijos apie ne ES šalių kvalifikacijų pripažinimą galima rasti [ENIC-NARIC tinklų interneto svetainėje](http://www.enic-naric.net/) (<http://www.enic-naric.net/> <https://www.enic-naric.net/>).

Pateikdami aukštojo mokslo diplomą turėsite nurodyti kuo išsamesnę informaciją, visų pirma apie studijų dalykus ir mokymosi trukmę, kad atrankos komitetas galėtų įvertinti, ar diplomas atitinka pareigų pobūdį, jei tai nurodyta skelbime.

Jei vertinti teikiate techninio ar profesinio išsilavinimo arba išklaustyų kvalifikacijos kėlimo ar specializacijos kursų baigimo dokumentus, turite nurodyti, kokios tai buvo studijos – studijos visą dieną, ne visą dieną ar vakarinės, taip pat studijuotus dalykus ir oficialią studijų trukmę. Šią informaciją įkelkite viename dokumente.

Profesinė patirtis (jei reikalaujama)

Atsižvelgiama tik į profesinę patirtį, kurią kandidatas (-ė) įgijo **gavęs (-usi) reikalaujamą diplomą arba kvalifikaciją. Savo profesinei patirčiai patvirtinti** turite pateikti atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus, kuriais patvirtinama **darbo patirties trukmė ir lygis ir išsamiai apibūdinamas atlikto darbo pobūdis**. Ši informacija būtina tam, kad atrankos komitetas galėtų įvertinti, kiek **Jūsų profesinė patirtis atitinka darbo vietos pobūdį**. Visi teiginiai apie profesinę patirtį turi būti pagrįsti atitinkamais patvirtinamaisiais dokumentais.

Pridėkite toliau nurodytus dokumentus (nebaigtinis dokumentų sąrašas):

- buvusių darbdavių arba esamo darbdavio pažymas, kuriomis patvirtinama skelbime nurodyta reikalinga profesinė patirtis;
- Jei dėl konfidencialumo negalite pateikti tokių pažymų, vietoj jų būtina pateikti alternatyvius dokumentus, pvz., darbo sutarties su darbo aprašu kopiją, laiško dėl įdarbinimo kopiją, ir pirmo bei paskutinio atlyginimo lapelių kopijas;
- savarankiškai profesinei veiklai (pvz., savarankiškai dirbančio asmens ar laisvosios profesijos atvejais) patvirtinti gali būti pateikiamos sąskaitos faktūros už suteiktas paslaugas arba kiti tinkami oficialūs patvirtinamieji dokumentai, susiję su Jūsų profesine veikla.

Šie dokumentai yra būtini Jūsų profesinei patirčiai patikrinti ir užtikrinti, kad atrankos komitetas galėtų įvertinti ar ji atitinka darbo vietos pobūdį.

Kiekvieną profesinės patirties laikotarpį galima įskaityti tik vieną kartą. **Profesinė patirtis turėtų būti susijusi su reikalaujamomis pareigomis** ir turėtų būti įgyta dirbant realų ir faktinį darbą, už kurį turėtų būti mokamas atlyginimas. Tačiau į tam tikrus profesinės patirties atvejus atsižvelgiama laikantis šių sąlygų:

- savanoriško darbo profesinė patirtis: jei savanoriškas darbas reglamentuojamas sutartimi arba lygiaverčiu oficialiu susitarimu ir trunka ne trumpiau kaip penkis mėnesius dirbant visą darbo laiką. Bendras įskaitomas savanoriško darbo profesinės patirties laikotarpis negali viršyti vieno metų;
- mokamos arba nemokamos stažuotės: jei jos nėra studijų kurso dalis ir trunka ne trumpiau kaip penkis mėnesius dirbant visą darbo laiką. Bendras įskaitomas stažuotčių laikotarpis negali viršyti vieno metų. Atitinkama profesine patirtimi laikoma tik minimali stažuotčių, kurios turi būti atliktos siekiant įgyti teisę užsiimti profesija, trukmė ir tik tuo atveju, jei atitinkamas asmuo faktiškai įgijo teisę užsiimti atitinkama profesija;
- privalomoji karo tarnyba arba alternatyvioji krašto apsaugos tarnyba: įskaitomas faktiškai atliktos tarnybos laikotarpis. Šiuo konkrečiu atveju į tokią patirtį bus atsižvelgiama nepaisant diplomo, suteikiančio teisę eiti atitinkamos pareigų grupės ir lygio pareigas, gavimo datos;
- Motinystės, tėvystės, įvaikinimo ar vaiko priežiūros atostogos arba atostogos dėl šeiminių priežasčių: jei jų išeita dirbant pagal darbo sutartį; jos laikomos 100 proc. darbo laiko neatsižvelgiant į tai, ar jų išeita viso darbo laiko ar pusės darbo laiko režimu;
- doktorantūros studijos: ne ilgesnis kaip trejų metų laikotarpis su sąlyga, kad faktiškai įgytas daktaro laipsnis;

darbas ne visą darbo laiką: apskaičiuojamas proporcingai pagal dirbtų valandų skaičių (pavyzdžiui, 10 mėnesių laikotarpis, kai dirbta dvi dienas per penkių dienų darbo savaitę, būtų laikomas keturių mėnesių laikotarpiu). tačiau atrankos komitetas savo nuožiūra gali nuspręsti darbo patirtį, įgytą dirbant bent pusę darbo laiko, laikyti darbo patirtimi, įgytą dirbant visą darbo laiką. Tai reiškia, kad profesinė patirtis, įgyta dirbant ne mažiau kaip 50 proc. įprasto darbo laiko, palyginti su darbu visą darbo laiką, gali būti skaičiuojama kaip darbas visą darbo laiką (t. y. 100 proc.).

Kalbų mokėjimas

Privalote nurodyti savo **1-ąją kalbą** ir jos mokėjimo lygį, **2-ąją kalbą** ir jos mokėjimo lygį, taip pat kitas kalbas, kurias mokate. **Atkreipkite dėmesį į tai, kad 1-oji ir 2-oji kalba turi skirtis.**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad visi paraiškos formoje nurodyti kalbiniai gebėjimai (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas) turi būti bent nurodyto minimalaus lygio. C2 lygis yra aukščiausias lygis, o A1 – žemiausias. Tai gebėjimai, numatyti Bendroje Europos kalbų mokėjimo orientacinėje sistemoje (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>).

Teikiant paraišką nėra privaloma pateikti dokumentus, įrodančius, kad mokate savo paraiškoje nurodytas kalbas.

3. PROCEDŪROS ETAPAI

3.1. Leidimas dalyvauti atrankoje ir kvalifikacijos vertinimas (1-asis etapas)

3.1.1. Leidimas dalyvauti atrankoje

Skiriantysis subjektas (paskyrimų tarnyba) sudaro kandidatų, kurie pareiškė, kad iki skelbime dėl rengiamos atrankos nustatyto termino atitinka bendrus reikalavimus. Šis sąrašas bus perduotas atrankos komiteto pirmininkui.

Atrankos komitetas, spręsdamas dėl kiekvieno kandidato, ar leisti jam dalyvauti atrankoje, įvertins specialiuosius kriterijus, griežtai taikydamas skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytus kriterijus. Kiekvienas skelbimas dėl rengiamos atrankos yra atskiras, taigi tai, kad buvo leista dalyvauti vienos atrankos procedūrose, nesuteikia garantijų, kad bus leista dalyvauti bet kurioje kitoje atrankoje.

3.1.2. Kvalifikacijos vertinimas

Atrankos komitetas įvertins kiekvieno kandidato, kuriam leista dalyvauti, paraiškoje nurodytą kvalifikaciją.

Atrankos komitetas parengs kandidatų, kurie bus kviečiami laikyti testus, sąrašą, į kurį bus įtraukti vienodą balų skaičių surinkę kandidatai, užėmę paskutinę vietą. Kandidatų, kurie bus pakviesti laikyti testus, skaičius nustatomas skelbime.

3.2. Egzaminai (2-asis etapas)

Visi egzaminai yra privalomi ir atkrentamieji. Jie vyksta tą pačią dieną arba dvi dienas iš eilės ir gali būti rengiami dalyvaujant fiziškai arba internetu. Didžiausias kandidatų skaičius, kuriems leidžiama laikyti egzaminus, egzaminų aprašymas ir skiriami balai nurodomi skelbime.

Egzaminai raštu gali būti rengiami dalyvaujant fiziškai arba nuotoliniu būdu. Jei jie rengiami dalyvaujant fiziškai, Jūs būsite pakviesti atvykti į Europos Parlamento patalpas. Jei jie rengiami nuotoliniu būdu, Jūsų bus paprašyta naudotis platforma TestWe, laikantis toliau pateiktų nurodymų.

Internetinė testavimo programinė įranga šiuo metu neturi e. prieinamumo galimybės (daugiau informacijos pateikiama šio vadovo 3.1.1 skirsnyje).

Jei testui atlikti galėsite naudoti programinę įrangą, Jums reikės **asmeninio kompiuterio** (stalinio arba nešiojamojo), kuriame:

- įdiegta Microsoft Windows 10 ar naujesnė, o kompiuterių Mac atveju – Apple OS X 10.13 ar naujesnė operacinė sistema,
- yra 1 GB laisvos vietos standžiajame diske,
- yra prie kompiuterio prijungta arba jame integruota priekinė kamera,
- yra interneto ryšys,
- yra 4 GB operatyviosios atminties (RAM).

Prieš testą Jums bus iš anksto pranešta apie bet kokius vėlesnius minimalių techninių reikalavimų pokyčius, atsiradusius atnaujinus programinę įrangą.

Netinka operacinės sistemos XP, Vista ar ankstesnės, Windows 10 S, Windows ARM (RT), ankstesnės nei 10.11 versijos MacOS, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtualioji mašina, Linux (Debian, Ubuntu ir kt.), 32 bitų operacinės sistemos.

Be to, turite turėti stalinio ar nešiojamojo kompiuterio, kurį naudosite, administratoriaus teises, kad testo metu būtų galima užblokuoti prieigą prie kitų programų nei testavimo programinė įranga (prieigą prie dokumentų, kitos programinės įrangos, interneto svetainių ir kt.).

Turėsite patikrinti, ar Jūsų kompiuteryje nustatyta teisinga data ir laikas ir ar ekrano skiriamoji geba yra pakankama.

Privalote kuo anksčiau (ne vėliau kaip likus vienai savaitei iki testo atsisiųsti, instaliuoti, patikrinti ir išbandyti platformą). Kad galėtumėte išbandyti instaliuotą programą, ją paleidus Jums bus pasiūlyta laikyti parengiamąjį bandomąjį testą. Šis parengiamasis bandomasis testas yra **privalomas** ir turi būti laikomas **kompiuteriu, kuris bus naudojamas testui laikyti**. Šio testo rezultatai nebus įtraukti į Jūsų galutinius rezultatus. Jis padės Jums susipažinti su platforma ir sužinoti, kaip ji naudojama.

Naudojimosi platforma metu **turi būti išjungta** stalinio ar nešiojamojo kompiuterio antivirusinė programa.

Daugiau informacijos ir testo laikymo instrukcijos bus pateiktos elektroniniame laiške, kuris Jums bus atsiųstas kartu su kvietimu dalyvauti teste.

Jei testo metu iškiltų problemų, **nedelsdami kreipkitės į paslaugų teikėją tel. +33 1 76 41 14 88**, kad tos problemos būtų išspręstos ir galėtumėte tęsti testą.

Jei testas nutraukiamas, jis nebus vertinamas.

Kvietime laikyti klausimų su keliais atsakymų variantais testą nurodytos datos ir laikai **yra vieninteliai, kurie yra galimi**. Jei negalite laikyti testo, **kitos galimybės jį laikyti nebeturėsite**. Egzaminai žodžiu gali būti rengiami dalyvaujant fiziškai arba nuotoliniu būdu.

3.3. Tinkamų kandidatų sąrašas

Tinkamų kandidatų sąrašas bus paskelbtas skelbime nustatyta tvarka.

Tai, kad kandidato (-ės) pavardė įtraukiama į tinkamų kandidatų sąrašą, reiškia, kad kuris nors iš Parlamento generalinių direktoratų galės jį (ją) pakviesti pokalbio, bet tai nesuteikia jam (jai) teisės ir garantijos būti įdarbintam (-ai) Parlamente. Sąrašo galiojimo laikas yra nurodytas skelbime.

4. PAŠALINIMAS IŠ ATRANKOS PROCEDŪROS

Bet kuriuo etapu būsite pašalinti iš atrankos procedūros, jei:

- susikūrėte daugiau nei vieną paskyrą;
- pateikėte melagingą informaciją arba netikrus dokumentus;
- neatsakote į kvietimą arba su Jumis negalima susisiekti e. paštu;
- nelaikėte testo;
- testo metu sukčiavote;
- nesilaikėte duotų internetinio testo instrukcijų;
- mėginote tiesiogiai ar netiesiogiai neleistinu būdu susisiekti su komisijos nariu (-e);
- parašu ar ženklu pažymėjote savo testą, kuris taisomas suanonimintas.

Turite laikyti testą kuo sąžiningiau. Už bet kokį sukčiavimą arba bandymą sukčiauti bus skiriamos sankcijos.

5. BENDROJI INFORMACIJA

5.1. Su testais, laikomais dalyvaujant fiziškai, susijusių kelionės ir gyvenimo išlaidų finansavimas arba komandiruotės išlaidų kompensavimas

Vidaus kandidatų atveju pareigūnams ir kitiems tarnautojams, kuriems taikomi Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos, kurie kviečiami laikyti testus, kuriuose dalyvaujama fiziškai, gali būti kompensuojamos komandiruotės išlaidos pagal Tarnybos nuostatų VII priedo 11 ir 13 straipsnius.

Kandidatų kurie nebedirba Europos Parlamente atveju gali būti finansuojamos kandidatų, pakviestų laikyti testus, kuriuose dalyvaujama fiziškai, **kelionės ir gyvenimo išlaidos**.

Taikoma tvarka bus nurodyta kvietime laikyti testus.

Adresas, nurodytas platformoje Apply4EP pateiktoje paraiškos formoje, bus laikomas vieta, iš kurios kandidatas išvyksta laikyti testus. Į adreso pasikeitimą, apie kurį kandidatas pranešė po to, kai Europos Parlamentas išsiuntė kvietimą laikyti testus, atsižvelgta nebus, nebent Parlamentas nusprendžia, kad kandidato nurodytos aplinkybės yra *force majeure* atvejis arba kad aplinkybės yra tikrai išskirtinės. Kandidatai patys atsako už tai, kad jų adresas platformoje Apply4EP visada būtų atnaujintas.

5.2. Kandidatų prašymai pateikti su jais susijusią informaciją

Kandidatai turi teisę toliau nurodytomis sąlygomis gauti tam tikrą tiesiogiai ir asmeniškai su jais susijusią informaciją. Todėl Europos Parlamentas gali prašymus padavusiems kandidatams, kurie nepateko į tinkamų kandidatų sąrašą, pateikti informaciją apie balus, kuriuos jie surinko už kiekvieną testo dalį. Prašymas turi būti pateiktas Jūsų paskyroje platformoje Apply4EP **per vieną mėnesį** nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie rezultatus, išsiuntimo dienos.

Prašymas pateikti informaciją yra visuomet susijęs su galutiniu atrankos komiteto sprendimu. Todėl

- neturėtumėte laukti informacijos prieš pateikdami prašymą persvarstyti sprendimą (žr. toliau pateikiamą 6 punktą), kadangi Darbuotojų paieškos ir atrankos skyrius negalės tvarkyti Jūsų prašymo pateikti informaciją tol, kol nepraeis prašymo persvarstyti sprendimą terminas;
- jei pateikėte prašymą persvarstyti Jūsų vertinimus, prieš pateikdami bet kokį prašymą pateikti informaciją turėtumėte palaukti, kol gausite atrankos komiteto atsakymą į tą prašymą persvarstyti sprendimą (t. y. galutinį sprendimą).

Prašymų pateikti informaciją nagrinėjimas turi būti suderinamas su atrankos komiteto veiklos slaptu pobūdžiu, kaip nustatyta Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose (III priedo 6 straipsnis). Tai reiškia, kad negalima atskleisti nei atrankos komiteto nuomonės, nei jokios informacijos, susijusios su individualiu ar lyginamuoju kandidatų vertinimu.

Be to, šis prašymas nagrinėjamas laikantis fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis taisyklių. Parlamentas atsakymą į prašymą pateikti informaciją pateiks per vieną mėnesį nuo jo gavimo dienos.

Galite prašyti pateikti šią informaciją:

- ✓ dėl kvalifikacijos vertinimo: taškų skaičių, kurį gavote pagal kiekvieną iš pagrindinių vertinimo kriterijų;
- ✓ netaisytą Jūsų egzamino raštu kopiją;
- ✓ kiekvieno egzamino, kuriame dalyvauti buvote pakviestas (-a), Jūsų asmeninio vertinimo lentelės (jose nurodomas pagal kiekvieną iš pagrindinių vertinimo kriterijų gautų taškų skaičius).

Jei Jūs buvote įtrauktas (-a) į tinkamų kandidatų sąrašą, prašymą pateikti informaciją galite tik po to, kai Jums pranešama, kad buvote įtrauktas (-a) į sąrašą.

5.3. Asmens duomenų apsauga

Europos Parlamentas, kaip konkursų ir atrankos procedūrų rengėjas, užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi griežtai laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB¹, ypač garantuojant šių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

6. PRAŠYMAI PERSVARSTYTI SPRENDIMĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR SKUNDAI TEISMUI. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Informacija apie prašymus persvarstyti sprendimą, administracinius skundus ir skundus teismui, taip pat skundus Europos ombudsmenui pateikiama šio vadovo III priede.

¹ OL L 295, 2018 11 21, p. 39.

I PRIEDAS

Orientacinė Europos Sąjungos diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti AD pareigų grupės² konkursuose (atrankos procedūrose), lentelė (kiekvieną atvejų vertinama individualiai)

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip ketveri metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip treji metai)
Belgique – België – Belgien	Licence / Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (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)

Papildoma sąlyga įsidarbinant į AD pareigų grupės 7–16 lygio pareigas – turėti ne mažesnę kaip vienus metų atitinkamą profesinę patirtį.

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip ketveri metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip treji metai)
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)
-------------------	--	--

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip ketveri metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip treji metai)
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 PASTABA. JK diplomai, išduoti iki 2020 m. gruodžio 31 d., priimami be lygiavertiškumo pripažinimo. 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 PASTABA. Škotijoje – Master's degree
-----------------------	--	--

II PRIEDAS

Orientacinė Europos Sąjungos diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti AST pareigų grupės³ konkursuose (atrankos procedūrose), lentelė (kiekvieną atvejų vertinama individualiai)

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
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 Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

³ Papildoma sąlyga įsidarbinant į AST pareigų grupės pareigas – turėti ne mažesnę nei trejų metų atitinkamą profesinę patirtį.

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

Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
---------------------	---	---

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
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) învăţământ 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

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
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) PASTABA. JK diplomai, išduoti iki 2020 m. gruodžio 31 d., priimami be lygiavertiškumo pripažinimo. 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

III PRIEDAS

PRAŠYMAI PERSVARSTYTI SPRENDIMĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR SKUNDAI TEISMUI. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

A. Prašymai persvarstyti sprendimą

Galite atrankos komiteto prašyti persvarstyti Jums skirtą nepalankų sprendimą, jei manote, kad kuriame nors šios atrankos procedūros etape buvo pažeisti Jūsų interesai dėl klaidos arba dėl to, kad atrankos komitetas pasielgė nesažiningai arba nesilaikė šios procedūros taisyklių.

Prašymą persvarstyti sprendimą reikia nusiųsti iš savo paskyros platformoje Apply4EP per **10 kalendorinių dienų nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie atrankos komiteto sprendimą, išsiuntimo dienos. Jūsų prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kad norite, kad atrankos komiteto sprendimas būtų peržiūrėtas, ir pateiktas išsamus Jūsų priežasčių paaiškinimas.** Atsakymas Jums bus pateiktas kuo greičiau.

Sprendimas, priimtas išnagrinėjus prašymą persvarstyti sprendimą, pakeis pradinį sprendimą. Todėl tuo atveju, kai kandidatas (-ė) nusprendžia pateikti prašymą persvarstyti atrankos komiteto sprendimą, jo (jos) prašoma neteikti administracinio skundo dėl jam (jai) nepalankaus sprendimo arba jo neskųsti teismui tol, kol atrankos komitetas dėl skundžiamo sprendimo nepriims atitinkamo sprendimo.

B. Administraciniai skundai ir skundai teismui

Jei manote, kad atrankos komiteto arba skiriančiojo subjekto (paskyrimų tarnybos) sprendimas yra Jums nepalankus, galite bet kuriame atrankos procedūros etape pateikti administracinį skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį⁴.

Administracinis skundas teikiamas šiuo adresu:

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

Galite administracinį skundą nusiųsti e. paštu šiuo adresu: AR90@europarl.europa.eu. Jei nusprendžiate administracinį skundą pateikti e. paštu, Jūs sutinkate, kad visi pranešimai ir galutinis sprendimas bus siunčiami Jūsų e. pašto adresu. Be to, atkreipkite dėmesį į tai, kad nusiųstus administracinį skundą e. paštu, paštu jo papildomai siųsti nereikia.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad skiriantysis subjektas (paskyrimų tarnyba) negali pakeisti arba panaikinti atrankos komiteto sprendimų. Jei pageidaujate ginčyti atrankos komiteto sprendimą, galite jį apskųsti tiesiai Europos Sąjungos Bendrajam Teismui neteikdami administracinio skundo pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį.

Tuo atveju, kai ginčijate skiriančiojo subjekto (paskyrimų tarnybos) sprendimą, jį apskųsti Europos Sąjungos Bendrajam Teismui galite tik jei pirmiau dėl jo buvote pateikę administracinį skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį.

⁴ Žr. Tarybos reglamentą (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 (OL L 56, 1968 3 4, p. 1) su pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB, Euratomas) Nr. 723/2004 (OL L 124, 2004 4 27, p. 1), ir paskutiniaisiais pakeitimais, padarytais 2013 m. spalio 22 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013, kuriuo iš dalies keičiami Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygos (OL L 287, 2013 10 29, p. 15).

Skundas teismui turi būti teikiamas šiuo adresu:

General Court of the European Union,
2925 Luxembourg,
LUXEMBOURG,

vadovaujantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsniu ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 91 straipsniu.

Skundo Europos Sąjungos Bendrajam Teismui atveju byloje būtinai privalo dalyvauti advokatas, turintis leidimą verstis advokato praktika Europos Sąjungos valstybės narės arba valstybės, kuri yra Europos ekonominės erdvės susitarimo šalis, teisme.

Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 ir 91 straipsniuose nustatyti terminai, kurie taikomi minėtų dviejų rūšių skundų pateikimui, pradedami skaičiuoti nuo pranešimo apie pradinį Jums nepalankų sprendimą dienos arba – tuo atveju, kai teikiamas prašymas persvarstyti sprendimą, – nuo pranešimo apie atrankos komiteto sprendimą, priimtą persvarsčius pradinį sprendimą, dienos.

C. Skundo pateikimas Europos ombudsmenui

Kaip (-i) Europos Sąjungos pilietis (-ė) ar gyventojas (-a), galite pateikti skundą Europos ombudsmenui šiuo adresu:

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

vadovaudamasis (-i) Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi ir laikydamasis (-i) sąlygų, išdėstytų 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento reglamente (ES, Euratomas) 2021/1163, kuriuo nustatomos ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančios nuostatos ir bendrosios sąlygos⁵ (Europos ombudsmeno statutas) ir panaikinamas Sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad, pateikus skundą Europos ombudsmenui, Tarnybos nuostatų 91 straipsnyje nustatytas apskundimo Europos Sąjungos Bendrajam Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas skaičiuojamas toliau. Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ombudsmenas nenagrinėja skundų, kai įtariami faktai yra ar buvo nagrinėjami teismine tvarka.

Prašymo persvarstyti sprendimą, administracinio skundo, skundo teismui arba skundo Europos ombudsmenui pateikimas nesustabdo atrankos komiteto darbo.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj?eliuri=eli%3Areg%3A2021%3A1163%3Aoj&locale=lt>