

# ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ

## **Ръководство на вниманието на кандидатите за конкурси/процедури за подбор, организирани от Европейския парламент**

*За целите на настоящия документ терминът „обявление“ се отнася до „обявление за конкурс“ в рамките на конкурс и до „обявление за наемане на работа“ в рамките на процедура за подбор.*

### **1. ВЪВЕДЕНИЕ**

*Как протича един конкурс/една процедура за подбор?*

Конкурсът/процедурата за подбор съдържа серия от етапи, при които кандидатите се съревновават помежду си; конкурсът/процедурата за подбор е отворен(а) за всички граждани на Европейския съюз, които към крайната дата, определена за подаване на кандидатурите, отговарят на необходимите критерии, като осигурява равни възможности на всички кандидати да покажат компетентността си и създава условия за подбор въз основа на качествата, при зачитане на принципа на равното третиране.

Избраните кандидати в края на даден конкурс/дадена процедура за подбор се включват в списък с подходящите кандидати, който Европейският парламент ще ползва за запълване на длъжностите в зависимост от необходимостта.

За всеки конкурс/процедура за подбор се съставя конкурсна комисия/комисия за подбор<sup>1</sup>. Членовете на тази комисия се определят от администрацията и от Комитета по персонала. Нейната работа е поверителна и се провежда в съответствие с приложение III към Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз<sup>2</sup>.

Конкурсната комисия/комисията за подбор се придържа стриктно към условията за допускане, посочени в обявлението, когато взема решение дали да допусне съответния кандидат. Кандидатите не могат да се позовават на допускане до предходен конкурс или до предходна процедура за подбор.

С цел да подбере най-добрите кандидати, конкурсната комисия/комисията за подбор сравнява техните резултати, за да прецени способността им да изпълняват задълженията, посочени в обявлението. Следователно тя трябва не само да даде оценка на нивото на

---

<sup>1</sup> В рамките на конкурс става въпрос за конкурсна комисия. В рамките на процедура за подбор става въпрос за комисия за подбор.

<sup>2</sup> Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1) и последно с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за изменение на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и на Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15).

техните познания, но и да определи въз основа на техните качества най-високо квалифицираните кандидати.

За сведение, продължителността на конкурс/процедура за подбор обикновено е между шест и дванадесет месеца в зависимост от броя на кандидатите.

## **2. ЕТАПИ НА КОНКУРСА/ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПОДБОР**

Етапите на един конкурс/една процедура за подбор са следните:

- получаване на досиетата за кандидатстване,
- предварителен подбор (ако е предвиден в обявлението) и допускане (проверка на условията за допускане),
- оценка на квалификациите (ако се предвижда в обявлението),
- изпити,
- включване в списъка с подходящите кандидати.

### *2.1 Получаване на досиетата за кандидатстване*

Регистрацията е възможна единствено чрез онлайн платформата Apply4EP, като следват стриктно всички етапи до окончателното електронно валидиране на Вашата кандидатура (вж. раздел 3 от настоящото ръководство). Трябва да представите, за предпочитане във формат PDF, всички необходими съответни удостоверителни документи, доказващи, че отговаряте на условията, посочени в обявлението. Тези документи дават възможност на конкурсната комисия/комисията за подбор да провери точността на информацията. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Моля да имате предвид, че платформата Apply4EP дава възможност за качване на документи с размер максимум 5 MB на документ, във формат DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG или RTF, удостоверяващи професионалния опит, квалификациите и когато е приложимо, езиковите познания, посочени във формуляра за кандидатстване.

Списъкът на кандидатите, които са представили досието си за кандидатстване в съответствие с определените в обявлението условия и до крайния срок за подаване на кандидатурите, се изготвя от органа по назначаване, след което се предава заедно с досиетата на конкурсната комисия/комисията за подбор.

### *2.2 Предварителен подбор и допускане (проверка на условията за допускане)*

#### **2.2.1 Предварителен подбор**

Ако в обявлението е включен етап на предварителен подбор, той може да се състои от един или два подетапа:

- а. набор от въпроси с избор между няколко отговора и/или
- б. оценка на талантите

### **Сценарий 1: Организира се само изпит с въпроси с избор между няколко отговора**

Ако сте подали кандидатурата си в съответствие с определените условия, ще бъдете поканени да се явите на изпита за предварителен подбор под формата на набор от въпроси с избор между няколко отговора на компютър. Оценяването на изпита е компютризирано. Чрез профила си в Apply4EP ще получите примерни въпроси, както и инструкции за изпита с въпроси с избор между няколко отговора.

Конкурсната комисия/комисията за подбор оценява съответствието с общите и специалните условия за допустимост (вж. раздел 2.2.2 от настоящото ръководство) и подрежда досиетата за кандидатстване в **низходящ ред в зависимост от точките, получени на изпита с въпроси с избор между няколко отговора**. Конкурсната комисия/комисията за подбор прекратява оценяването, след като бъде достигнат максималният брой кандидати, които ще бъдат допуснати до следващия етап на конкурса/процедурата за подбор. В случай на равен резултат конкурсната комисия/комисията за подбор одобрява за последното място всички кандидати с такъв резултат.

### **Сценарий 2: Организира се само подетапът „оценка на талантите“**

Ще намерите (формуляра за) оценката на талантите в приложение към обявлението. **Трябва да попълните формуляра и да го качите на съответното място в Apply4EP, когато подавате кандидатурата си на платформата.**

За да избере кандидатите, които ще бъдат допуснати до следващия етап на конкурса/процедурата за подбор, конкурсната комисия/комисията за подбор оценява квалификациите на кандидатите (по-специално дипломите, езиковите познания и професионалния опит) и тяхното съответствие със служебните задължения и критериите за подбор, посочени в обявлението. Конкурсната комисия/комисията за подбор присъжда точки **единствено** въз основа на отговорите, дадени от кандидатите във формуляра за оценка на талантите. Конкурсната комисия/комисията за подбор оценява също така съответствието с общите и със специалните условия за допустимост (вж. раздел 2.2.2 от настоящото ръководство). Броят на кандидатите, които конкурсната комисия/комисията за подбор ще допусне до следващия етап, е посочен в обявлението (включително кандидатите с равен резултат за последното място).

### **Сценарий 3: Организира се както изпитът с въпроси с избор между няколко отговора, така и подетапът „оценка на талантите“**

Ще намерите (формуляра за) оценката на талантите в приложение към обявлението. **Трябва да попълните формуляра и да го качите на съответното място в Apply4EP, когато подавате кандидатурата си на платформата.**

Ако сте подали кандидатурата си в съответствие с предвидените условия, ще бъдете поканени да се явите на изпита за предварителен подбор под формата на набор от въпроси с избор между няколко отговора на компютър. Оценяването на изпита е

компютризирано. Чрез профила си в Apply4EP ще получите примерни въпроси, както и инструкции за изпита с въпроси с избор между няколко отговора.

За да избере кандидатите, които ще бъдат допуснати до следващия етап на конкурса/процедурата за подбор, конкурсната комисия/комисията за подбор оценява квалификациите на кандидатите (по-специално дипломите, езиковите познания и професионалния опит) и тяхното съответствие със служебните задължения и критериите за подбор, посочени в обявлението.

**В допълнение конкурсната комисия/комисията за подбор ще оцени формулярите за оценка на талантите само на кандидатите с най-високи резултати на изпита с въпроси с избор между няколко отговора** (включително кандидатите с равен резултат за последното място), като броят на кандидатите, които трябва да бъдат допуснати до следващия етап, е посочен в обявлението. Досиетата за кандидатстване и оценките на талантите на кандидатите, които са под този праг, няма да бъдат разглеждани.

Конкурсната комисия/комисията за подбор присъжда точки **единствено** въз основа на отговорите, дадени от кандидатите във формуляра за оценка на талантите. Конкурсната комисия/комисията за подбор оценява също така съответствието с общите и специалните условия за допустимост (вж. раздел 2.2.2 от настоящото ръководство). В случай на равен резултат конкурсната комисия/комисията за подбор одобрява за последното място всички кандидати с такъв резултат.

## 2.2.2 Допускане (проверка на изпълнението на условията за допускане)

Конкурсната комисия/комисията за подбор разглежда досиетата за кандидатстване и съставя списък на кандидатите, които отговарят на условията за допускане, посочени в обявлението. Тя се основава **изключително** на информацията, предоставена от кандидатите във формуляра за кандидатстване, **подкрепена от удостоверителни документи**. В случай на етап на предварителен подбор (вж. раздел 2.2.1 от настоящото ръководство) резултатът от предварителния подбор съгласно условията, посочени в обявлението, се взема предвид при съставянето на списъка.

Образованието, обучението, професионалният опит и езиковите познания трябва да бъдат подробно описани в досието за кандидатстване, като се посочват:

- за образованието: датите на начало и край, както и естеството на придобитата(-ите) диплома(-и) и изучаваните дисциплини;
- за професионалния опит: датите на начало и край, както и **точното естество на изпълняваните задачи**; работното време или броят отработени часове на ден/седмица/месец също следва да бъдат посочени;
- за езиците: език 1 и нивото на владеене, език 2 и нивото на владеене, както и другите езици, които владеете; за профилите на езиковите специалисти и ако е посочено в обявлението: също така език 3 и нивото на владеене, както и език 4 и нивото на владеене; трябва да отбележите нивото си в съответствие с Общата европейска референтна рамка за езиците (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

В случай че сте публикували студии, статии, доклади или други текстове, свързани с естеството на служебните задължения, описани в обявлението, трябва да посочите това във формуляра за кандидатстване.

На този етап се отхвърлят кандидатите, които не отговарят на условията за допускане, посочени в обявлението, кандидатите, чиито приложени удостоверителни документи не подкрепят в достатъчна степен и/или с точност информацията, посочена във формуляра за кандидатстване, както и кандидатите, чиито удостоверителни документи не позволяват на конкурсната комисия/комисията за подбор да провери дали отговарят на условията за допускане, посочени в обявлението.

Ще бъдете уведомени лично, чрез електронна поща, за решението на конкурсната комисия/комисията за подбор да Ви допусне или не до следващия етап на конкурса/процедурата за подбор.

### 2.3 Оценка на квалификациите

Ако е посочено в обявлението, конкурсната комисия/комисията за подбор оценява квалификациите на допуснатите кандидати, за да подбере кандидатите, които да бъдат поканени на изпитите. Тя се основава **изключително** на информацията, предоставена от кандидатите във формуляра за кандидатстване, **подкрепена от съответните удостоверителни документи** (за предпочитане във формат PDF). Конкурсната комисия/комисията за подбор се основава на предварително определените от нея критерии, като взема предвид посочените в обявлението квалификации.

Ще бъдете уведомени лично, чрез електронна поща, за решението на конкурсната комисия/комисията за подбор да Ви допусне или не до изпитите.

### 2.4 Изпити

Всички изпити са задължителни и елиминаторни. Максималният брой на кандидатите, които се допускат до изпитите, е посочен в обявлението. Подробности за изпитите и точките, които могат да се присъдят за тях, са посочени в обявлението.

#### **Технически особености – Онлайн изпити (въпроси с избор между няколко отговора и писмен(и) изпит(и))**

Европейският парламент работи с доставчик на услуги (TestWe) за провеждане на онлайн изпитите.

**Моля, имайте предвид, че понастоящем софтуерът за онлайн изпити не е цифрово достъпен (за повече информация вж. раздел 3.1.1 от настоящото ръководство).**

Необходим Ви е компютър (настолен или преносим), който има:

- операционна система Microsoft Windows 10 (или следваща) или Apple OS X 10.13 (или следваща за Mac);
- капацитет 1 GB свободно пространство на твърдия диск;
- предна камера на компютъра, която е свързана с него или е вградена;
- връзка с интернет;
- 4 GB RAM.

Преди изпита(-ите) ще получите информация за евентуални промени в минималните технически изисквания вследствие на актуализация на софтуера.

Операционните системи XP, Vista и предходни, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, предлагани 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu и др.) и 32-битовите операционни системи не са пригодни за целта.

Необходими са Ви също така администраторски права за настолния или преносимия компютър, за да блокирате по време на изпита(-ите) достъпа до всички приложения (документи, друг софтуер, уеб сайтове и др.) с изключение на софтуера на доставчика.

Трябва да се уверите, че компютърът Ви е с настроени точните дата и час и че разделителната способност на екрана е правилната.

**Трябва да изтеглите, инсталирате, проверите и тествате платформата възможно най-бързо (поне една седмица преди изпита(-ите)).** За да тествате приложението след инсталирането му, при влизане в него ще бъдете поканени да направите пробен тест. **Този пробен тест е задължителен и трябва да бъде направен на настолния или преносимия компютър, който ще използвате в деня на изпита(-ите).** За него не се присъждат точки. Той ще Ви позволи да се запознаете с платформата и нейното използване.

**Всички антивирусни програми на настолния или преносимия Ви компютър трябва да бъдат дезактивирани при използването на платформата.**

**Повече подробности и инструкции за протичането на изпита(-ите) ще Ви бъдат изпратени заедно със съответната покана.**

**В деня на изпита(-ите): Ако по време на изпита(-ите) възникне проблем, моля да се свържете незабавно с доставчика на услуги по телефон на номер +33 1 76 41 14 88, за да бъде отстранен проблемът и да продължите изпита си.**

Ако се откажете, изпитите не се оценяват.

**Датата и часът, посочени в поканата за изпита с въпроси с избор между няколко отговора или писмения(-те) изпит(и) онлайн, са единствените възможни. В случай че не сте в състояние да се явите на даден(и) изпит(и), няма да имате друга възможност за това.**

## 2.5 *Списък с подходящите кандидати*

Списъкът с подходящите кандидати ще бъде публикуван в съответствие с посоченото в обявлението.

Фактът, че името на кандидат фигурира в списъка с подходящите кандидати, означава, че някоя от службите на Парламента може да го покани на събеседване, но не представлява нито право, нито гаранция, че ще бъде нает на работа.

## 3. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА?

### 3.1 *Общи положения*

Преди да кандидатствате, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допускане, като се запознаете с обявлението и с настоящото ръководство и приемете условията.

Кандидатстването за конкурси/процедури за подбор, организирани от Европейския парламент, се извършва чрез онлайн платформа – Apply4EP. Тя се намира на следния адрес: <https://apply4ep.gestmax.eu>. За да създадете потребителски профил в Apply4EP, кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“ в края на обявлението, по което желаете да подадете кандидатурата си, и следвайте инструкциите.

Можете да създадете само **един** потребителски профил. Имате обаче възможност да актуализирате регистрираните в профила Ви лични данни.

**Внимание:** Ако напуснете страницата, без да сте запазили формуляра си, преди да сте приключили подаването на кандидатурата или ако е изтекло времето за престой в приложението Apply4EP (най-много 120 минути), ще загубите цялата въведена информация и ще трябва да започнете всичко отначало. Постарайте се да подготвите предварително всички удостоверителни документи, които трябва да бъдат приложени към формуляра за кандидатстване.

**Трябва онлайн да попълните формуляра за кандидатстване** и да прикачите, за предпочитане във формат PDF, всички необходими удостоверителни документи. Те трябва да доказват, че отговаряте на всички посочени в обявлението изисквания, което ще позволи на конкурсната комисия/комисията за подбор да провери точността на данните. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Не се допуска подаване на кандидатура след изтичане на крайните дата и час, определени в обявлението. **Настоятелно се препоръчва да не изчаквате последния ден, за да подадете кандидатурата си.** Европейският парламент не носи отговорност за възникването на евентуални технически проблеми в последния момент, предизвикани по-специално от претоварване на системата.

Отделът за подбор и търсене на таланти не приема лично връчване на кандидатури.

### **3.1.1 Разумни улеснения**

Ако имате увреждане или се намирате в особена ситуация, която би могла да създаде трудности по време на изпитите (напр. бременност, кърмене, здравословно състояние, провеждано медицинско лечение и др.), трябва да посочите това във формуляра за кандидатстване. Ако желаете да поискате разумни улеснения, ще трябва да попълните своевременно съответния формуляр, придружен от актуално удостоверение, издадено от Вашия национален орган, или от актуално медицинско свидетелство. То трябва да съдържа диагнозата Ви или ясно да обяснява или потвърждава Вашето положение или състояние, признати от националната Ви здравна система. Ако е приложимо, трябва да включва процента на (физическо или психическо) увреждане. Удостоверителните документи ще бъдат разгледани, за да може да бъдат осигурени при необходимост разумни улеснения. Трябва да сте готови да представите тази информация в кратък срок, за да може Медицинската служба на Парламента да обработи Вашето искане достатъчно време преди изпита(-ите).

Ако не сте посочили във формуляра си за кандидатстване, че може да се нуждаете от разумни улеснения, и ако на по-късен етап от процедурата сметете, че се нуждаете от такива, Ваша отговорност е да информирате Отдела за подбор и търсене на таланти достатъчно време преди изпитите чрез профила си в Apply4EP. **На Отдела за подбор и търсене на таланти не следва да се изпраща никаква медицинска информация.**

Моля, имайте предвид, че софтуерът за онлайн изпити (TestWe) понастоящем не е цифрово достъпен. В случай на проблем по време на изпитите ще трябва да се свържете с телефонната линия за помощ, поддържана от доставчика на услуги. В тази връзка ще бъдат предвидени алтернативни мерки, когато е целесъобразно, за кандидатите (например с увредено зрение или слух или с говорно и/или езиково разстройство), които са поискали разумни улеснения, при условие че искането им е одобрено от Медицинската служба на Парламента.

### 3.2 Как да подадете пълното си досие?

1. Подайте кандидатурата си онлайн, като използвате линка, посочен в обявлението, и завършете стриктно всички етапи. За целта трябва да разполагате само с ЕДИН потребителски профил на платформата Apply4EP, който можете да създадете, като кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“.
2. **Приложете всички изисквани удостоверителни документи**, преобразувани за предпочитане във формат PDF. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество. Платформата APPLY4EP допуска качването на документи с максимален размер **5 MB** за всеки от тях.
3. Валидирайте кандидатурата си, като следвате инструкциите в Apply4EP, в рамките на срока, посочен в обявлението. **Уверете се, преди да подадете кандидатурата си, че документите Ви за кандидатстване са правилно попълнени и са придружени от всички необходими удостоверителни документи. След като валидирате кандидатурата си, няма да можете да внасяте промени, нито да добавяте документи.**

### 3.3 Какви удостоверителни документи трябва да бъдат приложени към досието за кандидатстване?

#### 3.3.1 Общи положения

Не е задължително документите, които качвате при подаването онлайн на кандидатурата си (за предпочитане във формат PDF), да са заверени преписи.

Препратките към уебсайтове и потребителски профили в социалните мрежи не представляват валидни удостоверителни документи.

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

**Автобиографията не се счита за доказателство за професионалния опит, квалификацията или езиковите познания.**

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



### **3.3.2 Удостоверителни документи относно общите условия за допускане**

На този етап не се изисква никакъв документ, за да се удостовери, че Вие:

- сте гражданин/гражданка на държава – членка на Европейския съюз,
- се ползвате с пълни граждански права,
- сте изпълнили произтичащите от законите задължения по отношение на военната служба,
- притежавате необходимите високи нравствени качества за изпълняване на определените служебни задължения.

**Трябва да поставите отметка в полето, за да декларирате,** че отговаряте на тези условия и че предоставената информация е вярна и пълна. Съответните документи трябва да бъдат представени при наемане на работа.

### **3.3.3 Оправдателни документи за специфичните критерии за допускане, предварителния подбор и оценката на квалификациите**

Трябва да предоставите на конкурсната комисия/комисията за подбор всички сведения и документи, даващи ѝ възможност да провери точността на информацията, посочена във формуляра за кандидатстване.

- **Дипломи и/или удостоверения за завършено образование**

Трябва да представите, под формата на прикачени документи към кандидатурата онлайн, за предпочитане във формат PDF, дипломите за завършено средно или висше образование, образователно-квалификационните степени или удостоверенията, потвърждаващи завършването на степената на образование, изисквана съгласно обявлението. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Конкурсната комисия/комисията за подбор ще отчете в тази връзка различните образователни структури на държавите – членки на Европейския съюз (приложение I и приложение II към настоящото ръководство). Дипломите, независимо дали са издадени от държава членка или от трета държава, трябва да бъдат признати от компетентен орган на държава – членка на ЕС, например министерството на образованието на държава членка. Ако притежавате дипломи, издадени в държава извън ЕС, трябва да приложите към кандидатурата си декларация за еквивалентност с издаваните в ЕС дипломи. Допълнителна информация относно признаването на квалификации, придобити извън ЕС, може да намерите в мрежите ENIC-NARIC (<https://www.enic-naric.net/>).

За дипломите след средно образование трябва да предоставите възможно най-подробната информация, по-конкретно за продължителността на образованието и изучаваните дисциплини, за да може конкурсната комисия/комисията за подбор, ако това е предвидено в обявлението, да прецени доколко дипломите съответстват на естеството на служебните задължения.

Ако посочвате техническо или професионално обучение или курсове за повишаване на квалификацията или специализация, трябва да укажете дали става въпрос за редовно обучение, задочно обучение или вечерно обучение, както и дисциплините и официалната продължителност на курсовете. Моля да качите тази информация в рамките на един документ, за предпочитане във формат PDF.

- **Професионален опит**

Ако в обявлението се изисква професионален опит, се взема предвид единствено професионалният опит, **придобит от кандидата след получаването на изискваната диплома или образователна-квалификационна степен**. Необходимо е удостоверителните документи да доказват **продължителността и нивото** на професионалния опит, а **естеството на изпълняваните задачи** да бъде **описано възможно най-подробно**, за да може конкурсната комисия/комисията за подбор да прецени доколко опитът съответства на естеството на служебните задължения. Ако разполагате с няколко документа за един и същ професионален опит, трябва да ги качите обединени в един документ. Платформата APPLY4EP допуска качването на документи с максимален размер 5 MB за всеки от тях.

За всички периоди на професионална дейност трябва да бъдат представени удостоверителни документи, и по-специално:

- удостоверения от бившите работодатели и от настоящия работодател, с които се доказва професионалният опит, необходим за допускане до конкурса/процедурата за подбор;
- ако поради съображения за поверителност кандидатите не могат да приложат необходимите удостоверения за работа, **задължително** е вместо тях да представят фотокопия на трудовия договор или на решението за назначаване на работа и на първите и последните фишове за трудово възнаграждение;
- за професионалните дейности, които не са по трудово-правно взаимоотношение (самостоятелно заети лица, свободни професии и др.), като доказателство могат да бъдат приети фактури, в които подробно се описват предоставяните услуги, или друг официален удостоверителен документ, съдържащ подходяща информация.

Всеки период на професионален опит може да бъде взет предвид само веднъж. Професионалният опит следва да съответства на изискваните служебни задължения, да представлява действително и ефективно положен труд и да е възмезден. Все пак ще се вземат предвид особени случаи на придобит професионален опит, както следва:

- професионален опит като доброволец: ако се урежда от договор или равностойно официално споразумение и ако е с продължителност не по-малко от пет месеца на пълно работно време; общият кредит при опит като доброволец не надвишава една година;
- платени или неплатени стажове: ако не са част от курс на обучение и ако са продължили не по-малко от пет месеца на пълно работно време; общият кредит при опит като стажант не надвишава една година; само минималната продължителност на стажовете, които трябва да бъдат завършени, за да се получи достъп до дадена професия, се счита за подходящ професионален опит и само ако

съответното лице действително е получило правото да упражнява въпросната професия;

- задължителна военна или гражданска служба: полученият кредит е за действително прослужено време; в този конкретен случай този опит се взема предвид независимо от датата, на която е получена дипломата, даваща достъп до съответната функционална група и степен;
- отпуск по майчинство/бащинство/за осиновяване/ родителски/семеен отпуск: ако е ползван в рамките на трудов договор; счита се за работа на пълно работно време, независимо дали е ползван въз основа на пълна или частична заетост;
- докторат: за максимален срок от три години, при условие че докторската степен действително е придобита;
- работа на непълен работен ден: изчислено пропорционално въз основа на броя отработени часове (например два дни в петдневна работна седмица с продължителност от 10 месеца се считат за 4 месеца). Въпреки това, комисията за подбор, при упражняване на правото си на преценка, може да реши да счете за трудов стаж на пълно работно време професионален опит, при положение че този опит обхваща поне половин работен ден. Това означава, че професионален опит от 50% или повече от нормалното работно време в сравнение с работата на пълно работно време може да се изчисли като пълен работен ден (т.е. 100%).

- **Езикови познания**

Не се изисква да добавите в досието си за кандидатстване документ, доказващ, че владеете езиките, посочени във Вашата кандидатура, освен в специалните случаи, изрично предвидени в обявлението. За профилите на езиковите специалисти обаче трябва да удостоверите владението на трети и евентуално четвърти език от двадесет и четирите официални езика на Европейския съюз, като посочите нивото на владение на езика.

- **Оценка на талантите**

За профилите на езиковите специалисти и ако това е предвидено в обявлението, трябва да отговорите на набор от въпроси. Въпросите се основават на критериите, посочени в обявлението, и Вашите отговори ще бъдат оценени от конкурсната комисия/комисията за подбор. Всички кандидати в конкурс/процедура за подбор трябва да отговорят на всички въпроси. След като попълните документа, трябва да го качите заедно със заявлението си на мястото, предвидено за тази цел. Отговорите на всеки кандидат ще бъдат представени на конкурсната комисия/комисията за подбор в един и същ формат, за да може тя да изготви подробна и обективна оценка, сравнявайки качествата на всички кандидати.

- **Формуляр за декларация**

Ако в обявлението се изисква от Вас да попълните декларация, тя трябва да бъде качена, надлежно попълнена, в полето „Декларация“, предвидено за тази цел, при подаването на кандидатурата онлайн в съответствие с обявлението. Моля, имайте предвид, че липсата на такава декларация или подаването на непълна декларация прави кандидатурата недопустима.

#### 4. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ

Ще бъдете дисквалифицирани на всеки етап от конкурса/процедурата за подбор, в случай че:

- сте създали повече от един потребителски профил;
- сте направили неверни твърдения или сте представили фалшиви документи;
- не сте се явили на един или повече от изпитите;
- сте си послужили с измама по време на изпитите;
- сте се опитали да се свържете по неразрешен начин с член на конкурсната комисия/комисията за подбор;
- сте поставили подписа си или друг отличителен знак на писмени или практически изпити, които се проверяват анонимно.

Рискувате да бъдете дисквалифицирани, ако не сте спазили дадените инструкции за изпитите онлайн.

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

#### 5. СЪОБЩЕНИЕ

В съответствие със задължението си за полагане на дължима грижа трябва да направите всичко необходимо, така че надлежно попълнената Ви онлайн кандидатура, придружена от всички изисквани удостоверителни документи, да бъде валидирана в Apply4EP в срока, посочен в обявлението.

Всяка кандидатура, подадена чрез Apply4EP, се потвърждава със съобщение по електронна поща, в което се посочва, че кандидатурата е регистрирана. Моля, проверете папката си с нежелана поща.

Ако все още нямате потребителски профил в Apply4EP или срещате технически проблеми, моля, пишете на следния адрес: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

**Ще бъдат разгледани само заявленията, подадени в Apply4EP. Поради това е ненужно е да се изпращат кандидатури по пощата, с препоръчано писмо или не. Отделът за подбор и търсене на таланти няма да приема лично връчване на кандидатури.**

Отделът за подбор и търсене на таланти отговаря за комуникацията с кандидатите до приключването на конкурса/процедурата за подбор.

Цялата кореспонденция от Европейския парламент относно конкурса/процедурата за подбор, включително поканите за изпитите и съобщаването на резултатите, се изпраща по електронна поща на адреса, посочен във формуляра за кандидатстване онлайн в Apply4EP. Ваше задължение е да проверявате редовно съобщенията в електронната си поща и да актуализирате личните си данни в потребителския си профил в Apply4EP.

Молим Ви да не се обаждате по телефона на Отдела за подбор и търсене на таланти. Следва да изпращате всички въпроси, които имате, като отговор на електронното съобщение, потвърждаващо подаването на кандидатурата Ви онлайн.

В случай че се нуждаете от удостоверение за присъствие на изпита(-ите), следва, след провеждането му/им, да изпратите искането си до Отдела за подбор и търсене на таланти като отговор на електронното съобщение с покана за изпита(-ите).

За да се запази независимостта на конкурсната комисия/комисията за подбор, не можете при никакви обстоятелства да установявате контакт с нея, бил той пряк или косвен; ако направите това, може да бъдете дисквалифицирани.

## **6. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

### *6.1 Равни възможности*

Европейският парламент следи да се избягва всяка форма на дискриминация.

Парламентът прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или изповедание, политически или други убеждения, принадлежност към национално малцинство, имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

### *6.2 Искания на кандидатите за достъп до информация, която ги засяга*

В контекста на конкурсите и процедурите за подбор, кандидатите се ползват със специално право на достъп до някои данни, които ги засягат пряко и лично, при описаните по-долу условия. В съответствие с това право Европейският парламент може да предостави на даден кандидат, по негово искане, следната информация:

- а) ако в обявлението е предвиден изпит с въпроси с избор между няколко отговора, кандидатите, които не са издържали успешно посочения изпит или не са сред получените най-високи резултати (условие да бъдат допуснати до следващия етап на конкурса/процедурата за подбор), могат да получат копие от отговорите си заедно с правилните отговори; искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;
- б) ако в обявлението е посочена оценка на талантите, кандидатите, които не са допуснати до следващия етап на конкурса/процедурата за подбор въз основа на точките, които са им присъдени при оценката на талантите, могат да получат точките, които са им присъдени за всеки от въпросите в оценката на талантите; ако е приложимо в рамките на процедурата, те могат също така да получат копие от отговорите си заедно с правилните отговори на изпита с въпроси с избор между няколко отговора; искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;

- в) ако в обявлението е предвидено оценяване на квалификациите, кандидатите, които не са допуснати до изпитите, могат да получат точките, които са им присъдени за всеки от основните критерии при оценяването на квалификациите; ако е приложимо в рамките на процедурата, те могат също така да получат копие от отговорите си заедно с правилните отговори на изпита с въпроси с избор между няколко отговора и точките, които са им присъдени за всеки от въпросите при оценката на талантите; искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;
- г) ако в обявлението са предвидени писмени изпити, кандидатите, които не са преминали успешно тези писмени изпити или не са поканени на устните изпити, могат да получат копие без корекции от писмените си изпити заедно с индивидуалната таблица за оценяване (в която са посочени, точките, присъдени за всеки от основните критерии за оценяване); ако е приложимо в рамките на процедурата, те могат също така да получат копие от отговорите си заедно с правилните отговори на изпита с въпроси с избор между няколко отговора, точките, които са им присъдени за всеки от въпросите при оценката на талантите, и точките, които са им присъдени за всеки от основните критерии при оценяването на квалификациите; искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващи за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;
- д) кандидатите, които са поканени на устните изпити, но чието име не е включено в списъка с подходящи кандидати, са информирани за точките, които са получили на различните изпити, едва след изготвянето на посочения списък от страна на конкурсната комисия/комисията за подбор; те могат, при поискване, да получат копие без корекции от писмените си изпити и индивидуалните си таблици за оценяване (в които се посочват точките, присъдени за всеки от основните критерии за оценка) за всеки писмен и устен изпит, и също така, ако е приложимо в рамките на процедурата, копие от отговорите си заедно с правилните отговори на изпита с въпроси с избор между няколко отговора, точките, които са им присъдени за всеки от въпросите при оценката на талантите, и точките, които са им присъдени за всеки от основните критерии при оценката на квалификациите; искането трябва да се отправи чрез потребителския профил в Apply4EP **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за решението за невключване в списъка с подходящите кандидати;
- е) кандидатите, чието име е включено в списъка с подходящи кандидати, са информирани единствено за факта, че са одобрени в рамките на конкурса/процедурата за подбор; въпреки това тези кандидати могат да внесат искане за достъп до информация съгласно буква д) по-горе. Искането трябва да се отправи чрез потребителския профил в Apply4EP **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за решението за включване в списъка с подходящите кандидати.

Тези искания трябва да се обработват в съответствие с изискването работата на конкурсната комисия/комисията за подбор да бъде поверителна, предвидено в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (приложение III, член б), който не допуска огласяване на индивидуалните позиции на членовете на конкурсната комисия/комисията за подбор, нито разкриване на сведения, свързани с лични или сравнителни преценки относно кандидатите. Тези искания се обработват, като се

съблюдают също така правилата относно защитата на физическите лица по отношение на обработването на лични данни. Парламентът отговаря на исканията за достъп в срок от един месец от тяхното получаване.

### *6.3 Защита на личните данни*

Европейският парламент, като отговарящ за организацията на конкурсите/процедурите за подбор, следи личните данни на кандидатите да се обработват при пълно спазване на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО<sup>3</sup>, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.

### *6.4 Пътни и дневни разноски в случай на изпити, които се провеждат присъствено*

На кандидатите, поканени на изпити, които се провеждат присъствено, се изплаща сума за пътните и дневните разноски. Те получават информация за условията и приложимите тарифи с електронното съобщение, съдържащо поканата за явяване на изпитите.

Забележка: Длъжностните лица и другите служители, за които се прилагат Правилникът за длъжностните лица или Условията за работа на другите служители и които са поканени да участват в изпити в рамките на конкурс или процедура за подбор, могат да имат право на възстановяване на командировъчни разходи, само ако изпитите се провеждат присъствено.

Адресът, посочен от кандидата във формуляра за кандидатстване в Apply4EP, се счита за мястото на търгване, от което кандидатът отива на мястото, на което е поканен да се яви на изпити. В тази връзка промяна на адреса, за която кандидатът съобщава след изпращането на поканите за изпити от Европейския парламент, не може да бъде взета предвид, освен ако Парламентът прецени, че обстоятелствата, изтъкнати от кандидата, са равнозначни на случай на непреодолима сила или на обстоятелства от извънреден характер.

## **7. ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ – ЖАЛБИ И ОБЖАЛВАНЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД – ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН**

Информацията относно исканията за преразглеждане, жалбите, обжалването по съдебен ред и жалбите до Европейския омбудсман е посочена в приложение III към настоящото ръководство.

---

<sup>3</sup> ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

**Примерна** таблица на дипломите в **Европейския съюз**, даващи достъп до конкурсите/процедурите за подбор за функционалната група AD<sup>1</sup> (преценява се за всеки отделен случай):

| ДЪРЖАВА                            | Университетско образование – четири или повече години   | Университетско образование – най-малко три години  |
|------------------------------------|---|--|
| <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)<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat<br>Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS<br>Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS<br>Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS  |
| <b>България</b>                    | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор<br>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)<br>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</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>   | Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| <b>Ελλάδα</b>                      | Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)  |  |
| <b>España</b>                      | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor  | Diplomado / Ingeniero técnico<br>Arquitecto técnico/Maestro  |

<sup>1</sup> Достъпът до степени 7 до 16 от функционална група AD е обвързан с допълнително условие за подходящ професионален опит с продължителност най-малко една година.



|                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| <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 licencianto 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>         | Master Magister/Magistra / Magister/Magistra (FH) / Diplom-Ingenieur/in / Diplom-Ingenieur/in (FH) / Doktor/in / PhD  | Bachelor / Bakkalaureus/Bakkalaurea / Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)   |
| <b>Polska</b>             | Magister / Magister inżynier / Dyplom doktora   | Licencjat / Inżynier  |
| <b>Portugal</b>           | Licenciado / Mestre / Doutor  | Bacharel / Licenciado   |
| <b>Republika Hrvatska</b> | 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)   |
| <b>România</b>            | 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  |
| <b>Slovenija</b>          | Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat   | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi  |
| <b>Slovensko</b>          | diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD  | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Suomi/<br/>Finland</b>  | Maisterin tutkinto — Magister-examen<br>Ammattikorkeakoulututkinto —<br>Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa —<br>studieveckor)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2<br>vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år<br>eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat  | Kandidaatin tutkinto -<br>Kandidatexamen /<br>Ammattikorkeakoulututkinto -<br>Yrkeshögskoleexamen (min 120<br>opintoviikkoa — studieveckor)  |
| <b>Sverige</b>   | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst<br>160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett<br>ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två<br>uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) /<br>Licentiatexamen / Doktorsexamen<br>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60<br>högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120<br>högskolepoäng<br>Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120<br>högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240<br>högskolepoäng | Kandidatexamen (akademisk<br>examen omfattande minst 120<br>poäng varav 60 poäng fördjupade<br>studier i ett ämne + uppsats<br>motsvarande 10 poäng)<br>Meriter på grundnivå:<br>Kandidatexamen, 3 år, 180<br>högskolepoäng (Bachelor) |
| <b>United Kingdom</b>  | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB,<br>MEng, MPhil, MSc) / Doctorate   | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland   |
| NOTE:<br>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas<br>awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent<br>authority of an EU Member State. |   |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ II

**Примерна** таблица на дипломите в **Европейския съюз**, даващи достъп до конкурсите/процедурите за подбор за функционалната група AST<sup>2</sup> (преценява се за всеки отделен случай):

| ДЪРЖАВА                            | Средно образование (даващо право на достъп до висше образование)  | Висше образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)  |
|------------------------------------|---|--|
| <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<br>Graduat - Gegradueerde<br>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<br>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<br>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 (LCVP)</i>   | Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> /<br>Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS) |
| <b>Ελλάδα</b>                      | α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου<br>δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>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  |

<sup>2</sup> Достъпът до функционална група AST е обвързан с допълнителното условие за подходящ професионален опит с продължителност най-малко три години.

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| <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<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību   | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību   |
| <b>Lietuva</b>            | Brandos atestatas  | Aukštojo mokslo diplomas<br>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 / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány   | Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről  |
| <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<br>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<br>Associate degree (AD)  |
| <b>Österreich</b>         | Matura/Reifeprüfung<br>Reife-und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung   | Kollegdiplom<br>Akademiediplom   |
| <b>Polska</b>             | Świadectwo dojrzałości<br>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<br>Svjedodžba o završnom ispitu   | Associate degree<br>Graduate specialist<br>Stručni Pristupnik / Pristupnica  |

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| <b>România</b>            | Diplomă de bacalaureat   | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ 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/<br/>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)<br>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år  |
| <b>United Kingdom</b>     | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)<br>BTEC National Diploma<br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC<br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 |
|                           | NOTE:<br>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.                             |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ III

### ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ – ЖАЛБИ И ОБЖАЛВАНЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД – ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

#### А. Искания за преразглеждане

Можете да поискате от конкурсната комисия/комисията за подбор да преразгледа решението си, ако е решила:

- да не Ви допусне до конкурса/процедурата за подбор;
- да не Ви покани да се явите на изпит (писмен или устен);
- да не Ви включи в списъка с подходящите кандидати.

Исканията за преразглеждане трябва да се изпратят чрез Вашия потребителски профил в Apply4EP в срок от **10 календарни дни, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващо за решението на конкурсната комисия/комисията за подбор**. Ще бъдете информирани за отговора в най-кратки срокове.

Решението, прието вследствие на искане за преразглеждане, заменя първоначалното решение. Поради това, ако даден кандидат реши да подаде искане за преразглеждане на решение на конкурсната комисия/комисията за подбор, той или тя се приканва да изчака нейното решение, преди евентуално да подаде жалба срещу решението, което го засяга неблагоприятно, или да го обжалва по съдебен ред.

#### Б. Жалби и обжалване по съдебен ред

Ако считате, че решение на конкурсната комисия/комисията за подбор или на органа по назначаване Ви засяга неблагоприятно, на всеки етап от конкурса/процедурата по подбор можете да подадете жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз<sup>1</sup>.

Жалбата трябва да бъде изпратена на вниманието на:

M. le Secrétaire général  
Parlement européen  
Bâtiment ADENAUER  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

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

---

<sup>1</sup> Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1) и последно с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за изменение на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и на Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15).

Следва да се отбележи, че органът по назначаване не може да променя или отменя решенията на конкурсната комисия/комисията за подбор в рамките на съответната процедура. Ако желаете да оспорите решение на конкурсната комисия/комисията за подбор, Вие имате право да обжалвате директно пред Общия съд на Европейския съюз, без предварително подаване на жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

При оспорване на решение на органа по назначаване обжалването пред Общия съд на Европейския съюз е възможно едва след подаването на жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

Обжалването по съдебен ред трябва да бъде адресирано до:

Tribunal de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG

на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

Подаването на жалба пред Общия съд на Европейския съюз налага задължително процесуално представителство от адвокат, който има правото да практикува пред съд на държава – членка на Европейския съюз или на Европейското икономическо пространство.

Сроковете, посочени в членове 90 и 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, които са предвидени за тези два вида обжалване, започват да текат или от датата на уведомяване за първоначалното неблагоприятно решение, или – единствено в случая на искане за преразглеждане, от датата на уведомяване за решението, взето от конкурсната комисия/комисията за подбор след преразглеждането.

## **В. Подаване на жалба до Европейския омбудсман**

В качеството си на граждани на Европейския съюз, кандидатите могат да подадат жалба до Европейския омбудсман на адрес:

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

на основание член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и при условията, предвидени в Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана<sup>2</sup>.

Обръща се внимание на кандидатите върху факта, че сезирането на Европейския омбудсман не прекъсва срока, предвиден в член 91 от Правилника за длъжностните лица, за подаване на жалба пред Общия съд на Европейския съюз на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. В съответствие с член 228,

---

<sup>2</sup> ОВ L 113 от 4.5.1994 г., стр. 15.

параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз омбудсманът не извършва разследвания, когато твърденията в жалбите са предмет или са били предмет на съдебно производство.

Подаването на искане за преразглеждане или на жалба, обжалването по съдебен ред или подаването на жалба до Европейския омбудсман не прекъсва работата на конкурсната комисия/комисията за подбор.