

Vodnik za kandidate v izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament

KAZALO

| | |
|---|-----------|
| KAZALO | 2 |
| 1. UVOD | 3 |
| 2. KAKO SE PRIJAVITI? | 3 |
| 2.1 Splošne informacije..... | 3 |
| 2.2 Kako predložiti popolno prijavno dokumentacijo | 4 |
| 2.2.1 Razumna prilagoditev | 4 |
| 2.3 Katera dokazila priložiti prijavni dokumentaciji | 4 |
| 2.3.1 Splošne informacije | 5 |
| 2.3.2 Dokazila za splošne pogoje za pripustitev | 5 |
| 2.3.3 Dokazila za posebne pogoje za pripustitev | 5 |
| Diplome in/ali potrdila o opravljenem študiju | 5 |
| Delovne izkušnje (če so zahtevane)..... | 5 |
| Znanje jezikov | 6 |
| 3. FAZE POSTOPKA | 7 |
| 3.1 Pripustitev in ocena kvalifikacij (prva faza)..... | 7 |
| 3.1.1 Pripustitev..... | 7 |
| 3.1.2 Ocena kvalifikacij..... | 7 |
| 3.2 Preizkusi (druga faza)..... | 7 |
| 3.3 Seznam primernih kandidatov..... | 8 |
| 4. IZLOČITEV | 8 |
| 5. SPLOŠNE INFORMACIJE | 9 |
| 5.1 Finančni prispevek za potne stroške in stroške bivanja/povračilo stroškov službene poti za preizkuse, ki potekajo v fizični navzočnosti..... | 9 |
| 5.2 Zahtevki kandidatov za dostop do informacij, ki jih zadevajo..... | 9 |
| 5.3 Varstvo osebnih podatkov | 10 |
| 6. ZAHTEVKI ZA PREGLED – PRITOŽBE – PRITOŽBE PRI EVROPSKEM VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC | 10 |
| PRILOGA I | 11 |
| PRILOGA II | 15 |
| PRILOGA III | 19 |
| ZAHTEVKI ZA PREGLED – PRITOŽBE – PRITOŽBE PRI EVROPSKEM VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC | 19 |
| A. Zahtevki za pregled | 19 |
| B. Pritožbe in druge pravne možnosti..... | 19 |
| C. Vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic..... | 20 |

1. UVOD

Evropski parlament objavlja izbirne postopke za iskanje, ocenjevanje in izbiro kandidatov, ki bi jih lahko zaposlil na začasnih delovnih mestih. Izbirni postopki so odprti za vse državljane EU, ki na končni datum za oddajo prijav izpolnjujejo splošne in posebne pogoje za pripustitev ter imajo ustrezne kvalifikacije. Tako imajo vsi kandidati enake možnosti, da dokažejo svoje sposobnosti, izbor pa se izvede na podlagi dosežkov in v skladu z načelom enake obravnave.

Namen začasnih delovnih mest je zapolniti administrativne in operativne potrebe Parlamenta, bodisi glede specializiranega strokovnega znanja bodisi glede osebja, da se zagotovi nemoteno in učinkovito delovanje služb Parlamenta.

Uspešni kandidati so uvrščeni na seznam primernih kandidatov, Evropski parlament pa jih lahko zaposli glede na potrebe. Uvrstitev na rezervni seznam ni zagotovilo za zaposlitev; kandidate je mogoče zaposliti le, ko je v kadrovskem načrtu na voljo ustrezno začasno delovno mesto in so zanj na voljo potrebna proračunska sredstva.

Za vsak postopek je imenovana izbirna komisija, katere člane izbereta uprava Evropskega parlamenta in odbor zaposlenih. Delo komisije je zaupno in poteka v skladu s kadrovskimi predpisi za uradnike Evropske unije.

Komisija pri ocenjevanju primernosti kandidatov za opravljanje nalog, opisanih v razpisu, primerja njihove kvalifikacije, delovne izkušnje in rezultate ter izmed njih izbere tiste, ki so najustreznejši. Ne ocenjuje samo znanja kandidatov, temveč na osnovi njihovih dosežkov izbere tiste, ki so najbolj kvalificirani.

2. KAKO SE PRIJAVITI?

2.1 Splošne informacije

Preden se prijavite, **skrbno preverite, ali izpolnjujete vse pogoje za pripustitev**: pozorno preberite razpis za prosto delovno mesto in ta vodnik ter se seznanite z zahtevami v njiju.

Prijavo morate oddati prek spletne platforme [Apply4EP](#). Uporabniški račun na platformi ustvarite tako, da kliknete gumb „Prijava prek spleta“, ki je na koncu razpisa, nato pa sledite navodilom.

Ustvarite lahko samo en uporabniški račun, lahko pa svoje osebne podatke v njem po potrebi posodobite.

Če pri ustvarjanju računa na platformi Apply4EP naletite na tehnične težave, se obrnite na: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Prepričajte se, da ste spletno prijavnico na platformi ustrezno izpolnili, ji priložili vsa zahtevana dokazila in jo potrdili v roku, ki je naveden v razpisu.

Prijave in dokazila, predložena prek platforme Apply4EP po roku, bodo zavrnjena. Toplo priporočamo, da z oddajo prijave ne odlašate do zadnjega dne. Evropski parlament ne odgovarja, če zaradi preobremenjenosti sistema v zadnjem trenutku pride do tehničnih težav.

Upoštevale se bodo samo prijave, ki bodo oddane prek platforme Apply4EP. Prijavnic ne pošiljajte s priporočeno ali navadno pošto. Oddelek za iskanje in izbor talentov prav tako ne sprejema prijav, oddanih osebno.

Ta oddelek bo skrbel za komuniciranje s kandidati do konca postopka. Vsi dopisi, tudi povabilo na preizkus in obvestilo o doseženem rezultatu preizkusov, bodo poslani na elektronski naslov, ki ste ga navedli v prijavnici na platformi Apply4EP. **Elektronsko pošto redno preverjajte** in po potrebi posodobite svoje osebne podatke.

Prosimo, da oddelka za iskanje in izbor talentov ne kličete po telefonu.

Morebitna vprašanja pošljite po elektronski pošti, tako da odgovorite na potrditveno elektronsko sporočilo, ki ste ga prejeli ob oddaji spletne prijave.

Če potrebujete potrdilo, da ste se udeležili preizkusa, ga lahko zahtevajte tako, da odgovorite na elektronsko pošto s povabilom na preizkus.

2.2 Kako predložiti popolno prijavno dokumentacijo

- a) Kliknite gumb „Prijava prek spleta“, ki je na koncu razpisa. Če že imate uporabniški račun, se prijavite vanj. Če uporabniškega računa še nimate, ga ustvarite.
- b) Priložite vsa zahtevana dokazila, po možnosti v obliki PDF (dokumente lahko posredujete tudi v oblikah DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG in RTF, a priporočamo obliko PDF). Toplo vam priporočamo, da dokazila pripravite vnaprej. Če imate več dokumentov, jih združite v eno samo datoteko, po možnosti v obliki PDF, in jih šele nato prenesite na platformo. Prepričajte se, da so berljivi in velikost datoteka, ki jo boste naložili, ne presega 5 MB.
- c) Sledite navodilom na platformi Apply4EP in prijavo potrdite. Ko je prijava potrjena, je ne morete več spreminjati ali ji prilagati dokumentov.

Pozor: Če stran zapustite, ne da bi prijavo shranili ali zaključili, ali če se vaša seja na platformi Apply4EP izteče (traja lahko največ 120 minut), bodo vse informacije, ki ste jih vnesli, izgubljene in morali boste začeti znova.

Po oddaji prijave prek platforme Apply4EP boste prejeli elektronsko sporočilo, da je bila vaša prijava registrirana. Če sporočila ne najdete, preverite tudi neželeno pošto.

2.2.1 Razumna prilagoditev

Morebitno invalidnost ali posebne okoliščine, ki bi lahko otežile opravljanje preizkusa (na primer nosečnost, dojenje, zdravstvene težave, zdravljenje), morate navesti v prijavi. Če boste zahtevali razumno prilagoditev, vam bomo še pred preizkusom poslali obrazec, ki ga boste morali izpolniti. Zahtevi za razumno prilagoditev morate priložiti dokazila, da jo upravičite. Ta dokazila so lahko zdravniška spričevala in potrdila, dokazila o predhodnih razumnih prilagoditvah, npr. odobrene prilagoditve za izpite med izobraževanjem ali opravljanjem poklica. Informacije v dokazilih bodo ocenjene, da bo lahko ustrezno poskrbljeno za prilagoditev.

Zahtevek in dokazila morate poslati zdravstveni službi Evropskega parlamenta na namenski elektronski naslov, naveden na obrazcu. Oddelku za iskanje in izbor talentov ne pošiljajte nobenih zdravstvenih podatkov. Upoštevajte, da **morate za vsak postopek, za katerega se prijavite, posredovati ločeno zahtevo za razumno prilagoditev**, saj zdravstvena služba zaradi predpisov o varstvu podatkov ne hrani dokumentacije o prejšnjih zahtevah. **Če se vaša invalidnost oziroma zdravstveno stanje nista spremenila, lahko uporabite ista dokazila.**

Upoštevajte, da programska oprema za spletno opravljanje preizkusa (TestWe) trenutno **ni prilagojena za kandidate, ki uporabljajo bralnike zaslona, povečevalnike in programe za zapis govora, ter za gluhe in naglušne kandidate**, saj je treba v primeru težav med preizkusom ponudnika storitve poklicati po telefonu.

Za kandidate, ki so zahtevali razumno prilagoditev (na primer slepe in slabovidne, gluhe in naglušne ter kandidate z govorno-jezikovno motnjo), bodo po potrebi sprejeti alternativni ukrepi, če bo zdravstvena služba Evropskega parlamenta njihovi zahtevi ugodila.

2.3 Katera dokazila priložiti prijavni dokumentaciji

2.3.1 Splošne informacije

Ni treba, da so kopije dokumentov, ki jih boste priložili spletni prijavi, overjene. Spletna mesta in računi v družbenih medijih ne štejejo kot veljavno dokazilo. Natisnjene spletne strani ne štejejo kot potrdilo, lahko pa jih potrdilom priložite, a izključno kot dodatno informacijo.

Življenjepis ne šteje kot dokazilo za delovne izkušnje, kvalifikacije ali znanje jezikov.

Pri pripravi prijavnne dokumentacije se ne morete sklicevati na prijavnice ali druge dokumente, ki ste jih priložili prejšnji prijavi.

2.3.2 Dokazila za splošne pogoje za pripustitev

V tej fazi ni treba predložiti dokumentov, ki dokazujejo, da:

- imate državljanstvo ene od držav članic Evropske unije,
- uživate polne državljske pravice,
- ste izpolnili vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka in
- imate ustrezne značajske lastnosti za opravljanje predvidenih nalog.

Označiti morate polje ob častni izjavi, da izpolnjujete pogoje in da so navedene informacije resnične in popolne. Dokumente, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev, boste morali predložiti ob morebitni zaposlitvi.

2.3.3 Dokazila za posebne pogoje za pripustitev

Izbirni komisiji morate posredovati vse informacije in dokumente, ki jih potrebuje, da lahko preveri točnost informacij v prijavnici.

Diplome in/ali potrdila o opravljenem študiju

Ob prijavi prek spleta morate predložiti kopije srednješolskih spričeval oziroma visokošolskih ali univerzitetnih diplom in drugih potrdil, s katerimi dokažete raven izobrazbe, ki se zahteva v razpisu.

Izbirna komisija bo upoštevala različne izobraževalne sisteme v državah članicah Evropske unije (gl. prilogi I in II k temu vodniku). Diplome, ne glede na to, ali so bile izdane v državi članici ali državi, ki ni članica EU, mora priznavati pristojni organ države članice EU, kot je ministrstvo za izobraževanje. Če je bila vaša diploma izdana v državi, ki ni članica EU, morate prijavi priložiti potrdilo, da je enakovredna diplomam EU. Več informacij o priznavanju kvalifikacij tretjih držav najdete na spletišču mreže ENIC-NARIC (<https://www.enic-naric.net>).

Za diplome po srednji šoli morate navesti čim bolj podrobne informacije, zlasti o predmetniku in dolžini študija, da lahko izbirna komisija, če je to določeno v razpisu, oceni ustreznost diplome glede na naloge, ki naj bi jih opravljali.

Če predložite spričevala za tehniško ali poklicno izobrazbo ter tečaje izpopolnjevanja ali specializacije, morate navesti, ali gre za redni ali izredni način izobraževanja ali pa za večerni tečaj. Navesti morate tudi predmetnik in uradno trajanje tečajev. Te informacije združite v en sam dokument.

Delovne izkušnje (če so zahtevane)

Upoštevale se bodo samo delovne izkušnje, **ki ste jih pridobili po zahtevani diplomi ali kvalifikacijah. Za vse navedbe o delovnih izkušnjah** morate predložiti ustrezne dokumente, v katerih je navedeno:

- trajanje delovnih izkušenj,
- raven delovnih izkušenj ter
- podroben opis dela, ki ste ga opravljali.

Potrdilo o zaposlitvi, s katerim zgolj dokažete obdobje zaposlitve, ne zadošča. Izbirna komisija te dokumente potrebuje, da **oceni, ali so vaše delovne izkušnje ustrezno povezane z nalogami** razpisanega delovnega mesta. **Če naloge v dokazilih niso dovolj izčrpno opisane, vaših delovnih izkušenj ne bo mogoče ustrezno oceniti in morda ne bodo upoštevane.**

Vse navedbe o delovnih izkušnjah **morate zato podpreti z ustreznimi dokazili.** Priložite lahko naslednje dokumente (seznam ni izčrpen).

- Potrdilo nekdanjega ali sedanjega delodajalca, da imate delovne izkušnje, zahtevane v razpisu (na primer potrdilo delodajalca, potrdilo o zaposlitvi, ocenjevalna poročila, reference ali priporočila in podobno).
- Če tovrstnih potrdil zaradi zaupnosti ne morete priložiti, morate priložiti kak drug dokument, na primer fotokopije pogodbe o zaposlitvi **z opisom dela**, pisma o ponujeni zaposlitvi ter svojo prvo in zadnjo plačilno listo.
- Za delovne izkušnje, ki niso bile pridobljene v odvisnem delovnem razmerju (na primer kot samozaposlena oseba ali oseba v svobodnem poklicu), se bodo kot dokaz priznali računi za opravljene storitve ali drugi uradni dokumenti v zvezi z vašimi delovnimi izkušnjami.

Izbirna komisija te dokumente potrebuje, da se prepriča o vaših delovnih izkušnjah in oceni, ali ustrezajo opisu razpisanega delovnega mesta. Če vaša dokumentacija ni popolna ali zadostna, se vam delovne izkušnje morda ne bodo priznale.

Posamezno obdobje delovnih izkušenj se lahko upošteva samo enkrat. Delovne izkušnje morajo predstavljati dejansko in opravljeno delo za plačilo. Upoštevajo se lahko tudi naslednje oblike vrste delovnih izkušenj:

- delovne izkušnje kot prostovoljec: če so bile urejene s pogodbo ali enakovrednim uradnim sporazumom in so trajale najmanj pet mesecev s polnim delovnim časom. Upoštevalo se bo največ eno leto izkušenj kot prostovoljec;
- plačana ali neplačana praksa: če ni bila del študijskega programa in je trajala najmanj pet mesecev s polnim delovnim časom. Upoštevalo se bo največ eno leto prakse. Kot relevantna delovna izkušnja se bo štela samo minimalna dolžina prakse, ki jo je treba dokončati za opravljanje poklica, in samo, če je oseba s tem dejansko pridobila pravico do opravljanja zadevnega poklica;
- obvezno služenje vojaškega roka ali civilno služenje: upoštevalo se bo dejansko trajanje služenja vojaškega roka ali civilnega služenja. V tem specifičnem primeru se te izkušnje upoštevajo ne glede na datum, ko je bila pridobljena diploma, ki omogoča uvrstitev v ustrezno funkcionalno skupino in razred;
- materinski/očetovski/posvojiteljski/starševski/družinski dopust: če je vključen v pogodbo o zaposlitvi; upošteva se kot 100-odstotna zaposlenost, ne glede na to, ali se je izkoristil za polni ali polovični delovni čas;
- doktorat: največ tri leta, če je kandidat dejansko doktoriral;
- delo s skrajšanim delovnim časom: izračuna se sorazmerno na podlagi opravljenih ur (dva delovna dneva v petdnevem delovnem tednu v 10-mesečnem obdobju bi na primer štela kot štiri meseci). Izbirna komisija ima diskrecijsko pravico, da delovne izkušnje, pridobljene na osnovi vsaj polovičnega delovnega časa, šteje kot delovne izkušnje s polnim delovnim časom.

Navesti morate:

- svoj **prvi jezik** in raven poznavanja tega jezika,
- svoj **drugi jezik** in raven znanja ter
- znanje morebitnih drugih tujih jezikov.

Upoštevajte, da morata biti prvi in drugi jezik različna jezika.

Najnižje zahtevane ravni iz razpisa veljajo za vsa področja jezikovne usposobljenosti (govorno sporazumevanje, pisanje ter bralno in slušno razumevanje), omenjena v prijavnici. Ta znanja ustrezajo tistim v skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>), kjer je raven C2 najvišja raven, A1 pa najnižja.

Pri prijavi ni treba predložiti dokumentov, ki dokazujejo znanje jezikov, navedenih v prijavnici.

3. FAZE POSTOPKA

3.1 Pripustitev in ocena kvalifikacij (prva faza)

3.1.1 Pripustitev

Organ za imenovanja sestavi seznam kandidatov, ki do roka iz razpisa za prosto delovno mesto podajo izjavo, da izpolnjujejo splošne pogoje. Seznam je nato posredovan predsedniku izbirne komisije.

Komisija nato za vse kandidate oceni glede na posebne pogoje za pripustitev in odloči, ali jih bo povabila k izbirnemu postopku. Odloča izključno na podlagi pogojev, objavljenih v razpisu za prosto delovno mesto. Vsak razpis je samostojen, zato pripustitev k enemu od njih ni zagotovilo za pripustitev k preostalim.

3.1.2 Ocena kvalifikacij

Izbirna komisija oceni kvalifikacije, ki so jih pripuščeni kandidati navedli v prijavi na razpis. Sestavi seznam kandidatov, ki bodo povabljeni na preizkus. Če je na zadnjem razpoložljivem mestu več kandidatov z enakim številom točk, povabi vse. Število kandidatov, ki so lahko pripuščeni k preizkusom, je navedeno v razpisu.

3.2 Preizkusi (druga faza)

Vsi preizkusi so obvezni in izločilni. Potekajo na isti dan ali na dva zaporedna dneva. Največje število kandidatov, ki so povabljeni k preizkusom, ter podrobnosti o preizkusih in njihovo točkovanje so določeni v razpisu.

Pisni preizkus se lahko izvede v fizični navzočnosti ali na daljavo. Če bo potekal v fizični navzočnosti, boste povabljeni v prostore Evropskega parlamenta. Če bo potekal na daljavo, boste morali uporabiti platformo TestWe in pri tem upoštevati naslednja navodila.

Programska oprema za opravljanje preizkusa prek spleta za nekatere uporabnike trenutno ne ustreza potrebam nekaterih uporabnikov glede digitalne dostopnosti (več informacij je v točki 2.2.1 tega vodnika).

Če programsko opremo za opravljanje preizkusa lahko uporabljate, boste potrebovali **osebni** (namizni ali prenosni) **računalnik**:

- z operacijskim sistemom Microsoft Windows 10 ali novejšo različico oziroma Apple OS X 10.15 ali novejšo različico za Mac,
- z 2 GB nezasedenega prostora na trdem disku,
- s kamero na sprednji strani, ki je povezana z računalnikom ali vgrajena vanj,
- z internetno povezavo,
- s 4 GB pomnilnika RAM (priporočeno 8 GB).

Če bi pred preizkusom zaradi posodobitve programske opreme prišlo do spremembe minimalnih tehničnih zahtev, boste o tem obveščeni.

Naslednji operacijski sistemi niso primerni: operacijski sistemi Windows XP, Windows Vista in starejši, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS 10.11 in starejši, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu idr.) in 32-bitni operacijski sistemi.

Poleg tega morate imeti za osebni ali prenosni računalnik, ki ga boste uporabljali, skrbniške pravice, da boste lahko med preizkusom blokirali dostop do vseh aplikacij (dokumentov, druge programske opreme, spletnih mest idr.), razen do programske opreme za opravljanje preizkusa.

Poskrbeti morate, da sta datum in ura vašega računalnika točna ter da je ločljivost zaslona ustrezna.

Platformo morate prenesti, namestiti, preveriti in preizkusiti čim prej. Aplikacijo boste po namestitvi testirali tako, da boste po prijavi opravili predhodni test. Ta je **obvezen** in ga morate opraviti **z računalnikom, ki ga boste uporabljali na dan preizkusa**. Predhodni test ni del končne ocene, vendar se boste na ta način lahko seznanili s platformo in s tem, kako jo uporabljati.

Vsi sistemi protivirusne zaščite v namiznem ali prenosnem računalniku morajo biti med uporabo platforme TestWe onemogočeni.

Več informacij in navodila za opravljanje preizkusa boste prejeli v elektronskem sporočilu, s katerim boste povabljeni na preizkus. Skrbno preberite navodila in jih dosledno upoštevajte.

Če se med preizkusom pojavijo težave, **takoj pokličite ponudnika storitev na +33 1 76 41 14 88**, da bo težavo odpravil in boste lahko nadaljevali.

Če boste preizkus predčasno opustili, ne bo ocenjen.

Preizkus se lahko opravlja samo na dan in ob uri, ki sta navedena v vabilu. Če se preizkusa ne morete udeležiti, **ga pozneje ne boste mogli več opravljati**.

Ustni preizkus se lahko izvede v fizični navzočnosti ali na daljavo.

3.3 Seznam primernih kandidatov

Seznam primernih kandidatov bo objavljen, kot je določeno v razpisu.

Uvrstitev posameznika na seznam primernih kandidatov pomeni, da ga lahko iz enega od generalnih direktoratskih ur Parlamenta povabijo na razgovor, ne pomeni pa pravice ali jamstva za zaposlitev. V razpisu je tudi navedeno, do kdaj je seznam veljaven.

4. IZLOČITEV

Ne glede na fazo postopka, v kateri ste, boste izločeni, če:

- boste imeli več kot en uporabniški račun Apply4EP,
- boste podali lažne navedbe ali predložili lažne dokumente,
- v prijavi ne boste navedli angleščine ali francoščine kot jezika 2,
- se ne boste odzvali na vabilo ali ne boste dosegljivi po elektronski pošti,
- se preizkusa ne boste udeležili,
- boste med preizkusom goljufali,
- ne boste upoštevali navodil za preizkuse prek spleta;
- boste na nedovoljen način, posredno ali neposredno poskusili navezati stik s članom izbirne komisije ali
- se boste na preizkus, ki se popravlja anonimno, podpisali ali naredili oznako, po kateri vas je mogoče identificirati.

Izkazovati morate čim večjo integriteto. Za goljufanje oziroma poskus goljufanja boste kaznovani.

5. SPLOŠNE INFORMACIJE

5.1 Finančni prispevek za potne stroške in stroške bivanja/povračilo stroškov službene poti za preizkuse, ki potekajo v fizični navzočnosti

Za interne kandidate: Če ste uradnik ali drug uslužbenec Evropske unije, za katerega veljajo kadrovske predpisi za uradnike ali pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev, delate v Evropskem parlamentu in ste povabljeni k opravljanju preizkusov, ki potekajo v fizični navzočnosti, ste v skladu s členi 11 do 13 priloge VII kadrovske predpisov morda upravičeni do povračila stroškov službene poti.

Za zunanje kandidate: Če ste povabljeni na preizkuse, ki potekajo v fizični navzočnosti, boste morda prejeli finančni prispevek za **potne stroške in stroške bivanja**.

Podrobnosti o postopku za povračilo bodo kandidati prejeli v povabilu na preizkus.

Za kraj, od koder se odpravite na preizkuse, šteje naslov, ki ga navedete ob prijavi na platformi Apply4EP. Če spremembo naslova sporočite po tem, ko je Evropski parlament že poslal vabila na preizkuse, sprememba ne bo upoštevana, razen če Evropski parlament presodi, da gre pri okoliščinah, ki jih navajate, za višjo silo ali za sicer povsem nepredvidljive okoliščine. Poskrbeti morate, da je vaš naslov na platformi Apply4EP vedno posodobljen.

5.2 Zahtevki kandidatov za dostop do informacij, ki jih zadevajo

Kandidati imajo pravico dostopati do nekaterih informacij, ki jih neposredno in osebno zadevajo, kot je opisano v nadaljevanju. Če niste uvrščeni na seznam primernih kandidatov, vam lahko Evropski parlament na zahtevo posreduje informacije o točkah, ki ste jih dosegli pri posameznih delih preizkusa. Zahtevke za dostop do informacij je treba vložiti prek uporabniškega računa na platformi Apply4EP **v enem mesecu** od datuma, ko vam je bilo poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o rezultatih preizkusa.

Zahtevke za informacije se vedno nanaša na končno odločitev izbirne komisije. Zato:

- ne čakajte na prejetje zahtevanih informacij, da vložite zahtevek za pregled (gl. razdelek 6 v nadaljevanju), saj bo lahko oddelek za iskanje in izbor talentov vaš zahtevek za informacije obdelal po roku za vložitev zahtevkov za pregled, ter

- če vložite zahtevek za pregled svoje ocene, počakajte na odgovor izbirne komisije na ta zahtevek za pregled (tj. na končno odločitev), preden vložite zahtevek za informacije.

Pri obravnavi zahtevkov za informacije se upošteva, da mora biti delo izbirne komisije tajno, kot je določeno v kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije (člen 6 priloge III). To pomeni, da ni mogoče razkriti stališč izbirne komisije niti informacij, ki se nanašajo na osebno ali primerjalno oceno kandidatov.

Te zahtevke je treba obravnavati tudi v skladu s pravili o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov. Evropski parlament bo na zahtevke za informacije odgovoril v enem mesecu od prejema.

Zahtevate lahko naslednje informacije:

- za oceno kvalifikacij: število točk, ki ste jih prejeli pri vsakem od glavnih ocenjevalnih meril;
- kopijo svojega pisnega preizkusa brez označenih popravkov;
- razpredelnico z ocenami (s točkami, ki ste jih prejeli pri vsakem od glavnih ocenjevalnih meril) za vse preizkuse, h katerim ste bili povabljeni.

Če ste uvrščeni na seznam primernih kandidatov, lahko zahtevek za informacije vložite šele, ko prejmete obvestilo o uvrstitvi na seznam.

5.3 Varstvo osebnih podatkov

Evropski parlament kot organ, pristojen za organizacijo natečajev/izbirnih postopkov, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo ob strogem spoštovanju Uredbe (EU) št. 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES¹, zlasti kar zadeva njihovo zaupnost in tajnost.

6. ZAHTEVKI ZA PREGLED – PRITOŽBE – PRITOŽBE PRI EVROPSKEM VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Informacije v zvezi z zahtevki za pregled in pritožbami pri Evropskem varuhu človekovih pravic so navedene v prilogi III tega vodnika.

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

PRILOGA I

Okvirna razpredelnica diplom **Evropske unije**, na podlagi katerih je možen pristop k natečaju/izbirnemu postopku funkcionalne skupine AD² (oceni se vsak primer posebej):

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – najmanj štiri leta | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|------------------------------------|--|--|
| Belgique – België – Belgien | <p>Licence / Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS</p> <p>Doctorat/Doctoraal Diploma</p> | <p>Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS</p> <p>Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS</p> |
| България | <p>Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор</p> <p>Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS</p> | |
| 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, BSc, BEng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, BSc, BEng) |

² Poleg tega so pogoji za razrede 7 do 16 v funkcionalni skupini AD vsaj enoletne relevantne delovne izkušnje.

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – najmanj štiri leta | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|---------------------|---|---|
| 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 | <p>Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD</p> | <p>Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)</p> |
|-------------------|---|--|

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – najmanj štiri leta | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|---------------------------|--|--|
| Polska | <p>Magister / Magister inżynier Dyplom doktora</p> | Licencjat / Inżynier |
| Portugal | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| Republika Hrvatska | <p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti</p> | <p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)</p> |
| România | <p>Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor</p> | Diplomă de Licență |
| Slovenija | <p>Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat</p> | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi |
| Slovensko | <p>diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD</p> | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár) |
| Suomi/Finland | <p>Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat</p> | <p>Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)</p> |
| Sverige | <p>Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng</p> | <p>Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)</p> |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| <p>United Kingdom</p> | <p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded on or before 31 December 2020 are accepted without an equivalence statement.</p> <p>UK diplomas awarded on or after 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence statement issued by a competent authority of an EU Member State.</p> | <p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p> |
|------------------------------|--|---|

PRILOGA II

Okvirna razpredelnica diplom **Evropske unije**, na podlagi katerih je možen pristop k natečaju/izbirmemu postopku funkcionalne skupine AST³ (oceni se vsak primer posebej):

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis na postsekundarno izobraževanje) | Postsekundarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|------------------------------------|---|--|
| 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 Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS) |

³ Poleg tega so pogoji za funkcionalno skupino AST vsaj triletno ustrezne delovne izkušnje.

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis na postsekundarno izobraževanje) | Postsekundarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|--------------|--|--|
| Ελλάδα | α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK) |
| España | Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato | Técnico superior / Técnico especialista |
| France | Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) |
| Italia | Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore) | Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni) |
| Κύπρος | Απολυτήριο | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma |
| Latvija | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību |
| Lietuva | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas |
| Luxembourg | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány | Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről |

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis na postsekundarno izobraževanje) | Postsekundarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|--------------------|--|---|
| Malta | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma |
| Nederland | Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO) | Kandidaatsexamen Associate degree (AD) |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom Akademiediplom |
| Polska | Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej |
| Portugal | Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | |
| Republika Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu | Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica |
| România | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole |
| Slovensko | vysvedčenie o maturitnej skúške | absolventský diplom |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå |

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

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis na postsekundarno izobraževanje) | Postsekundarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|-----------------------|--|--|
| United Kingdom | <p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p>NOTE: UK diplomas awarded on or before 31 December 2020 are accepted without an equivalence statement. UK diplomas awarded on or after 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence statement issued by a competent authority of an EU Member State.</p> | <p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p> |

PRILOGA III

ZAHTEVKI ZA PREGLED – PRITOŽBE – PRITOŽBE PRI EVROPSKEM VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

A. Zahtevki za pregled

V katerikoli fazi izbirnega postopka lahko zahtevate pregled odločitve izbirne komisije, ki se nanaša na vas in ima za vas negativne posledice. Pregled lahko zahtevate, če menite, da ste bili oškodovani zaradi napake.

Namen postopka pregleda je izbirni komisiji omogočiti, da ponovno pretehta izpodbijano odločitev in jo spremeni, če je to utemeljeno (npr. če je bila pri ocenjevanju narejena napaka). Izbirna komisija bo ponovno pregledala svojo oceno in potem potrdila svojo prvotno odločitev ali izdala spremenjeno. Če se ne strinjate z oceno izbirne komisije o vaših rezultatih, kvalifikacijah ali delovnih izkušnjah, to še ne pomeni, da je bila pri ocenjevanju narejena napaka. Izbirna komisija ima široko diskrecijsko pravico pri presojanju na tem področju.

Zahtevke za pregled je treba predložiti prek uporabniškega računa na platformi Apply4EP v **10 koledarskih dneh** od datuma, ko je bilo poslano elektronsko sporočilo o odločitvi izbirne komisije. V zahtevku morate jasno navesti, da prosite za pregled, in podrobno opisati razloge za to.

Odločitev, sprejeta na podlagi zahtevka za pregled, nadomesti prvotno odločitev. Če ste vložili zahtevek za pregled, vas torej prosimo, da počakate na odgovor izbirne komisije, preden vložite pritožbo ali uporabite drugo pravno sredstvo.

B. Pritožbe in druge pravne možnosti

Če menite, da ima odločitev izbirne komisije ali organa za imenovanja negativne posledice za vas, lahko v kateri koli fazi izbirnega postopka vložite pritožbo v skladu s členom 90(2) kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije⁴.

Pritožba se naslovi na generalnega sekretarja:

M. le Secrétaire général
du Parlement européen,
Bât. Konrad Adenauer
LU-2929, Luxembourg,
LUXEMBOURG.

Pritožbo lahko vložite po elektronski pošti na naslov AR90@europarl.europa.eu. Če pritožbo pošljete po elektronski pošti, je ni treba poslati tudi z navadno pošto.

Opozoriti je treba, da organ za imenovanja ne more spremeniti ali razveljaviti odločitev izbirne komisije v izbirnih postopkih. Če organ za imenovanja ugotovi postopkovno napako ali očitno napako pri ocenjevanju, se zadeva posreduje izbirni komisiji v ponovno oceno. Če želite izpodbijati odločitev izbirne komisije, morate vložiti tožbo neposredno pred Splošnim sodiščem Evropske unije, ne da bi prej vložili pritožbo v skladu s členom 90(2) kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

⁴ Gl. Uredbo Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), spremenjeno z Uredbo (ES, Euratom) št. 723/2004 (UL L 124, 27.4.2004, str. 1) ter nazadnje z Uredbo (EU, Euratom) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2013 o spremembi Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

V skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in členom 91 kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije je treba tožbo nasloviti na:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Pritožbo na Splošno sodišče Evropske unije mora vložiti odvetnik, ki je pooblaščen za zastopanje pred sodiščem države članice Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora.

Roki iz členov 90 in 91 kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, ki so predvideni za ti dve vrsti pritožb, začnejo teči od datuma obvestila o prvotni odločitvi, ki ima za vas negativne posledice, v primeru zahtevka za pregled pa od datuma obvestila o odločitvi izbirne komisije po pregledu.

C. Vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic

Kot državljan ali prebivalec Evropske unije lahko naslovite pritožbo na Evropskega varuha človekovih pravic na podlagi člena 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije in v skladu s pogoji iz Uredbe (EU, Euratom) 2021/1163 Evropskega parlamenta z dne 24. junija 2021 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic (Statut evropskega varuha človekovih pravic), in razveljavitvi Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom⁵.

Pritožba se naslovi na Evropskega varuha človekovih pravic:

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

Vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne zadrži roka za pritožbe iz člena 91 kadrovskih predpisov za vložitev pritožbe na Splošno sodišče Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.

V skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije Evropski varuh človekovih pravic ne preučuje pritožb v zvezi z domnevnimi dejanji, ki so ali so bila predmet sodnega postopka.

Vložitev zahtevka za pregled, pritožbe, tožbe ali pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne prekine dela izbirne komisije.

⁵ UL L 253, 16.7.2021, str. 1, <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.