

Ръководство на вниманието на кандидатите по програмата за позитивни мерки за 2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ	2
1. Въведение	3
2. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА	3
2.1 Изпит с въпроси с избор между няколко отговора	3
Технически подробности	3
2.2 Проверка на изпълнението на условията за допускане	4
Образование	4
Професионален опит	4
Езици	4
2.3 Списък с подходящите кандидати	4
3. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА	4
3.1 Общи положения	4
Разумни улеснения	5
3.2 Как се подава попълненото досие за кандидатстване	6
3.3 Какви удостоверителни документи трябва да бъдат приложени към досието за кандидатстване	6
Общи положения	6
Удостоверителни документи относно общите условия за допускане	6
Други удостоверителни документи	7
4. Дисквалифициране	8
5. Обща информация	8
5.1 Равни възможности	9
5.2 Искания на кандидатите за достъп до информация, която ги засяга	9
5.3 Защита на личните данни	9
6. Искания за преразглеждане – жалби и обжалване по съдебен ред – жалби до европейския омбудсман	9
6.1 Искания за преразглеждане	9
6.2 Жалби и обжалване по съдебен ред	10
6.3 Подаване на жалба до Европейския омбудсман	11
Приложение I Дипломи, даващи достъп до функционална група IV	12
Приложение II Дипломи, даващи достъп до функционална група III и функционална група II	16

1. Въведение

За да кандидатствате за програмата за позитивни мерки, трябва да подадете онлайн кандидатурата си, включително удостоверителните документи, като използвате платформата Apply4EP. Трябва да следвате стриктно всички етапи до окончателното електронно валидиране на Вашата кандидатура.

За всяка програма се създава комисия за подбор, чиито членовете се назначават от администрацията и Комитета по персонала. Процедурите на въпросната комисия са поверителни и се провеждат в съответствие с Правилника за персонала на ЕС.

2. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА

2.1 Изпит с въпроси с избор между няколко отговора

Ако сте подали кандидатурата си, ще бъдете поканени да се явите на изпит на компютър с въпроси с избор между няколко отговора, чието оценяване е компютризирано. Изпитът с въпроси с избор между няколко отговора се състои от най-много 30 въпроса, които са от следните области: познания за ЕС, словесно логическо мислене и преценка на ситуация. В официалната покана за изпита, изпратена чрез профила Ви в Apply4EP, ще получите примерни въпроси, както и инструкции за провеждането на изпита с въпроси с избор между няколко отговора.

Технически подробности

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

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

За да можете да използвате необходимия за провеждането на изпита софтуер, ще се нуждаете от компютър (настолен или преносим), който има:

- операционна система Microsoft Windows 10 (или следваща) или Apple OS X 10.15 (или следваща за Mac);
- 2 GB свободно пространство на твърдия диск;
- предна камера на компютъра, която е свързана с него или е вградена;
- връзка с интернет;
- 4 GB RAM памет (препоръчват се 8 GB).

Преди изпита ще получите информация за евентуални промени в горепосочените минимални технически изисквания вследствие на актуализации на софтуера.

Операционните системи XP, Vista и предходни, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, предхождащи 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 използвания от Вас настолен или преносим компютър, за да блокирате по време на изпита достъпа до всички приложения (документи, други софтуерни пакети, уебсайтове и др.) с изключение на софтуера за изпити.

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

Трябва да изтеглите, инсталирате, проверите и тествате платформата достатъчно време преди изпита. За да тествате приложението след инсталирането му, ще бъдете поканени да направите пробен тест. Този пробен тест е **задължителен** и трябва да бъде направен **на компютъра, който ще използвате в деня на изпита.** Той не се взема

предвид в крайния брой точки, които се присъждат. Пробният тест 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 ще Ви бъдат изпратени в електронното съобщение с покана за изпита.

Ако по време на изпита възникне проблем, **моля да се свържете незабавно по телефон с доставчика на услуги на номер +33 1 76 41 14 88**, за да бъде разрешен проблемът и да продължите изпита си.

Датата и часът, посочени в поканата за изпита с въпроси с избор между няколко отговора, са **единствените възможни дата и час**. В случай че не сте в състояние да се явите на изпита, **няма да имате друга възможност за това**.

2.2 Проверка на изпълнението на условията за допускане

Комисията за подбор ще оцени досието за кандидатстване на всеки кандидат **в низходящ ред в зависимост от точките, получени на изпита с въпроси с избор между няколко отговора**. Комисията за подбор ще прекрати процеса на оценяване, след като бъде достигнат 1,5 пъти максималният брой кандидати в списъка с подходящите кандидати. Тя ще оцени всички кандидати, класирани на последното място с равен брой точки.

Комисията за подбор ще взема решенията си **единствено** въз основа на предоставената във формуляра за кандидатстване информация, която трябва да бъде **подкрепена от удостоверителни документи, подадени заедно и едновременно с формуляра за кандидатстване**.

В досието си за кандидатстване трябва изчерпателно да опишете Вашето образование, обучение, професионален опит и езикови познания, като посочите следното:

Образование

Датите на начало и край, както и естеството на придобитата(-ите) диплома(-и) и изучаваните дисциплини.

Професионален опит

Датите на начало и край на отделните периоди на професионален опит, както и **точното естество на изпълняваните задачи**.

Езици

Език 1 и нивото на владееене, език 2 и нивото на владееене, както и всички други езици, които владеете. Трябва да отбележите нивото си в съответствие с **Общата европейска референтна рамка за езиците** (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Списък с подходящите кандидати

Списъкът с подходящите кандидати ще бъде предоставен на разположение на службите за човешки ресурси на Парламента в съответствие с посоченото в обявлението.

Фактът, че името на кандидат фигурира в списъка с подходящите кандидати, означава, че някоя от генералните дирекции 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 условия за допускане, като се запознаете с обявлението и с настоящото ръководство и надлежно вземете предвид посочените в тях изисквания.

Трябва да подадете кандидатурата си чрез онлайн платформата Apply4EP. За да създадете потребителски профил в Apply4EP, кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“ в края на обявлението и следвайте инструкциите.

Можете да създадете само **един** потребителски профил. Имате обаче възможност да актуализирате личните си данни, ако е необходимо.

Ако срещнете затруднения при създаването на потребителски профил в Apply4EP или технически проблеми, моля, пишете на следния адрес: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Заявления, подадени в Apply4EP след крайния срок, няма да бъдат разгледани. Не изчакавайте последния ден, за да подадете кандидатурата си. Европейският парламент не носи отговорност за възникването на евентуални технически проблеми в последния момент, предизвикани от претоварване на системата.

Отделът за подбор и търсене на таланти отговаря за комуникацията с кандидатите през цялата процедура. Цялата кореспонденция, включително поканите за изпитите и съобщаването на резултатите, се изпраща по електронна поща на адреса, посочен във формуляра за кандидатстване в Apply4EP. Препоръчва се да проверявате редовно електронната си поща (включително папката си за спам) и да поддържате личните си данни в Apply4EP актуализирани.

Моля, не се обаждайте по телефона на Отдела за подбор и търсене на таланти. Моля, изпращайте всички въпроси, които имате, като отговор на електронното съобщение, потвърждаващо получаването на кандидатурата Ви.

Ако се нуждаете от удостоверение за присъствие на изпитите, изпратете искането си като отговор на електронното съобщение с покана за изпита.

Разумни улеснения

Ако имате увреждане или се намирате в положение, което би могло да създаде трудности по време на изпита (напр. бременност, кърмене, здравословно състояние, провеждано медицинско лечение и др.), трябва да посочите това в кандидатурата си. Ако желаете да поискате разумни улеснения, трябва да попълните съответния формуляр, който можете да изтеглите от Apply4EP под заглавие „Приложение I“ (на английски) или „Приложение II“ (на френски), публикувани заедно с обявлението и настоящото ръководство. Трябва да приложите удостоверителни документи, обосноваващи искането Ви. Документите могат да включват медицински удостоверения, бележки от лекар и доказателство за предишни разумни улеснения, като например улеснения при изпити, предоставени Ви преди в рамките на Вашето образование. Информацията в удостоверителните документи ще бъде оценена, за да може да бъдат осигурени при необходимост подходящите разумни улеснения.

Следва да изпратите тази информация до Медицинската служба на Европейския парламент на специалния за целта адрес на електронна поща, посочен в обявлението за тази програма. Моля, не изпращайте медицинска информация на Отдела за подбор и търсене на таланти.

Моля, имайте предвид, че софтуерът за провеждане на изпити онлайн (TestWe) понастоящем **не е достъпен за кандидатите, които използват екранни четци, увеличителни устройства и софтуер за преобразуване на говор в текст, както и за кандидатите, които имат увреждане на слуха.** Ако се появи проблем по време на изпита, ще трябва да се свържете с телефонната линия за помощ, поддържана от доставчика на услуги. Ще бъдат предвидени алтернативни мерки, когато е целесъобразно, за кандидатите, поискали разумни улеснения, ако искането им бъде одобрено от Медицинската служба на Парламента.

Моля, отбележете, че за всяка процедура, по която кандидатствате, трябва да подавате ново искане за разумни улеснения, тъй като Медицинската служба не съхранява предишни искания с оглед на защитата на личните данни. Можете отново да използвате удостоверителните документи от предишни заявления, ако Вашето увреждане или здравословно състояние остава без промяна.

3.2 Как се подава попълненото досие за кандидатстване

1. **Подайте кандидатурата си онлайн**, като използвате линка, посочен в обявлението, и попълнете внимателно всички раздели. За да подадете кандидатурата си, можете да имате само ЕДИН потребителски профил на платформата Apply4EP, който можете да създадете, като кликнете върху полето „Кандидатстване онлайн“.
2. **Приложете всички изисквани удостоверителни документи**; Ваша е отговорността да представите четливи документи (за предпочитане във формат PDF). На платформата APPLY4EP може да се качват документи с размер максимум **5 MB** на документ.
3. **Валидирайте кандидатурата си**. След като валидирате кандидатурата си, **няма да можете да внасяте промени в нея, нито да добавяте към нея документи**.

Внимание: Ако напуснете страницата, без да сте запазили или финализирали кандидатурата си, или ако е изтекло времето за престой в платформата Apply4EP (най-много 120 минути), ще загубите цялата въведена информация и ще трябва да започнете всичко отначало. В тази връзка настоятелно Ви препоръчваме да подготвите предварително всички удостоверителни документи, които трябва да бъдат приложени към кандидатурата.

Всяка кандидатура, подадена чрез Apply4EP, се потвърждава със съобщение по електронна поща, в което се посочва, че кандидатурата е регистрирана. Моля, проверете папката си за спам, ако не виждате такова съобщение в папката за входящи съобщения.

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

Общи положения

Не е задължително документите, които качвате при подаването онлайн на кандидатурата си, да са заверени копия.

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

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

Автобиографията не е считана за удостоверителен документ.

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

Удостоверителни документи относно общите условия за допускане

На този етап не се изискват документи, за да удостоверите, че:

- 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;
- имате увреждане, причиняващо ограничение на възможностите от 20% или повече;

Трябва да поставите отметка в полето, за да декларирате, че отговаряте на тези условия и че предоставената информация е вярна и пълна. От Вас ще бъде поискано да предоставите документи, доказващи Вашето увреждане, при проверката на допустимостта, която ще бъде извършена след изпита с въпроси с избор между няколко отговора. В случай на наемане на работа ще бъде поискано да представите документи,

доказващи, че отговаряте на останалите условия за допускане.

Други удостоверителни документи

Трябва да предоставите на комисията за подбор всички сведения и документи, които са ѝ необходими, за да провери точността на информацията, посочена от Вас във формуляра за кандидатстване.

Дипломи и/или удостоверения за завършено образование

Трябва да добавите в онлайн кандидатурата си копия на дипломите за завършено средно образование или по-високо от средното образование, образователно-квалификационните степени или удостоверенията, потвърждаващи, че до крайния срок за подаване сте **завършили степента на образование**, изисквана съгласно обявлението. Ваше задължение е да представите четливи документи с добро качество.

Комисията за подбор ще отчете различните образователни системи на държавите – членки на Европейския съюз (вж. приложение I и приложение II към настоящото ръководство). Дипломите, независимо дали са издадени от държава членка или от държава извън ЕС, трябва да бъдат признати от компетентен орган на държава – членка на ЕС, като например министерството на образованието. Ако притежавате дипломи, издадени от държава извън ЕС, трябва да представите, ако бъдете назначени, удостоверение за еквивалентност на тези дипломи с издаваните в ЕС. Допълнителна информация относно признаването на квалификации, придобити в държави извън ЕС, можете да намерите чрез [сайта на мрежите ENIC-NARIC networks](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

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

Ако посочвате дипломи, свързани с техническо или професионално обучение или курсове за повишаване на квалификацията или за специализация, трябва да укажете дали става въпрос за редовно обучение, задочно обучение или вечерно обучение, както и изучаваните дисциплини и официалната продължителност на курсовете. Моля, качете тази информация в един общ документ.

Професионален опит

Взема се предвид единствено професионалният опит, **придобит след получаването на изискваната(ите) диплома(и) или образователно-квалификационна(и) степен(и)**. За всеки професионален опит, който описвате, трябва да качите удостоверителни документи като доказателство. Удостоверителните документи трябва да показват:

- **продължителността и нивото на професионалния опит;**
- **подробно описание** на извършваната работата.

Удостоверителните документи може да включват удостоверения от бившите работодатели и от настоящия работодател, с които се доказва че имате професионалния опит, необходим за да се изпълнят условията за допускане по процедурата.

Ако поради съображения за поверителност не можете да приложите необходимите удостоверения за работа, **Вие трябва** да приложите вместо тях 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 трудовоправно взаимоотношение (напр. 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 подходящата 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. Разглеждат се следните особени случаи на професионален опит.

- Професионален опит като доброволец: приема се, ако се урежда от договор или равностойно официално споразумение и ако е с продължителност най-малко пет месеца на пълно работно време. Може да се зачете най-много една година доброволчество.
- Платени или неплатени стажове: приемат се, ако не са част от курс на обучение и ако са продължили най-малко пет месеца на пълно работно време. Може да се зачете най-много една година такъв стаж. Само минималната продължителност на стажа, който трябва да бъдат завършен, за да се получи достъп до дадена професия, се счита за професионален опит от значение и единствено 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 опитът се взема предвид независимо от датата, на която е получена дипломата, даваща достъп до съответната функционална група и степен.
- Отпуск по майчинство/бащинство, отпуск за осиновяване на дете, родителски отпуск или отпуск по семейни причини: счита се за работа на пълно работно време, ако се обхваща от трудов договор, независимо дали е ползван въз основа на пълна или частична заетост.
- Докторантура: приема се за максимален срок от три години, при условие че докторската степен действително е придобита.
- Работа на непълно работно време: изчислява се пропорционално въз основа на броя отработени часове (например два дни от петдневна работна седмица с продължителност от 10 месеца се считат за четири месеца). Комисията за подбор, като упражнява правото си на преценка, може обаче да реши да счете за трудов стаж на пълно работно време професионален опит при работа поне на 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 езиците, посочени във Вашата кандидатура.

4. Дисквалифициране

Ще бъдете дисквалифицирани на всеки етап от процедурата, в случай че:

- сте създали повече от един потребителски профил;
- сте направили неверни твърдения или сте представили фалшиви документи;
- не сте се явили на изпита или сте се отказали по време на изпита;
- сте си послужили с измама по време на изпита;
- сте се опитали да се свържете по неразрешен начин с член на комисията за подбор;
- сте поставили подписа си или друг отличителен знак върху изпита, който се оценява анонимно.

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

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

5. Обща информация

5.1 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.

5.2 Искания на кандидатите за достъп до информация, която ги засяга

Кандидатите се ползват със специално право на достъп до някои данни, които ги засягат пряко и лично, при описаните по-долу условия. Европейският парламент може следователно да представя при поискване отчет на точките, получени за всеки раздел на изпита с въпроси с избор между няколко отговора, на кандидатите, които не са издържали успешно този изпит или не са сред най-високите резултати. Искането трябва да се отправи в срок от **един месец**, считано от датата на изпращане на електронното съобщение, уведомяващи за резултата, чрез потребителския профил в Apply4EP.

Това искане трябва да се обработва в съответствие с изискването работата на комисията за подбор да бъде поверителна, предвидено в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (приложение III, член 6), което не допуска огласяване на индивидуалните позиции на членовете на комисията за подбор, нито разкриване на сведения, свързани с лични или сравнителни преценки относно кандидатите. Това искане трябва също така да се обработва, като се съблюдават правилата относно защитата на физическите лица по отношение на обработването на лични данни. Парламентът отговаря на исканията за достъп до информация в срок от един месец от тяхното получаване.

5.3 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/ЕО¹, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност ([Политика за защита на личните данни](#)).

6. Искания за преразглеждане – жалби и обжалване по съдебен ред – жалби до европейския омбудсман

6.1 Искания за преразглеждане

Можете да поискате преразглеждане на решение на комисията за подбор, което Ви засяга неблагоприятно, например ако комисията реши да не Ви позволи да преминете към следващия етап от програмата или да не Ви постави в списъка с подходящите кандидати.

Целта на процедурата за преразглеждане е да позволи на комисията за подбор да промени оспорваното решение, ако реши, че има причина да го направи. Комисията за подбор ще преразгледа оценката си и или ще потвърди първоначалното си решение, или ще приеме ново решение, заменящо първоначалното.

¹ OB L 295, 21.11.2018 г., стр. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

Съгласно установената съдебна практика Вашето лично убеждение за това как трябва да бъдат оценени Вашата кандидатура или представяне няма отношение към комисията за подбор и не може да бъде взето под внимание.

Разполагате с 10 календарни дни, за да подадете искане за преразглеждане, считано от (и включително) деня след като получите електронното съобщение, което Ви уведомява за решението на комисията за подбор. Трябва да подадете искането, като отговорите на електронното съобщение, което Ви уведомява за решението, като ясно посочите, че искате преразглеждане на решението на комисията за подбор. Потвърждение за получаването ще Ви бъде изпратено възможно най-скоро.

Решението, прието вследствие на искане за преразглеждане, заменя първоначалното решение. Поради тази причина, ако решите да подадете молба за преразглеждане на решение на комисията за подбор, трябва да изчакате окончателното решение на тази комисия (т.е. потвърждение на нейното първоначално решение или приемане на ново решение), преди да подадете жалба срещу решението, което Ви засяга неблагоприятно, или да го обжалвате по съдебен ред.

6.2 Жалби и обжалване по съдебен ред

Ако считате, че решение на комисията за подбор или на органа по назначаване Ви засяга неблагоприятно, на всеки етап от конкурса/процедурата за подбор можете да подадете жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз².

Жалбата трябва да бъде изпратена на вниманието на:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Можете да подадете жалбата си по електронна поща на адрес AR90@europarl.europa.eu. Моля, отбележете също така, че ако изпратите жалбата си по електронна поща, не е необходимо да я пращате и по обикновената поща.

Следва да се отбележи, че органът по назначаване не може да променя или отменя решенията на конкурсната комисия/комисията за подбор в рамките на конкурс/процедура за подбор. Ако желаете да оспорите решение на 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

² Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1, ELL: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1, ELL: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) 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, ELL: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

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 комисията за подбор след преразглеждането.

6.3 Подаване на жалба до Европейския омбудсман

В качеството си на гражданин на Европейския съюз или на лице, пребиваващо в Европейския съюз, можете да подадете жалба до Европейския омбудсман на адрес:

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

съгласно член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие с условията, определени в Регламент (ЕС, Евратом) 2021/1163 на Европейския парламент от 24 юни 2021 г. за определяне на правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (Устав на Европейския омбудсман) и за отмяна на Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом³.

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, 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 комисията за подбор.

³ OB L 253, 16/07/2021 г., стр. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

Приложение I Дипломи, даващи достъп до функционална група IV

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

ДЪРЖАВА	Университетско образование – най-малко четири години	Университетско образование – най-малко три години
Belgique / België / Belgien	Licence Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Agrégation Ingénieur industriel Doctorat	Bachelor académique (180 crédits)
Belgique / België / Belgien	Licentiaat Master Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Aggregaat Industrieel ingenieur Doctoraal diploma	Academisch gerichte bachelor (180 ECTS)
България	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. S) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad	Fachhochschulabschluss Bachelor
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 onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Céim ollscoile Céim mháistir (60-120 ECTS) Dochtúireacht	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)
Éire / Ireland	Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) University degree	Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)

ДЪРЖАВА	Университетско образование – най-малко четири години	Университетско образование – най-малко три години
	Master's degree (60-120 ECTS) Doctorate	
Ελλάδα	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	Licence
Italia	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)	Diploma di laurea – L (breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)
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 (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)
Malta	Bachelor's degree Master of Arts Dottorat	Bachelor's degree
Nederland	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'
Österreich	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

ДЪРЖАВА	Университетско образование – най-малко четири години	Университетско образование – най-малко три години
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)
România	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/inžinier ArtD.	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)
Suomi / Finland	Maisterin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti	Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa)
Suomi / Finland	Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat	Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) - Licentiatexamen - Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: - Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng - Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: - Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng - Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ДЪРЖАВА	Университетско образование – най-малко четири години	Университетско образование – най-малко три години
	Doctorate NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

Приложение II Дипломи, даващи достъп до функционална група III и функционална група II

Примерна таблица на дипломите в **Европейския съюз**, даващи достъп до конкурсите/процедурите за подбор за функционалната група III и функционалната група II (преценява се за всеки отделен случай):

ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до по-високо от средно образование)	По-високо от средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)
Belgique / België / Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) Diplôme d'enseignement professionnel	Candidature Graduat Bachelor
Belgique / België / Belgien	Diploma secundair onderwijs Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Kandidaat Gegradueerde Professioneel gerichte bachelor
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: - Studentereksamen - Højere Forberedelseseksamen (HF) - Højere Handelseksamen (HHX) - Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire / Ireland	Ardeistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)	Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)
Éire / Ireland	Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	National Certificate Ordinary bachelor degree National diploma (ND, Dip.) Higher Certificate (120 ECTS)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)	FP grado superior (Técnico superior)

ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до по-високо от средно образование)	По-високо от средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)
	Bachillerato BUP Diploma de 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 maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)
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	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)
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-C) + 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	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego

ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо право на достъп до по-високо от средно образование)	По-високо от средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от университет, или кратък курс на университетско обучение с продължителност най-малко две години)
	Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	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 Todistus yhdistelmäopinnoista	Ammatillinen opistoasteen tutkinto
Suomi / Finland	Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Betyg över kombinationsstudier	Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level - 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) БЕЛЕЖКА: Дипломите, получени в Обединеното кралство до 31 декември 2020 г., се приемат без други изисквания за признаване. Дипломите, издадени в Обединеното кралство, считано от 1 януари 2021 г. насам, трябва да бъдат придружени от документ за еквивалентност, издаден от компетентен орган на държава – членка на ЕС.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4