

Przewodnik dla kandydatów biorących udział w programie działań pozytywnych w roku 2026

Spis treści

1. Introduction	3
2. Stages in the procedure	3
2.1 MCQ test	3
Technical details	3
2.2 Assessment of compliance with the eligibility criteria	4
Studies	4
Professional experience	4
Languages	4
2.3 List of suitable candidates	4
3. How to apply	4
3.1 General remarks	4
Reasonable accommodation	5
3.2 How to submit the completed application file	5
3.3 Supporting documents to be attached to the application file	5
General remarks	6
Supporting documents for the general eligibility criteria	6
Other supporting documents	6
4. Disqualification	7
5. General information	8
5.1 Equal opportunities	8
5.2 Requests from candidates for access to information concerning them	8
5.3 Protection of personal data	8
6. Requests for review - complaints and appeals - complaints to the European Ombudsman	8
6.1 Requests for review	8
6.2 Complaints and judicial review	9
6.3 Lodging a complaint to the European Ombudsman	10
ANNEX I Qualifications giving access to function group IV	11
ANNEX II Qualifications giving access to function group III and function group II	15

1. Wprowadzenie

Aby zgłosić się do programu działań pozytywnych, należy złożyć wniosek, w tym dokumenty potwierdzające, za pośrednictwem platformy Apply4EP. Wypełnij zgłoszenie po kolei aż do końcowego elektronicznego zatwierdzenia zgłoszenia.

Na potrzeby programu tworzy się komisję selekcyjną, w której skład wchodzi osoby mianowane przez administrację i przez komitet pracowniczy. Prace komisji mają charakter poufny i przebiegają zgodnie z regulaminem pracowniczym UE.

2. Etapy procedury

2.1 Test wielokrotnego wyboru

Jeśli dokonałeś zgłoszenia, otrzymasz zaproszenie na komputerowy test wielokrotnego wyboru. Wynik testu zostanie obliczony przez komputer. Test wielokrotnego wyboru składa się z maksymalnie 30 pytań, które dotyczą następujących dziedzin: wiedza o UE, rozumienie tekstu pisanego i test sytuacyjny. Przykładowe pytania i wyjaśnienia dotyczące testu wielokrotnego wyboru otrzymasz w oficjalnym zaproszeniu na test za pośrednictwem konta Apply4EP.

Szczegóły techniczne

Na zlecenie Parlamentu Europejskiego test online przeprowadza firma TestWe.

Oprogramowanie do testu online nie jest obecnie dostępne w formacie cyfrowym (więcej informacji znajdziesz w sekcji 3.1.1 tego przewodnika).

Jeżeli możesz zainstalować to oprogramowanie, aby wziąć udział w teście online, potrzebujesz komputera (stacjonarnego lub laptopa), który posiada:

- system operacyjny Microsoft Windows 10 lub nowszy, lub Apple OS X 10.15 lub nowszy dla systemu Mac;
- 2 GB wolnego miejsca na dysku twardym;
- kamerę z przodu ekranu, połączoną lub wbudowaną w komputer;
- połączenie z internetem;
- 4 GB pamięci RAM (zalecane 8 GB).

Przed testem otrzymasz informacje o wszelkich ewentualnych zmianach minimalnych wymogów technicznych, które wynikają z aktualizacji oprogramowania.

Systemy operacyjne XP, Vista i starsze, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starszy niż 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, maszyna wirtualna, Linux (Debian, Ubuntu itd.) i 32-bitowe systemy operacyjne nie są obsługiwane.

Musisz również mieć uprawnienia administratora komputera stacjonarnego lub laptopa, żeby na czas testu zablokować dostęp do wszystkich aplikacji (dokumentów, innych pakietów oprogramowania, stron internetowych itp.) innych niż oprogramowanie do testu.

Sprawdź, czy data, godzina i rozdzielczość ekranu są prawidłowe.

Musisz pobrać, zainstalować, zweryfikować i przetestować platformę z dużym wyprzedzeniem. Aby przetestować aplikację po jej zainstalowaniu, system poprosi cię o sprawdzenie wstępnych wymogów technicznych. Ten wstępny test techniczny jest **obowiązkowy** i trzeba go przeprowadzić **na komputerze, którego będziesz używać podczas testu**. Test techniczny nie liczy się do punktacji. Dzięki testowi możesz sprawdzić, jak działa platforma i jak ją obsługiwać. **Na czas używania platformy wyłącz wszystkie programy antywirusowe zainstalowane na komputerze stacjonarnym lub laptopie.**

Więcej informacji i instrukcji dotyczących przebiegu testu otrzymasz w e-mailu wraz z zaproszeniem na test.

W razie problemów w trakcie testu **zadzwoń natychmiast do usługodawcy na numer**

+33 1 76 41 14 88, aby rozwiązać problem i kontynuować test.

Do testu wielokrotnego wyboru możesz przystąpić **tylko w terminie określonym w zaproszeniu**. Jeżeli nie możesz wziąć udziału w teście w tym dniu, **stracisz możliwość udziału w naborze**.

2.2 Ocena zgodności z kryteriami przyjęcia

Komisja kwalifikacyjna ocenia dokumentację zgłoszeń wszystkich kandydatów **w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych w teście wielokrotnego wyboru**. Komisja kwalifikacyjna wstrzymuje dalszą ocenę po wyłonieniu 150% przewidzianej liczby odpowiednich kandydatów. W stosownym przypadku komisja kwalifikacyjna oceni wszystkich kandydatów, którzy uzyskają jednakowy wynik na ostatnim miejscu.

Komisja kwalifikacyjna podejmuje decyzje **wyłącznie** na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszenia i **popartych dokumentami potwierdzającymi, które zostały złożone jednocześnie wraz formularzem zgłoszenia**.

Zgłoszenie musi zawierać dokładne informacje o twoim wykształceniu, doświadczeniu zawodowym i znajomości języków obcych, tj.:

w odniesieniu do studiów:

datę rozpoczęcia i ukończenia studiów oraz rodzaj dyplomu lub dyplomów, a także przedmioty objęte programem studiów;

w odniesieniu do doświadczenia zawodowego:

datę rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz **dokładny opis wykonywanych zadań**.

w odniesieniu do języków:

język 1. i poziom jego znajomości, język 2. i poziom znajomości, a także każdy inny język, który znasz. Określ poziom znajomości poszczególnych języków zgodnie z **europejskim systemem opisu kształcenia językowego** (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Lista osób zakwalifikowanych

Lista zakwalifikowanych kandydatów zostanie przekazana do Wydziału ds. Zasobów Kadrowych Parlamentu Europejskiego zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.

Jeżeli twoje nazwisko figuruje na liście osób zakwalifikowanych, zainteresowana dyrekcja generalna Parlamentu może zaprosić cię na rozmowę kwalifikacyjną. Lista ta nie oznacza jednak ani prawa, ani gwarancji zatrudnienia. .

3. Zgłaszanie kandydatury

3.1 Uwagi ogólne

Przed zgłoszeniem kandydatury sprawdź dokładnie, czy spełniasz wszystkie kryteria przyjęcia. Zapoznaj się z ogłoszeniem i tym przewodnikiem oraz z wymogami, które w nich przewidziano.

Złóż zgłoszenie za pośrednictwem platformy internetowej Apply4EP. Aby założyć konto na platformie Apply4EP, kliknij zakładkę „Wyślij podanie online” na dole ogłoszenia i postępuj zgodnie z poleceniami.

Możesz założyć tylko **jedno** konto. W razie potrzeby możesz jednak zaktualizować swoje dane osobowe.

W przypadku trudności z utworzeniem konta Apply4EP lub problemów technicznych prosimy o kontakt pod adresem PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Wnioski złożone w Apply4EP po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Nie czekaj ze złożeniem kandydatury do ostatniego dnia. Parlament Europejski nie odpowiada za ewentualne nieprawidłowe funkcjonowanie aplikacji w ostatniej chwili z powodu przeciążenia systemu.

Dział ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów odpowiada za komunikację z kandydatami przez cały

czas trwania procedury. Wszelka korespondencja, w tym zaproszenia na testy i powiadomienia o wynikach, będzie wysyłana na adres e-mail podany w aplikacji Apply4EP. Zaleca się regularne sprawdzanie poczty elektronicznej (w tym folderu ze spamem) i aktualizowanie danych osobowych w Apply4EP.

Nie dzwoń do Działu ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów. Jeżeli masz pytania, prześlij je w odpowiedzi na e-mail, w którym potwierdziliśmy przyjęcie twojego zgłoszenia.

Jeśli potrzebujesz zaświadczenia o uczestnictwie w testach, poproś o nie, odpowiadając na wiadomość z zaproszeniem do udziału w teście.

Racjonalne usprawienie

Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością lub znajdujesz się w szczególnej sytuacji, która może utrudniać ci udział w teście (jak np. ciąża, karmienie piersią, problemy zdrowotne, leczenie itd.), zaznacz to w formularzu zgłoszenia. Jeżeli chcesz skorzystać z racjonalnych usprawnień, wypełnij formularz wniosku, który można pobrać z Apply4EP (pod tytułem „Załącznik I” w jęz. ang. i „Załącznik II” w jęz. franc.). Formularz opublikowano wraz z tym ogłoszeniem i przewodnikiem. Prosimy o załączenie dokumentów potwierdzających w celu uzasadnienia wniosku. Dokumenty takie mogą obejmować zaświadczenia lekarskie, pisma od lekarza czy dowód na wcześniejsze racjonalne usprawnienia, np. na wszelkie udogodnienia przyznane ci wcześniej na egzaminach w trakcie nauki. Parlament sprawdzi informacje zawarte w dokumentach potwierdzających i w razie potrzeby może wprowadzić rozsądne usprawienie.

Informacje te prześlij Służbie Medycznej Parlamentu Europejskiego na adres e-mail podany w ogłoszeniu o tym programie. Nie wysyłaj informacji o charakterze medycznym do Działu ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów.

Zwracamy uwagę, że oprogramowanie do testowania online (TestWe) nie jest obecnie **dostępne dla osób korzystających z czytników ekranu, lup i oprogramowania do przetwarzania mowy na tekst ani dla osób z dysfunkcją słuchu**. W razie problemów podczas wypełniania testu zadzwoń na infolinię TestWe. Parlament wprowadzi w razie potrzeby alternatywne rozwiązania dla osób kandydujących, które poprosiły o racjonalne usprawnienia, pod warunkiem że Służba Medyczna Parlamentu zatwierdzi ich wniosek.

Pamiętaj, że musisz złożyć nowy wniosek o racjonalne usprawnienia w odniesieniu do każdej procedury, w której bierzesz udział, ponieważ Służba Medyczna nie prowadzi rejestrów wcześniejszych wniosków ze względu na ochronę danych. Możesz ponownie wykorzystać dokumenty potwierdzające z poprzednich wniosków, pod warunkiem że niepełnosprawność lub stan zdrowia nie uległy zmianie.

3.2 Złożenie pełnej dokumentacji

1. Kliknij w link podany w ogłoszeniu i dokładnie wypełnij wszystkie sekcje. Aby zgłosić kandydaturę, możesz mieć na platformie Apply4EP tylko JEDNO konto, które założysz, klikając w zakładkę „Wyślij podanie online”.
2. **Załącz wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające**, najlepiej w formacie PDF, i zadbaj o to, aby były czytelne. Platforma Apply4EP umożliwia przesłanie dokumentów nie większych niż **5 MB**.
3. **Zatwierdź** swój wniosek. Po zatwierdzeniu zgłoszenia **nie można już go zmienić ani załączyć dodatkowych dokumentów**.

Uwaga: Jeśli opuścisz stronę – nie zachowując zmian – przed wypełnieniem zgłoszenia do końca lub jeżeli twoja sesja na Apply4EP wygaśnie (po 120 minutach), stracisz wszystkie wprowadzone informacje i trzeba będzie wypełnić formularz jeszcze raz. Dlatego radzimy przygotować wcześniej wszystkie dokumenty potwierdzające, które chcesz załączyć do formularza zgłoszenia.

Po złożeniu zgłoszenia w Apply4EP otrzymasz e-mail potwierdzający jego zarejestrowanie. Jeżeli nie dostaniesz takiego e-maila, sprawdź folder spamu.

3.3 Wymagane dokumenty potwierdzające

Uwagi ogólne

Dokumenty, które załączasz do formularza zgłoszenia online, nie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Odniesienia do stron internetowych i kont w mediach społecznościowych nie są uznawane za ważne dokumenty potwierdzające.

Wydruków stron internetowych nie uznaje się za zaświadczenia, ale można je załączyć w uzupełnieniu do podanych informacji. **Zyciorysu nie uznaje się za dokument potwierdzający.**

Przy składaniu zgłoszenia nie możesz powoływać się na formularze zgłoszenia czy inne dokumenty złożone w ramach wcześniejszego ogłoszenia o naborze.

Dokumenty potwierdzające, że spełniasz ogólne kryteria przyjęcia

Na tym etapie nie potrzebujesz dokumentów potwierdzające, że:

- posiadasz obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- korzystasz z pełni praw obywatelskich;
- masz uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- przejawiasz postawę etyczną niezbędną do pełnienia obowiązków na danym stanowisku;
- masz niepełnosprawność powodującą uszczerbek na zdrowiu równy lub większy niż 20%.

Zaznaczając to pole, oświadczasz, że spełniasz te kryteria, a podane przez siebie informacje są prawdziwe i pełne. Zostaniesz poproszony o przedłożenie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność podczas kontroli kwalifikacyjnej, która odbędzie się po teście wielokrotnego wyboru. Zostaniesz poproszony o przedstawienie dokumentów potwierdzających, że kwalifikujesz się do udziału w naborze, jeżeli dostaniesz pracę.

Inne dokumenty potwierdzające

Udostępnij komisji kwalifikacyjnej wszystkie informacje i dokumenty, które pozwolą jej sprawdzić, czy informacje zawarte w formularzu zgłoszenia są prawdziwe.

Dyplomy i świadectwa ukończenia nauki

Załącz do formularza zgłoszenia online kopie świadectw ukończenia szkoły średniej, dyplomów ukończenia studiów wyższych lub świadectw potwierdzających **ukończenie nauki** (w terminie przewidzianym na złożenie formularza zgłoszenia) na poziomie wymaganym w ogłoszeniu. Upewnij się, że załączone dokumenty są czytelne.

Komisja kwalifikacyjna uwzględni w tym zakresie różnice w systemach nauczania w poszczególnych państwach członkowskich Unii Europejskiej (zob. załącznik I i II do tego przewodnika). Dyplomy – wydane w państwie członkowskim lub w państwie spoza UE – muszą być uznane przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii, np. ministerstwo edukacji. Jeżeli posiadasz dyplom wydany w państwie trzecim, w przypadku zatrudnienia zostaniesz poproszony o przedstawienie dokumentu potwierdzającego jego równoważność z dyplomami UE. Więcej informacji o uznawaniu kwalifikacji zdobytych poza UE znajdziesz na [stronie sieci ENIC-NARIC \(https://www.enic-naric.net/\)](https://www.enic-naric.net/).

W odniesieniu do dyplomów szkół wyższych podaj jak najbardziej szczegółowe informacje, zwłaszcza o przedmiotach objętych programem nauczania i czasie trwania studiów, tak aby komisja kwalifikacyjna mogła ocenić, jeżeli przewidziano to w ogłoszeniu, czy dyplomy odpowiadają charakterowi obowiązków.

Jeżeli podajesz w formularzu zgłoszenia informacje o szkoleniu technicznym, zawodowym, kursach doskonalących lub specjalizacyjnych, zaznacz, czy są to kursy w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin czy też kursy wieczorowe. Wymień także nauczone przedmioty i oficjalny czas trwania kursu. Załącz te informacje w jednym dokumencie.

Doświadczenie zawodowe

Wszystkie okresy doświadczenia zawodowego będą brane pod uwagę tylko wówczas, jeżeli doświadczenie to zostało **nabyte po uzyskaniu wymaganego dyplomu lub wymaganych**

kwalifikacji. W przypadku każdego doświadczenia zawodowego należy załączyć jako dowód dokumenty potwierdzające. Dokumenty potwierdzające muszą wskazywać na

- **czas trwania i poziom doświadczenia zawodowego**
- oraz **szczegółowo opisywać** wykonywaną pracę.

Dokumenty potwierdzające mogą być zaświadczeniami od byłych pracodawców oraz od aktualnego pracodawcy, potwierdzającymi doświadczenie zawodowe wymagane w ramach tej procedury.

Jeżeli ze względu na poufność nie możesz załączyć takich zaświadczeń, **koniecznie** zastąp je kserokopiami umowy o pracę lub potwierdzenia przyjęcia do pracy oraz pierwszego i ostatniego dowodu wypłaty wynagrodzenia.

Osoby zatrudnione na własny rachunek (pracownicy niezależni, przedstawiciele wolnych zawodów itd.) mogą przedstawić jako dokumenty potwierdzające faktury wyszczególniające świadczone usługi lub inny stosowny oficjalny dokument potwierdzający.

Każdy okres doświadczenia zawodowego można uwzględnić tylko raz. Doświadczenie zawodowe powinno być związane z wymaganym zakresem obowiązków oraz odpowiadać rzeczywistej pracy za wynagrodzeniem. Szczególne przypadki doświadczenia zawodowego rozpatruje się w następujący sposób:

- doświadczenie zawodowe w wolontariacie: jest akceptowane, jeżeli wolontariat był uregulowany umową lub równoważnym formalnym porozumieniem i trwał co najmniej pięć miesięcy w pełnym wymiarze czasu; zalicza się nie więcej niż jeden rok wolontariatu;
- staże płatne lub bezpłatne: są akceptowane, jeżeli nie są częścią programu studiów i trwały co najmniej pięć miesięcy w pełnym wymiarze czasu; zalicza się nie więcej niż jeden rok stażu; za odpowiednie doświadczenie zawodowe uznaje się jedynie minimalny okres stażu niezbędny, aby uzyskać dostęp do zawodu, i tylko wtedy, gdy osoba kandydująca rzeczywiście uzyskała prawo do wykonywania danego zawodu;
- zasadnicza służba wojskowa lub służba zastępcza: na poczet doświadczenia zawodowego zalicza się cały okres służby; w tym przypadku takie doświadczenie bierze się pod uwagę niezależnie od daty uzyskania dyplomu, który uprawnia do zatrudnienia w odpowiedniej grupie funkcyjnej i grupie zaszeregowania;
- urlop macierzyński, ojcowski, adopcyjny, rodzicielski i rodzinny: uznaje się go za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, jeżeli był objęty umową o pracę, niezależnie od tego, czy został wzięty w pełnym czy w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- studia doktoranckie: są akceptowane przez maksymalnie trzy lata, pod warunkiem że faktycznie uzyskano stopień doktora;
- praca na niepełny etat: okres doświadczenia oblicza się proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin (np. praca przez dwa dni w pięciodniowym tygodniu pracy przez dziesięć miesięcy odpowiada czterem miesiącom pracy na pełny etat). Korzystając ze swobody uznania, komisja kwalifikacyjna może jednak uznać za doświadczenie zawodowe w pełnym wymiarze czasu pracy doświadczenie zawodowe zdobyte podczas świadczenia pracy na co najmniej pół etatu. Oznacza to, że doświadczenie zawodowe zdobyte podczas pracy na co najmniej 50% zwykłego czasu pracy można uznać za doświadczenie pełnoetatowe (jak w przypadku pracy w pełnym wymiarze godzin).

Znajomość języków

Do zgłoszenia nie musisz dołączać żadnego dokumentu potwierdzającego znajomość języków podanych w formularzu zgłoszenia.

4. Wykluczenie z procedury

Wykluczymy cię na dowolnym etapie procedury, jeśli:

- posiadasz więcej niż jedno konto na platformie;
- złożysz nieprawdziwe oświadczenia lub fałszywe dokumenty;
- nie przystąpisz do testu lub zrezygnujesz z niego podczas jego trwania;

- będziesz oszukiwać podczas testu;
- spróbujesz niezgodnie z zasadami nawiązać kontakt z członkiem komisji kwalifikacyjnej;
- oznaczysz test podpisem albo innym znakiem, żeby można cię było rozpoznać, mimo że test jest oceniany anonimowo.

Ryzykujesz wykluczeniem, jeżeli nie zastosujesz się do poleceń dotyczących testu online.

Oczekujemy od osób kandydujących jak największej uczciwości. Każde oszustwo lub próba oszustwa podlegają karze.

5. Informacje ogólne

5.1 Równość szans

Parlament Europejski czuwa nad równym traktowaniem wszystkich osób kandydujących.

Jako pracodawca stosuje on politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

5.2 Wnioski osób kandydujących o dostęp do informacji, które ich dotyczą

Osoby kandydujące mają szczególne prawo dostępu do niektórych informacji, które dotyczą ich bezpośrednio i indywidualnie. Na żądanie Parlament Europejski może zatem przekazać osobom, które nie zdały testu wielokrotnego wyboru lub nie mają najlepszych wyników, informacje o wynikach uzyskanych w każdej sekcji testu. Wniosek trzeba złożyć na platformie Apply4EP w ciągu miesiąca od daty wysłania e-maila z wynikiem.

Wniosek rozpatruje się z poszanowaniem poufnego charakteru prac komisji kwalifikacyjnej przewidzianego w regulaminie pracowniczym urzędników Unii Europejskiej (załącznik III, art. 6). Zgodnie z regulaminem nie ujawnia się stanowiska członków komisji kwalifikacyjnej ani informacji dotyczących ocen indywidualnych lub porównawczych poszczególnych osób kandydujących. Wniosek ten rozpatruje się również zgodnie z zasadami ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych. Parlament odpowiada na wnioski o dostęp do informacji w ciągu miesiąca od ich otrzymania.

5.3 Ochrona danych osobowych

Parlament Europejski jako instytucja odpowiedzialna za organizację konkursów i procedur naboru czuwa nad tym, aby dane osobowe kandydatów były przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE¹, zwłaszcza w odniesieniu do ich poufności i bezpieczeństwa ([polityka prywatności](#)).

6. Wnioski o ponowne rozpatrzenie – zażalenia i odwołania – skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

6.1 Wnioski o ponowne rozpatrzenie

¹ Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

Możesz złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie niekorzystnej dla ciebie decyzji komisji kwalifikacyjnej, na przykład jeżeli komisja kwalifikacyjna zdecyduje, że nie dopuści cię do następnego etapu programu lub nie umieści cię na liście kandydatów zakwalifikowanych.

Procedura ponownego rozpatrzenia umożliwia komisji kwalifikacyjnej zmianę kontestowanej decyzji, jeżeli komisja uzna, że istnieją ku temu powody. Komisja kwalifikacyjna ponownie rozpatrzy wydaną przez siebie ocenę i potwierdzi pierwotną decyzję lub przyjmie nową decyzję, zastępującą decyzję podjętą pierwotnie.

Zgodnie z ugruntowanym orzecznictwem twoje osobiste przekonanie o tym, jak należało by ocenić twoją kandydaturę lub twoje wyniki, nie ma wpływu na komisję kwalifikacyjną i nie może zostać wzięte pod uwagę.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie możesz złożyć w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty otrzymania e-maila informującego cię o decyzji komisji kwalifikacyjnej. Wniosek składasz, odpowiadając na e-mail, w którym poinformowano cię o decyzji, i jasno stwierdzając, że zwracasz się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie decyzji komisji kwalifikacyjnej. Jak najszybciej otrzymasz potwierdzenie odbioru.

Decyzja podjęta w następstwie wniosku o ponowne rozpatrzenie zastępuje pierwotną decyzję. Z tego powodu, jeżeli postanowisz złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie decyzji komisji kwalifikacyjnej, musisz poczekać na jej ostateczną decyzję (tj. potwierdzenie pierwotnej decyzji lub przyjęcie nowej decyzji), zanim ewentualnie złożysz zażalenie lub odwołanie do sądu od niekorzystnej dla ciebie decyzji.

6.2 Zażalenia i rozpatrzenie przez sąd

Jeżeli uznasz, że decyzja komisji kwalifikacyjnej lub organu powołującego jest dla ciebie niekorzystna, możesz na dowolnym etapie konkursu lub procedury naboru złożyć zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej².

Zażalenia należy kierować na następujący adres:

Secretary-General
European Parliament
Konrad Adenauer Building
2929 Luxembourg
LUKSEMBOURG

Zażalenie można też wysłać e-mailem na adres AR90@europarl.europa.eu. Nie musisz wówczas wysłać zażalenia pocztą.

Organ powołujący nie może zmienić ani unieważnić decyzji komisji kwalifikacyjnych w konkursach i procedurach naboru. Jeżeli chcesz odwołać się od decyzji komisji kwalifikacyjnej, możesz zaskarżyć ją bezpośrednio do Sądu Unii Europejskiej. Nie musisz wcześniej składać zażalenia w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Jeżeli zaskarżasz decyzję organu powołującego, możesz odwołać się do Sądu Unii Europejskiej, pod warunkiem że wcześniej złożysz zażalenie w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Odwołanie do sądu należy kierować na następujący adres:

General Court of the European Union
2925 Luxembourg

² Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

LUKSEMBOURG,

zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 91 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Wniesienie odwołania do Sądu Unii Europejskiej odbywa się wyłącznie za pośrednictwem adwokatów uprawnionych do występowania przed sądami danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Bieg terminów określonych w art. 90 i 91 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, przewidzianych dla tych dwóch rodzajów środków odwoławczych, rozpoczyna się albo od dnia powiadomienia o pierwotnej niekorzystnej decyzji, albo – w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie – od dnia przekazania pierwotnej odpowiedzi komisji kwalifikacyjnej na wniosek.

6.3 Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Jeżeli posiadasz obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub miejsce zamieszkania w Unii, możesz złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich na adres:

Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich
1, Avenue du Président Robert Schuman
B.P. 403 67001
Strasbourg Cedex
FRANCJA

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego (UE, Euratom) 2021/1163 z dnia 24 czerwca 2021 r. określającym przepisy i ogólne warunki regulujące wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (Statut Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich) i uchylające decyzję 94/262/EWWiS, WE, Euratom³,

Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa biegu terminu wniesienia odwołania do Sądu Unii Europejskiej (określonego w art. 91 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej) na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich nie rozpatruje skarg dotyczących spraw, które są lub były przedmiotem postępowania sądowego.

Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie, zażalenia, odwołania lub skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa prac komisji kwalifikacyjnej.

³ Dz.U. L 253 z 16.07.2021, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

ZÁŁĄCZNIK I – Kwalifikacje dopuszczające do grupy funkcyjnej IV

Poglądowa tabela **unijnych dyplomów** uprawniających do udziału w konkursach i procedurach naboru dotyczących grupy funkcyjnej IV (podlegających indywidualnej ocenie):

KRAJ	Wykształcenie wyższe – co najmniej 4 lata	Wykształcenie wyższe – co najmniej 3 lata
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 Master's degree (60-120 ECTS)	Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)

KRAJ	Wykształcenie wyższe – co najmniej 4 lata	Wykształcenie wyższe – co najmniej 3 lata
	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

KRAJ	Wykształcenie wyższe – co najmniej 4 lata	Wykształcenie wyższe – co najmniej 3 lata
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

KRAJ	Wykształcenie wyższe – co najmniej 4 lata	Wykształcenie wyższe – co najmniej 3 lata
	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.	

ZAŁĄCZNIK II – Kwalifikacje dopuszczające do grupy funkcyjnej III i grupy funkcyjnej II

Poglądowa tabela **unijnych dyplomów** uprawniających do udziału w konkursach i procedurach naboru dotyczących grupy funkcyjnej III i grupy funkcyjnej II (podlegających indywidualnej ocenie)

KRAJ	Wykształcenie średnie (uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe)	Wykształcenie wyższe (studia wyższe nieuniwersyteckie lub krótkie studia uniwersyteckie trwające ustawowo co najmniej dwa lata)
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	Ardteistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)	Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardteastas (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) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)

KRAJ	Wykształcenie średnie (uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe)	Wykształcenie wyższe (studia wyższe nieuniwersyteckie lub krótkie studia uniwersyteckie trwające ustawowo co najmniej dwa lata)
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 Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	

KRAJ	Wykształcenie średnie (uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe)	Wykształcenie wyższe (studia wyższe nieuniwersyteckie lub krótkie studia uniwersyteckie trwające ustawowo co najmniej dwa lata)
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 Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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) 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.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4