

# **Pokyny pro uchazeče k výběrovým řízením pořádaným Evropským parlamentem**

# OBSAH

<b>OBSAH .....</b>	<b>2</b>
<b>1. ÚVOD .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ETAPY ŘÍZENÍ .....</b>	<b>3</b>
2.1 Přijetí k účasti na výběrovém řízení a posouzení kvalifikace (1. fáze) .....	3
2.2 Zkoušky (2. fáze).....	3
2.3 Seznam vhodných kandidátů .....	4
<b>3. JAK PODAT PŘIHLÁŠKU .....</b>	<b>5</b>
3.1 Obecné informace.....	5
3.2 Jak předložit úplnou přihlášku .....	5
3.2.1 Přiměřená opatření .....	6
3.3 Jaké doklady je třeba k přihlášce přiložit .....	6
3.3.1 Obecné informace .....	6
3.3.2 Doklady týkající se obecných kritérií způsobilosti.....	6
3.3.3 Doklady týkající se zvláštních kritérií způsobilosti.....	6
Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia .....	7
Odborná praxe (je-li požadována) .....	7
Jazykové znalosti.....	8
<b>4. VYLOUČENÍ .....</b>	<b>9</b>
<b>5. OBECNÉ INFORMACE.....</b>	<b>10</b>
5.1 Finanční příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt / náhrada výdajů na služební cestu související se zkouškami pořádanými prezenčně.....	10
5.1 Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají .....	10
5.2 Ochrana osobních údajů.....	10
<b>6. ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI     K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV .....</b>	<b>10</b>
<b>PŘÍLOHA I .....</b>	<b>12</b>
<b>PŘÍLOHA II .....</b>	<b>15</b>
<b>PŘÍLOHA III .....</b>	<b>19</b>
<b>ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI     K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV .....</b>	<b>19</b>
A. Žádosti o přezkum.....	19
B. Stížnosti a žaloby.....	19
C. Podání stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv.....	20

# 1. ÚVOD

Výběrových řízení se mohou zúčastnit všichni občané EU, kteří k poslednímu dni lhůty pro podání přihlášek splňují (obecná i zvláštní) kritéria způsobilosti a mají příslušnou kvalifikaci. Tento postup zajišťuje, aby všichni uchazeči měli stejnou šanci prokázat své schopnosti, a umožňuje výběr na základě jejich výsledků a rovné zacházení.

Úspěšní uchazeči jsou zapsáni na seznam vhodných kandidátů, z něhož Evropský parlament podle svých potřeb čerpá při přijímání nových zaměstnanců.

Pro každé výběrové řízení je sestavena výběrová komise, jejíž členy jmenují správní útvary a výbor zaměstnanců. Činnost výběrové komise je neveřejná a probíhá v souladu se služebním řádem úředníků EU.

S cílem vybrat nejlepší uchazeče srovnává výběrová komise jejich kvalifikace a výkony a posuzuje jejich vhodnost k výkonu pracovních povinností popsanych v oznámení. Neposuzuje jen úroveň znalostí, ale na základě výsledků také určuje, kteří uchazeči mají nejlepší kvalifikaci.

## 2. ETAPY ŘÍZENÍ

### 2.1 Přijetí k účasti na výběrovém řízení a posouzení kvalifikace (1. fáze)

#### 2.1.1 Přijetí k účasti

Orgán oprávněný ke jmenování vypracuje seznam uchazečů, kteří ve lhůtě stanovené v oznámení uvedou, že splňují obecná kritéria. Tento seznam bude zaslán předsedovi výběrové komise.

Výběrová komise posoudí, zda byla splněna zvláštní kritéria uvedená v oznámení a na jejich základě rozhodne o přijetí či nepřijetí uchazeče k výběrovému řízení. Každé oznámení o přijímání zaměstnanců je samostatné, přijetí k účasti na některém z předchozích výběrových řízení tedy nezaručuje přijetí k účasti na jakémkoli dalším výběrovém řízení.

#### 2.1.2. Posouzení kvalifikace

Výběrová komise posoudí kvalifikace uvedené v přihlášce jednotlivých uchazečů přijatých k výběrovému řízení.

Výběrová komise sestaví seznam uchazečů, kteří mají být pozváni ke zkouškám, a to včetně uchazečů, kteří se ocitli na posledním postupovém místě a získali stejný počet bodů. Počet uchazečů, kteří budou pozváni ke zkouškám, je uveden v oznámení.

### 2.2 Zkoušky (2. fáze)

Všechny zkoušky jsou povinné a vyřazovací. Konají se v jeden den nebo ve dvou po sobě jdoucích dnech a mohou být prezenční nebo mohou probíhat on-line. Maximální počet osob, které mohou být pozvány ke zkouškám, a podrobnosti o zkouškách a o jejich hodnocení jsou uvedeny v oznámení.

Na zkouškách konaných on-line spolupracuje Evropský parlament s poskytovatelem služeb (TestWe).

**Upozorňujeme, že software pro on-line testování není v současné době digitálně přístupný (více informací viz oddíl 3.1.1 těchto pokynů).**

Můžete-li použít software k absolvování testu, budete potřebovat počítač (stolní nebo přenosný) s:

- operačním systémem Microsoft Windows 10 nebo novějším, případně Apple OS X 10.13 nebo novějším v případě počítače Macintosh;
- kapacitou 1 GB volného prostoru na pevném disku;
- kamerou na přední straně, připojenou nebo zabudovanou do vašeho počítače;

- připojením k internetu;
- 4 GB paměti RAM.

Před zkouškou budete informován(a) o všech případných změnách minimálních technických požadavků vyplývajících z aktualizace softwaru.

Nelze použít operační systémy XP, Vista a starší, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starší než 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuální stroj (Virtual Machine), Linux (Debian, Ubuntu atd.) ani 32bitové operační systémy.

Ke stolnímu nebo přenosnému počítači, který použijete, budete také muset mít práva administrátora, aby bylo možné zablokovat po dobu zkoušky přístup ke všem ostatním aplikacím (dokumentům, jinému softwaru, webovým stránkám apod.) a ponechat pouze přístup k softwaru pro on-line testování.

Musíte se ujistit, že ve vašem počítači je nastaveno správné datum a čas a že máte správné rozlišení obrazovky.

**Platformu si musíte stáhnout, nainstalovat, zkontrolovat a otestovat co nejdříve (nejméně týden před zkouškou).** Aby bylo možné aplikaci po instalaci vyzkoušet, budete po přihlášení k aplikaci vyzván(a) k provedení předběžného testu. Tento test je **povinný** a musí být proveden **na počítači, který bude použit v den konání zkoušky**. Výsledek předběžného testu se nezapočítává do výsledného hodnocení. Umožní vám seznámit se s platformou a jejím používáním.

Při používání platformy **musí být** na přenosném nebo stolním počítači **deaktivovány** všechny antivirové systémy.

Další podrobnosti a instrukce týkající se testování vám budou zaslány e-mailem spolu s pozvánkou ke zkoušce.

Pokud v průběhu zkoušky nastane nějaký problém, **okamžitě kontaktujte poskytovatele služby na tel. +33 176411488**, aby bylo možné problém vyřešit a mohl(a) jste pokračovat ve zkoušce.

Pokud od zkoušky v průběhu testování odstoupíte, nebude hodnocen(a).

Datum a čas uvedené v pozvánce na zkoušku jsou **jediným možným termínem**. Pokud nemůžete zkoušku v tomto termínu absolvovat, **v jiném termínu to nebude možné**.

## 2.3 Seznam vhodných kandidátů

Seznam vhodných kandidátů bude distribuován v souladu s ustanoveními uvedenými v oznámení.

Skutečnost, že je jméno uchazeče uvedeno na seznamu vhodných kandidátů, znamená, že tato osoba může být pozvána některým generálním ředitelstvím Parlamentu k pohovoru. Nevyplývá z ní však žádný nárok na přijetí do zaměstnání ani žádná záruka takového přijetí. Platnost seznamu je uvedena v oznámení.

## 3. JAK PODAT PŘIHLÁŠKU

### 3.1 Obecné informace

Než se přihlásíte, ujistěte se, že splňujete všechna kritéria pro účast. Pečlivě si přečtěte oznámení a tyto pokyny a vezměte náležitě v potaz příslušné požadavky.

Přihlášku je nutno podat pouze prostřednictvím internetové platformy [Apply4EP](#). Chcete-li si vytvořit účet na platformě Apply4EP, klikněte na záložku „Zaslat přihlášku on-line“ na konci oznámení a postupujte podle pokynů.

Na této platformě **můžete mít pouze jeden účet**, avšak v případě potřeby můžete své osobní informace aktualizovat.

Máte-li při vytváření účtu na platformě Apply4EP potíže nebo narazíte-li na technické problémy, napište na tuto e-mailovou adresu: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

Ujistěte se, že jste svou řádně vyplněnou on-line přihlášku spolu se všemi požadovanými doklady na platformě Apply4EP validoval(a) ve lhůtě stanovené v oznámení.

Přihlášky podané prostřednictvím Apply4EP po stanovené lhůtě nebudou zohledněny. Neodkládejte podání přihlášky až na poslední den. Evropský parlament nenesе žádnou odpovědnost za případné technické problémy, které by se vyskytly na poslední chvíli v důsledku přetížení systému.

Zohledněny budou pouze přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP. Nezasílejte přihlášky poštou, ať již doporučeně, či nikoli. Oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců nepřijímá přihlášky doručené osobně.

Oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců odpovídá za komunikaci s uchazeči po celou dobu řízení. Veškerá korespondence, včetně pozvánek ke zkouškám a sdělení výsledků, bude zasílána na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce podané prostřednictvím Apply4EP. E-mailovou schránku si pravidelně kontrolujte a v případě nutnosti aktualizujte své osobní údaje.

**Žádáme vás, abyste oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců netelefonovali. Veškeré dotazy zasílejte e-mailem v odpovědi na e-mail potvrzující vaši přihlášku podanou on-line.**

V případě, že potřebujete potvrzení o účasti na zkoušce, požádejte o něj e-mailem, který zašlete jako odpověď na pozvánku ke zkoušce.

### 3.2 Jak předložit úplnou přihlášku

1. Před podáním přihlášky si musíte vytvořit účet na platformě APPLY4EP. Vytvoříte jej kliknutím na záložku „Zaslat přihlášku on-line“. Pokud účet již máte, nalogujte se.
2. **Přiložte všechny požadované doklady**, pokud možno ve formátu PDF. Důrazně doporučujeme připravit si všechny požadované doklady předem. Pokud máte několik dokladů, uložte je do jednoho souboru, pokud možno ve formátu PDF, a na platformu poté nahrajte celý tento soubor. Na platformu lze však také nahrávat dokumenty ve formátu DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG nebo RTF. Ujistěte se, že doklady, které budete nahrávat na platformu APPLY4EP, jsou čitelné a nepřesahují 5 MB.
3. Podle pokynů na platformě svou přihlášku validujte. Po validaci **již nebudete moci provádět žádné změny ani připojovat další dokumenty**.

**Upozornění:** Pokud stránku opustíte, aniž byste přihlášku uložil(a) nebo dokončil(a), nebo pokud uplyne čas vyhrazený pro použití platformy Apply4EP (max. 120 minut), všechny nahrané informace se ztratí a je třeba celý postup zopakovat od začátku. Proto si předem připravte všechny doklady, které je třeba k přihlášce připojit.

Všechny přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP budou potvrzeny e-mailem, v němž bude uvedeno, že přihláška byla zaregistrována. Pokud potvrzení nedostanete, zkontrolujte, zda není ve složce „nevyžádaná pošta“ vaší e-mailové schránky.

### 3.2.1 Přiměřená opatření

Pokud je vaše zdravotní postižení nebo vaše specifická situace takového charakteru, že by mohly ztížit průběh zkoušek (například těhotenství, kojení, zdravotní stav, léčba atd.), musíte tuto skutečnost uvést v přihlášce. Chcete-li požádat o přiměřená opatření, musíte vyplnit formulář žádosti, který obdržíte před fází zkoušek. K žádosti musíte přiložit aktuální potvrzení vydané vašim vnitrostátním orgánem nebo aktuální lékařské potvrzení, v němž je uvedena vaše osobní diagnóza nebo jasné vysvětlení či potvrzení vaší situace nebo stavu, jak je uznává váš vnitrostátní systém zdravotní péče. V příslušných případech by potvrzení mělo uvádět procentní podíl vašeho (fyzického nebo psychického) zdravotního postižení. Informace uvedené ve vámi zaslanych dokladech budou přezkoumány, aby mohla být přijata přiměřená opatření.

Tyto informace zašlete lékařské službě Evropského parlamentu na příslušnou e-mailovou adresu uvedenou ve formuláři. Na adresu oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců žádné zdravotní informace nezasílejte. Při každém výběrovém řízení, do kterého se přihlásíte, musíte vždy poslat novou žádost o přiměřená opatření, jelikož lékařská služba si z důvodu ochrany osobních údajů předchozí žádosti neukládá. Pokud se vaše zdravotní postižení nebo váš zdravotní stav nezměnily, můžete je doložit stejnými doklady.

Upozorňujeme, že software pro testování on-line (TestWe) není v současné době digitálně přístupný. V případě problémů během testování budete muset telefonicky kontaktovat linku pomoci poskytovatele služeb.

V případě potřeby a po schválení příslušné žádosti lékařskou službou Parlamentu budou pro uchazeče zajištěna přiměřená alternativní opatření (např. pro uchazeče se zrakovým nebo sluchovým postižením nebo s poruchou řeči anebo jazyka).

## 3.3 Jaké doklady je třeba k přihlášce přiložit

### 3.3.1 Obecné informace

Dokumenty, které přiložíte při podávání přihlášky on-line, nemusí být ověřené kopie.

Odkazy na internetové stránky a účty na sociálních sítích nepředstavují platné doklady.

Vytištěné internetové stránky se nepovažují za potvrzení, ale mohou být připojeny pouze jako doplňující informace.

**Životopis se nepovažuje za doklad odborné praxe, kvalifikace nebo jazykových znalostí.**

Při podávání přihlášky nemůžete odkazovat na formuláře přihlášek nebo jiné dokumenty, které jste nahrál(a) v některém z předchozích výběrových řízení.

### 3.3.2 Doklady týkající se obecných kritérií způsobilosti

V této fázi se nepožaduje žádný doklad osvědčující, že:

- máte státní příslušnost jednoho z členských států Evropské unie,
- požíváte všech občanských práv,
- splňujete veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby,
- splňujete požadavky na bezúhonnost vyžadované pro danou pracovní náplň.

**Zatržením políčka musíte na svou čest prohlásit**, že splňujete uvedené podmínky a že poskytnuté informace jsou pravdivé a úplné. Pokud budete přijat(a), budou po vás tyto doklady požadovány.

### 3.3.3 Doklady týkající se zvláštních kritérií způsobilosti

Výběrové komisi musíte poskytnout všechny informace a doklady, které jí umožní ověřit pravdivost informací uvedených v přihlášce.

## Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia

K on-line přihlášce musíte připojit kopie diplomů dokládajících střední nebo vyšší vzdělání, vysokoškolské tituly nebo osvědčení o dosažení úrovně vzdělání požadované v oznámení.

Výběrová komise v této souvislosti zohlední rozdíly mezi vzdělávacími systémy členských států Evropské unie (viz přílohy I a II těchto pokynů). Diplomy, ať už vydané v členském státě, nebo v zemi mimo EU, musí být uznány příslušným orgánem členského státu EU, jako je ministerstvo školství. Pokud jste držiteli diplomů vydaných v zemích mimo EU, musíte k přihlášce přiložit doklad o rovnocennosti diplomu v EU. Další informace o uznávání kvalifikací ze zemí mimo EU naleznete na internetových stránkách [sítě ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

U diplomů osvědčujících postsekundární vzdělání je třeba dodat co nejpodrobnější informace, zejména o délce studia a studovaném oboru, aby – je-li to uvedeno v oznámení – výběrová komise mohla posoudit relevantnost diplomů pro danou pracovní náplň.

U odborného nebo dalšího odborného vzdělávání či v případě doplňujících nebo specializačních kurzů musíte uvést, zda se jednalo o celodenní studium, kurz ve zkráceném časovém rozsahu nebo večerní kurz, o jaké předměty šlo, a oficiální délku výuky. Tyto informace nahrajte, prosím, v jediném dokumentu.

## Odborná praxe (je-li požadována)

Veškerá odborná praxe bude zohledněna pouze tehdy, pokud ji uchazeči **absolvovali až po získání požadovaného diplomu nebo kvalifikace**. Odbornou praxi je třeba doložit příslušnými doklady. Doklady musí prokazovat **délku a úroveň odborné praxe** a musí obsahovat podrobný popis povahy **vykonávané činnosti**. Tyto informace potřebuje výběrová komise, aby mohla posoudit, zda je **vaše odborná praxe relevantní pro danou pracovní náplň**.

Odbornou praxi lze doložit například:

- prostřednictvím potvrzení bývalých zaměstnavatelů a stávajícího zaměstnavatele, kteří doloží, že jste získal(a) odbornou praxi požadovanou v oznámení;
- pokud není možné taková potvrzení přiložit z důvodu zachování důvěrnosti, **musíte** místo nich přiložit fotokopie pracovní smlouvy nebo potvrzení o přijetí do zaměstnání a první a poslední výplatní pásku;
- v případě samostatné výdělečné činnosti (živnostníci, svobodná povolání atd.) je možné dodat místo dokladů faktury s rozpisem poskytnutých služeb nebo jiný vhodný oficiální doklad.

Každá odborná praxe může být zohledněna pouze jednou. **Odborná praxe by měla být relevantní pro požadovanou pracovní náplň**, měla by představovat skutečnou práci a měla by být placená. Zvláštní případy odborné praxe jsou však započítávány takto:

- odborná praxe získaná v rámci dobrovolnictví: pokud k ní byla uzavřena smlouva nebo rovnocenná formální dohoda a pokud byla vykonávána na plný úvazek alespoň pět měsíců; dobrovolnictví lze započítat jako maximálně jeden rok odborné praxe;
- placené nebo neplacené stáže: pokud nebyly součástí studia a byly vykonávány na plný úvazek alespoň pět měsíců; stáže lze započítat jako maximálně jeden rok odborné praxe; v případě povinných stáží, které jsou nezbytné pro výkon určitého povolání, se zohlední pouze jejich minimální požadovaná délka, a to pouze za předpokladu, že dotyčná osoba skutečně získala oprávnění vykonávat dané povolání;
- povinná základní vojenská nebo civilní služba: započítá se skutečně odsloužená doba; v tomto konkrétním případě se praxe zohlední bez ohledu na datum, kdy byl obdržen diplom opravňující k přístupu do příslušné funkční skupiny a platové třídy;
- mateřská/otcovská/rodičovská dovolená, dovolená při osvojení dítěte, dovolená z rodinných důvodů: pokud byla uplatněna v rámci pracovního poměru; je považována za 100% práci bez ohledu na to, zda byla uplatněna na plný nebo poloviční úvazek;
- doktorát: započítá se jako maximálně tři roky odborné praxe, pokud byl doktorát skutečně získán;

- práce na částečný úvazek: započítá se na poměrném základě podle počtu odpracovaných hodin (např. dva dny v pětidenním pracovním týdnu po dobu deseti měsíců se započítají jako čtyři měsíce). Výběrová komise však může uplatnit svou diskreční pravomoc a rozhodnout, že praxi odpovídající alespoň práci na poloviční úvazek bude považovat za praxi na plný úvazek. To znamená, že odbornou praxi vykonávanou nejméně v rozsahu 50 % běžné pracovní doby ve srovnání s plným úvazkem lze započítat jako plný úvazek (tj. 100 %).

## Jazykové znalosti

Musíte uvést svůj jazyk 1 a úroveň znalostí, svůj jazyk 2 a úroveň znalostí a všechny ostatní jazyky, které ovládáte.

Upozorňujeme na to, že minimální úroveň požadovaných znalostí se vztahuje na všechny oblasti jazykových dovedností (mluvený projev, písemný projev, porozumění psanému textu, porozumění mluvenému projevu) uvedených v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>), v němž je nejvyšší úroveň označena jako C2 a nejnižší jako A1.

K přihlášce není nutné přikládat žádný dokument, který by prokazoval, že máte jazykové znalosti uvedené ve formuláři přihlášky.



## 4. VYLOUČENÍ

Z kterékoli fáze výběrového řízení budete vyloučen(a), pokud se zjistí, že:

- jste si založil(a) více než jeden účet,
- jste učinil(a) nepravdivé prohlášení nebo předložil(a) zfalšované dokumenty,
- nereagujete na pozvánku nebo není možné vás kontaktovat prostřednictvím e-mailu,
- jste neabsolvoval(a) zkoušku,
- jste při zkoušce podváděl(a),
- jste nedodržel(a) pokyny pro absolvování on-line zkoušky,
- jste se pokusil(a) nedovoleným způsobem přímo či nepřímo kontaktovat některého z členů výběrové komise,
- jste písemné zkoušky, které se hodnotí anonymně, podepsal(a) nebo jinak označil(a).

Musíte prokázat maximální bezúhonnost. Jakýkoli podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankce.

## 5. OBECNÉ INFORMACE

### 5.1 Finanční příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt / náhrada výdajů na služební cestu související se zkouškami pořádanými prezenčně

**V případě interních uchazečů:** Úředníci a ostatní zaměstnanci, na které se vztahuje služební řád úředníků nebo pracovní řád ostatních zaměstnanců pracujících pro Evropský parlament a kteří jsou pozváni k prezenční účasti na zkouškách, mohou mít nárok na náhradu výdajů na služební cestu v souladu s články 11 až 13 přílohy VII služebního řádu.

**V případě uchazečů, kteří již v Evropském parlamentu nepracují:** Uchazečům pozvaným ke zkouškám pořádaným prezenčně může být vyplacen finanční příspěvek na **cestovní výdaje a výdaje na pobyt**.

Podrobné informace o způsobu úhrady obdrží uchazeči v pozvánce ke zkouškám.

Adresa uvedená v přihlášce na platformě Apply4EP se považuje za místo odjezdu na místo konání zkoušek. V této souvislosti nebude zohledněna změna adresy oznámená až poté, co Evropský parlament zaslal pozvánky ke zkouškám, kromě případů, kdy okolnosti, které uchazeči uvedou, znamenají, že jde o případ vyšší moci nebo o okolnosti zcela výjimečné. Uchazeči musí zajistit, aby jejich adresa uvedená na platformě Apply4EP byla vždy aktuální.

### 5.1 Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají

Uchazečům se přiznává zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich přímo a osobně týkají, a to za níže uvedených podmínek. Evropský parlament tudíž může těm uchazečům, kteří nebyli zařazeni na seznam vhodných kandidátů, na požádání poskytnout přehled výsledků dosažených v jednotlivých částech zkoušek. Žádosti je třeba podat prostřednictvím platformy Apply4EP **do jednoho měsíce** od zaslání e-mailu informujícího o výsledku.

Zpracování takové žádosti musí být v souladu s tajnou povahou práce výběrové komise, kterou stanoví služební řád úředníků Evropské unie (příloha III článek 6). Této tajné povaze odporuje jak zveřejnění postojů výběrové komise, tak zveřejnění informací o osobním nebo komparativním hodnocení uchazečů. Žádost se zpracovává rovněž s ohledem na dodržování předpisů pro ochranu fyzických osob při zpracovávání osobních údajů. Parlament odpoví na žádosti o přístup k informacím do jednoho měsíce od jejich obdržení.

### 5.2 Ochrana osobních údajů

Evropský parlament, který odpovídá za organizaci výběrových řízení, dbá na to, aby při zpracovávání osobních údajů uchazečů bylo důsledně dodržováno nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES<sup>1</sup>, zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

## 6. ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU

# VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Informace o podávání žádostí o přezkum, opravných prostředků a stížností k evropskému veřejnému ochránci práv jsou uvedeny v příloze III těchto pokynů.

---

1 Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39.

# PŘÍLOHA I

**Orientační** tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AD<sup>2</sup> (k posouzení případ od případu):

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

2 Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AD platové třídy 7 až 16 platí rovněž podmínka, že musí mít nejméně roční odpovídající odbornou praxi.

ZEMĚ	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

ZEMĚ	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
<b>România</b>	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/Finland</b>	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
<b>Sverige</b>	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)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate <b>POZN.:</b> Diplomy ze Spojeného království vydané do 31. prosince 2020 jsou přijímány bez dokladu o rovnocennosti. K diplomům ze Spojeného království vydaným od 1. ledna 2021 musí být přiložen doklad o rovnocennosti vydaný příslušným orgánem členského státu EU.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

## PŘÍLOHA II

**Orientační** tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AST<sup>3</sup> (k posouzení případ od případu):

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / 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)

<sup>3</sup> Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka, že musí mít odpovídající, nejméně tříletou odbornou praxi.

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
<b>Ελλάδα</b>	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)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
<b>Italia</b>	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről



ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
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 Berufsmatura	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/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
<p><b>United Kingdom</b></p>	<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><b>POZN.:</b></p> <p>Diplomy ze Spojeného království vydané do 31. prosince 2020 jsou přijímány bez dokladu o rovnocennosti. K diplomům ze Spojeného království vydaným od 1. ledna 2021 musí být přiložen doklad o rovnocennosti vydaný příslušným orgánem členského státu EU.</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>

# PŘÍLOHA III

## ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

### A. Žádosti o přezkum

Můžete požádat výběrovou komisi, aby přezkoumala vám určené rozhodnutí, které se vás nepříznivě dotýká, pokud se domníváte, že vaše zájmy byly v kterékoli fázi výběrového řízení poškozeny z důvodu chyby nebo proto, že výběrová komise jednala nespravedlivě nebo nedodržela předpisy upravující toto řízení.

Žádost o přezkum je třeba zaslat prostřednictvím platformy Apply4EP do **deseti kalendářních dnů od odeslání e-mailu oznamujícího rozhodnutí výběrové komise**. Odpověď dostanete co nejdříve.

Původní rozhodnutí bude nahrazeno rozhodnutím přijatým na základě žádosti o přezkum. Pro případ, že se uchazeči rozhodnou podat žádost o přezkum rozhodnutí výběrové komise, doporučuje se, aby před případným podáním stížnosti nebo žaloby proti rozhodnutí, které je pro ně nepříznivé, vyčkali rozhodnutí výběrové komise.

### B. Stížnosti a žaloby

Pokud se domníváte, že rozhodnutí výběrové komise nebo orgánu oprávněného ke jmenování se vás nepříznivě dotýká, můžete v kterékoli fázi výběrového řízení podat stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie<sup>4</sup>.

Stížnost je třeba zaslat na adresu:

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

Můžete ji zaslat také e-mailem na adresu [AR90@europarl.europa.eu](mailto:AR90@europarl.europa.eu). Pokud se rozhodnete podat stížnost e-mailem, znamená to, že souhlasíte s tím, aby vám byla veškerá komunikace a konečné rozhodnutí zasláno na e-mailovou adresu. Pokud stížnost pošlete e-mailem, nemusíte ji zasílat také poštou.

Je třeba připomenout, že orgán oprávněný ke jmenování nemůže rozhodnutí výběrových komisí týkající se výběrových řízení měnit ani rušit. Pokud máte v úmyslu rozhodnutí výběrové komise zpochybnit, můžete podat žalobu přímo u Tribunálu Evropské unie, aniž by bylo nutné předtím předložit stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Pokud chcete zpochybnit rozhodnutí orgánu oprávněného ke jmenování, lze žalobu k Tribunálu Evropské unie podat nejdříve poté, co předložíte stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

---

<sup>4</sup> Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

Žaloba se zasílá na adresu:

Tribunal de l'Union européenne 2925  
Luxembourg  
LUCSEMBURSKO,

na základě článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Chcete-li podat žalobu u Tribunálu Evropské unie, musí vás zastupovat advokát oprávněný k výkonu advokacie před soudem některého členského státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru.

Lhůty stanovené v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie, které se týkají těchto dvou typů opravných prostředků, začínají plynout buď počínaje oznámením prvního rozhodnutí, které se uchazeče nepříznivě dotýká, nebo, v případě žádosti o přezkoumání, počínaje datem sdělení původní odpovědi výběrové komise na žádost o přezkum.

### **C. Podání stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv**

Jakožto občané Evropské unie nebo osoby s bydlištěm v Evropské unii můžete podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv:

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

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv<sup>5</sup>.

Upozorňujeme uchazeče, že postoupení věci evropskému veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článku 91 služebního řádu pro podávání žalob k Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. V souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie se veřejný ochránce práv nezabývá stížnostmi, pokud tvrzené skutečnosti jsou nebo byly předmětem soudního řízení.

Podání žádosti o přezkum, stížnosti, žaloby proti rozhodnutí nebo stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek, pokud jde o činnost výběrové komise.

---

<sup>5</sup> Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15.