

EURÓPSKY PARLAMENT

Príručka pre uchádzačov zúčastňujúcich sa na výberových konaniach organizovaných Európskym parlamentom

1. ÚVOD

Ako prebieha výberové konanie?

Výberové konanie pozostáva z viacerých etáp, počas ktorých uchádzači medzi sebou súťažia. Do výberového konania sa môžu prihlásiť všetci občania Európskej únie, ktorí v čase uzávierky podania prihlášok spĺňajú požadované kritériá, takže všetci uchádzači majú rovnakú možnosť preukázať svoje schopnosti a zároveň je možné uskutočniť výber na základe schopností v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania.

Uchádzači, ktorí sa vyberú na základe výberového konania, budú zapísaní do zoznamu vhodných kandidátov, z ktorého si Európsky parlament bude vyberať pri obsadzovaní miesta uvedeného v oznámení o výberovom konaní.

Ku každému výberovému konaniu sa vymenuje výberová komisia, ktorej členov určí administratíva a výbor zamestnancov. Činnosť výberovej komisie podlieha utajeniu a prebieha v súlade s prílohou III k Služobnému poriadku úradníkov Európskej únie ⁽¹⁾.

Výberová komisia dôsledne skúma podmienky účasti, ktoré sú uvedené v oznámení o výberovom konaní a na základe ktorých rozhoduje o účasti či neúčasti jednotlivých uchádzačov. Uchádzači si nemôžu nárokovať účasť na základe predchádzajúcich konkurzov alebo výberových konaní.

S cieľom vybrať najlepších uchádzačov výberová komisia porovnáva výsledky uchádzačov, aby mohla posúdiť ich schopnosti vykonávať úlohy opísané v oznámení o výberovom konaní. Musí preto nielen vyhodnocovať úroveň znalostí, ale aj určiť osoby s najlepšou kvalifikáciou na základe ich schopností.

Pre informáciu upozorňujeme, že výberové konanie môže v závislosti od počtu uchádzačov trvať od šiestich do deviatich mesiacov.

⁽¹⁾ Pozri nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 1), zmenené a doplnené nariadením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Ú. v. EÚ L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy zmenené nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 z 22. októbra 2013, ktorým sa mení Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15).

2. ETAPY VÝBEROVÉHO KONANIA

Výberové konanie pozostáva z týchto etáp:

- prijímanie prihlášok,
- skúmanie všeobecných podmienok,
- skúmanie osobitných podmienok,
- hodnotenie kvalifikácií,
- testy,
- zaradenie do zoznamu vhodných uchádzačov.

2.1 Prijímanie prihlášok

Ak sa rozhodnete uchádzať sa o miesto, musíte sa prihlásiť online a presne dodržiavať stanovené etapy až po záverečné elektronické potvrdenie svojej prihlášky. Musíte pripojiť všetky požadované relevantné doklady, pokiaľ možno vo formáte PDF, ktoré preukazujú, že spĺňate podmienky požadované v oznámení o výberovom konaní, a ktoré výberovej komisii umožnia overiť správnosť údajov.

Jediným spôsobom, ako sa uchádzať o miesto, je podať si prihlášku online, a to cez aplikáciu Apply4EP.

Upozorňujeme, že v aplikácii Apply4EP je možné nahrať dokumenty vo formátoch DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG a RTF (pričom veľkosť jedného dokumentu nesmie presiahnuť 3 MB), ktoré preukazujú odbornú prax uchádzača, diplom(-y) a jazykové znalosti uvedené v prihláške.

2.2 Skúmanie všeobecných a osobitných podmienok účasti

Menovací orgán zostaví zoznam uchádzačov, ktorí poslali svoje spisy v súlade s formálnymi náležitosťami a v požadovanom termíne, a postúpi ho spolu so spismi výberovej komisii.

Výberová komisia skúma spisy uchádzačov a zostavuje zoznam uchádzačov, ktorí spĺňajú osobitné podmienky stanovené v časti A.3 oznámenia o výberovom konaní. Vychádza pritom **výlučne** z informácií uvedených v prihláške, **ktoré sú doložené príslušnými dokladmi**.

V prihláške treba podrobne uviesť štúdium, odbornú prípravu, jazykové znalosti a prípadne odbornú prax, t. j.:

- pokiaľ ide o štúdium: dátum začiatku a ukončenia štúdia, druh diplomu(-ov), ako aj absolvované odbory;
- pokiaľ ide o prípadnú odbornú prax: dátum začiatku a ukončenia pracovnej činnosti, ako aj presný druh vykonávaných úloh.

Ak ste publikovali štúdie, články alebo iné texty súvisiace s príslušnou pracovnou náplňou opísanou v oznámení o výberovom konaní, musíte ich uviesť v prihláške.

V tomto štádiu sú vylúčení uchádzači, ktorí nespĺňajú osobitné podmienky účasti požadované v oznámení o výberovom konaní.

Každý uchádzač je o rozhodnutí výberovej komisie o jeho účasti či neúčasti na výberovom konaní informovaný elektronickou poštou.

2.3 Hodnotenie kvalifikácií

Výberová komisia hodnotí pri výbere uchádzačov, ktorých pozve na testy, kvalifikácie uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti. Vychádza pritom **výlučne** z informácií uvedených v prihláške, ktoré sú **doložené príslušnými dokladmi** uvedenými v prílohe, pripojenými pokiaľ možno vo formáte PDF. Výberová komisia sa opiera o vopred stanovené kritériá, pričom zohľadňuje kvalifikácie uvedené v oznámení o výberovom konaní.

Každý uchádzač je o rozhodnutí výberovej komisie o pripustení či nepripustení na testy informovaný elektronickou poštou.

2.4 Testy

Všetky testy sú vyrad'ovacie a účasť na nich je povinná. Maximálny počet uchádzačov pripustených na testy je stanovený v oznámení o výberovom konaní.

Opis testov a podrobnosti o ich hodnotení sú uvedené v časti B.3 oznámenia o výberovom konaní.

Technické špecifiká – testy online

Pri organizovaní testov online Európsky parlament využíva služby poskytovateľa služieb.

Budete teda potrebovať počítač (stolný, prenosný) alebo zariadenie Microsoft Surface, ktoré majú toto vybavenie:

- ✓ Microsoft Windows 7 a novší alebo Apple OS X 10.10 „Yosemite“ a novší pre MAC
- ✓ 1 GB voľného miesta na pevnom disku
- ✓ kameru pripojenú k vášmu počítaču alebo zabudovanú vo vašom počítači
- ✓ pripojenie na internet
- ✓ 4 GB pamäte RAM

Operačné systémy XP, Vista a staršie, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS staršie ako 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu atď.) nie sú vhodné.

Budete tiež potrebovať administrátorské prístupové práva k počítaču alebo k zariadeniu Microsoft Surface, aby ste počas trvania testu mohli zablokovať prístup ku všetkým aplikáciám (dokumentom, iným programom, internetovým stránkam atď.) okrem aplikácie poskytovateľa služieb.

Musíte sa uistiť, že vo vašom počítači je nastavený správny dátum a čas a vhodné rozlíšenie obrazovky.

Aspoň týždeň pred konaním testu si musíte stiahnuť, nainštalovať, vyskúšať a otestovať aplikáciu. Na otestovanie aplikácie musíte po jej nainštalovaní a prihlásení sa do nej absolvovať simulačný test. **Tento simulačný test je povinný**, no jeho výsledok sa nezaráta do vašej výslednej známky.

Počas testu musia byť vypnuté všetky antivírusové programy.

Ak v ktoromkoľvek štádiu výberového konania narazíte na technický problém, informujte o tom oddelenie výberu talentov zaslaním elektronickej správy na túto adresu: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu alebo prostredníctvom vášho účtu Apply4EP, pričom zreteľne uveďte číslo a názov výberového konania a opíšte problém, s ktorým ste sa stretli, aby sme ho mohli preskúmať a prípadne prijať opatrenia na jeho nápravu.

V deň testu: zariadte sa tak, aby ste počas testu nemuseli odísť od svojho počítača. Viac informácií o priebehu testu a o tom, čo robiť a nerobiť počas testov, nájdete v informáciách, ktoré vám budú zaslané spolu s pozvánkou na test.

Ak sa počas testu vyskytne problém, okamžite telefonicky kontaktujte poskytovateľa služby na čísle +33 1 83 62 09 28, aby sa problém mohol vyriešiť a aby ste mohli pokračovať v teste.

Ak uchádzač odstúpi od výberového konania, jeho testy sa nehodnotia.

Z organizačných dôvodov sa testy môžu konať v ten istý deň, hodnotiť sa však budú v poradí, v akom sú uvedené v oznámení o výberovom konaní. Ak teda uchádzač nedosiahol minimálny požadovaný počet bodov v jednom teste, výberová komisia jeho ďalší test nehodnotí.

2.5 Zoznam vhodných kandidátov

Do zoznamu vhodných kandidátov môže byť zapísaný len maximálny počet uchádzačov stanovený v oznámení o výberovom konaní. Tento zoznam s menami vybraných uchádzačov sa zverejní.

Zaradenie uchádzača do zoznamu vhodných kandidátov znamená, že útvary inštitúcie môžu uchádzača pozvať na pohovor. Pre uchádzača však z neho nevyplýva nárok ani záruka, že ho inštitúcia prijme do zamestnania.

3. AKO PODAŤ PRIHLÁŠKU?

3.1 Všeobecné usmernenia

Pred podaním prihlášky si pozorne prečítajte podmienky požadované v oznámení o výberovom konaní týkajúce sa odbornej praxe, odbornej prípravy a jazykových znalostí. Musíte sa oboznámiť s oznámením o výberovom konaní a s touto príručkou a súhlasiť s podmienkami. Prihlasujete sa na miesta, pre ktoré spĺňate aspoň požadované kritériá, a preukázateľne máte požadované schopnosti.

Na uskutočnenie výberových konaní poskytuje Európsky parlament online platformu Apply4EP. Platforma je k dispozícii na tejto adrese: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Ak si chcete

na platforme Apply4EP vytvoriť účet, musíte najskôr kliknúť na odkaz Podat' prihlášku online, ktorý je uvedený na konci oznámenia o výberovom konaní, a postupovať podľa pokynov.

Smiete si vytvoriť len jeden účet. Môžete však meniť svoje údaje, ak chcete aktualizovať informácie o svojej osobe.

Pripravte si vopred všetky sprievodné dokumenty, ktoré treba pripojiť, pretože prihláška sa podáva naraz. **Dôležité:** Na Apply4EP zatiaľ nie je možné súbory zálohovať. Ak teda zatvoríte stránku bez toho, aby ste podanie prihlášky ukončili, všetky nahrané informácie stratíte a budete musieť začať odznovu.

Musíte vyplniť online formulár prihlášky a pripojiť všetky požadované doklady, pokiaľ možno vo formáte PDF. Po skončení lehoty stanovenej v oznámení o výberovom konaní podanie prihlášky už nie je možné. Dôrazne sa odporúča, aby ste s podaním prihlášky nečakali až do posledného dňa. Európsky parlament nenesie žiadnu zodpovednosť za prípadné poruchy v poslednej chvíli, ktoré môže spôsobiť najmä preťaženie systému.

Žiadne iné dokumenty, ktoré budú poskytnuté inak ako prílohy k online prihláške, sa nebudú brať do úvahy.

Oddelenie výberu talentov nebude akceptovať odovzdanie prihlášok do vlastných rúk.

Ak ste osoba so zdravotným postihnutím alebo ak sa nachádzate v osobitnej situácii, ktorá by mohla spôsobiť komplikácie počas testov (napríklad tehotenstvo, dojčenie, zdravotný stav, prebiehajúca liečba atď.), musíte na to upozorniť v prihláške a poskytnúť všetky užitočné informácie, aby administratíva mohla prijať v rámci možností všetky potrebné a primerané opatrenia. V takom prípade musíte vo svojej prihláške uviesť presné údaje o opatreniach, ktoré treba podľa vás prijať na uľahčenie vašej účasti na testoch. Upozorňujeme, že musíte poslať osvedčenie, ktoré vystavil váš príslušný vnútroštátny orgán, alebo lekárske osvedčenie, inak sa vaša žiadosť nebude brať do úvahy. Vaše sprievodné dokumenty budú preskúmané, aby sa v prípade potreby mohli uskutočniť primerané úpravy.

3.2 *Ako podať kompletný spis?*

1. Prihlášku si podajte online prostredníctvom odkazu uvedeného v oznámení o výberovom konaní. Vyplňte pozorne všetky časti, etapu po etape. Na tento účel musíte mať JEDINÝ účet na platforme Apply4EP, ktorý si môžete vytvoriť kliknutím na odkaz Podat' prihlášku online.
2. Pripojte všetky požadované doklady. Najskôr ich však očísľujte a skonvertujte, pokiaľ možno do formátu PDF. Platforma Apply4EP umožňuje nahrať jeden dokument s veľkosťou **maximálne 3 MB pri každej odbornej praxi, každom diplome a každej jazykovej znalosti**.
3. Potvrďte svoju prihlášku podľa pokynov v aplikácii, a to v lehote uvedenej v oznámení o výberovom konaní. Po potvrdení svojej prihlášky už nebudete môcť urobiť žiadne zmeny ani pridať žiadne dokumenty.

3.3 *Aké doklady treba pripojiť k spisu?*

3.3.1 **Všeobecné usmernenia**

Na dokumentoch, ktoré nahráte pri podávaní prihlášky online, pokiaľ možno vo formáte PDF, nesmie byť uvedené „Úradne overená kópia“.

Odkazy na internetové stránky sa na tento účel nemôžu považovať za dokumenty.

Vytlačené internetové stránky sa nepovažujú za osvedčenia, môžu byť však k osvedčeniam pripojené len na doplnenie informácií, ktoré sú v nich uvedené.

Životopis sa nepovažuje za doklad, ktorý preukazuje odbornú prax, diplom(-y) alebo jazykové znalosti.

Nemôžete sa odvolávať na prihlášky alebo iné dokumenty, ktoré ste v minulosti zaslali v rámci iného výberového konania.

Ak sa v ktoromkoľvek štádiu konania zistí, že tvrdenia uvedené v prihláške nie sú správne, že ich požadované dokumenty pripojené k žiadosti nepotvrdzujú, že nezodpovedajú všetkým podmienkam oznámenia o výberovom konaní alebo že ste si vytvorili viac ako jeden účet, vaše prijatie do výberového konania sa vyhlási za neplatné a vaša účasť na výberovom konaní sa ukončí.

3.3.2 Doklady týkajúce sa všeobecných podmienok

V tomto štádiu sa nevyžaduje žiadny dokument potvrdzujúci, že:

- ste štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- požívate svoje občianske práva,
- spĺňate všetky povinnosti, ktoré stanovujú zákony týkajúce sa vojenskej služby,
- spĺňate morálne požiadavky potrebné na plnenie predpokladaných úloh,
- máte jazykové znalosti, ktoré ste uviedli vo svojej prihláške.

Musíte označiť kolónku Čestné vyhlásenie. Označením tejto kolónky čestne vyhlasujete, že spĺňate tieto podmienky a že poskytnuté informácie sú pravdivé a úplné. Tieto dokumenty sa však od vás budú požadovať v prípade prijatia do zamestnania.

3.3.3 Doklady týkajúce sa osobitných podmienok a hodnotenia kvalifikácií

Ste povinný(-á) poskytnúť výberovej komisii všetky údaje a dokumenty, ktoré jej umožnia overiť správnosť informácií uvedených v prihláške.

- **Diplomy a/alebo osvedčenia o úspešnom ukončení štúdia**

Vo forme dokumentov (pokiaľ možno vo formáte PDF), ktoré sú pripojené k online prihláške, musíte predložiť stredoškolské maturitné vysvedčenia, univerzitné diplomy alebo osvedčenia preukazujúce dosiahnutie úrovne štúdia požadovanej v oznámení o výberovom konaní.

Výberová komisia v tejto súvislosti zohľadní rôzne vzdelávacie systémy v členských štátoch Európskej únie (prílohy I a II k tejto príručke).

V prípade nadstavbového štúdia je potrebné pripojiť čo najpodrobnejšie údaje, a to najmä o dĺžke štúdia a študovaných odboroch, aby výberová komisia mohla posúdiť relevantnosť diplomov vo vzťahu k príslušnej pracovnej náplni.

V prípade technického alebo odborného vzdelávania prípadne kurzov zameraných na zdokonalenie či získanie špecializácie musíte uviesť, či išlo o celodenné, skrátené alebo večerné kurzy, ako aj predmety a oficiálnu dĺžku daných kurzov. Nahrajte tieto informácie ako jeden dokument, pokiaľ možno ako PDF.

- **Odborná prax**

Ak sa v oznámení o výberovom konaní medzi požiadavkami uvádza odborná prax, do úvahy sa berie len odborná prax, ktorú uchádzač nadobudol **po získaní požadovaného diplomu alebo osvedčenia o štúdiu**. Doklady musia potvrdzovať **dĺžku a úroveň** odbornej praxe a musí v nich byť **čo najpresnejšie opísaná povaha vykonávaných úloh**, aby výberová komisia mohla posúdiť relevantnosť daných skúseností vo vzťahu k príslušnej pracovnej náplni. Ak máte k určitej pracovnej skúsenosti viaceré doklady, nahrajte ich ako jeden dokument.

K všetkým príslušným obdobiam pracovnej činnosti musia byť predložené doklady, a to najmä:

- potvrdenia predchádzajúcich zamestnávateľov a súčasného zamestnávateľa, ktoré dokladajú odbornú prax požadovanú na účasť na výberovom konaní;
- ak uchádzači nemôžu predložiť potrebné pracovné potvrdenia z dôvodu zachovania dôverného charakteru, *musia* ich nahradiť kópiou pracovnej zmluvy alebo potvrdenia o prijatí do zamestnania a prvej a poslednej výplatnej pásky;
- v prípade samostatnej zárobkovej činnosti (živnostníci, slobodné povolania atď.) je možné akceptovať namiesto dokladov faktúry, na ktorých je rozpis poskytovaných služieb, alebo akýkoľvek iný vhodný oficiálny doklad.

- **Jazykové znalosti**

V prípade pozície lingvistu a ak sa to vyžaduje v oznámení o výberovom konaní, musíte preukázať znalosť tretieho, prípadne štvrtého jazyka, ktorý patrí k dvadsiatim štyrom úradným jazykom Európskej únie, a nahrat' čestné vyhlásenie, ako aj uviesť úroveň znalosti jazyka.

4. VYLÚČENIE Z VÝBEROVÉHO KONANIA

Budete vylúčený(-á) z výberového konania, ak:

- sa v ktoromkoľvek štádiu konania zistí, že tvrdenia uvedené na prihláške nie sú správne, že ich požadované dokumenty pripojené k prihláške nepotvrdzujú alebo že nezodpovedajú všetkým podmienkam daného oznámenia o výberovom konaní;
- ste si vytvorili viac ako jeden účet;
- nadviažete priamy alebo nepriamy kontakt s členmi výberovej komisie.

5. OZNÁMENIE

S náležitou starostlivosťou musíte podniknúť všetky kroky, aby bola vaša riadne vyplnená online prihláška, ku ktorej musíte pripojiť všetky požadované doklady, potvrdená v Apply4EP v lehote uvedenej v oznámení o výberovom konaní. Každá prihláška riadne podaná prostredníctvom platformy Apply4EP bude potvrdená automatickou elektronickou správou odoslanou z platformy so spresnením, že prihláška bola zaregistrovaná.

Prihlášky podané inak ako prostredníctvom platformy Apply4EP sa nebudú posudzovať. Preto je zbytočné posielat' prihlášky bežnou poštou alebo doporučené. Oddelenie výberu talentov nebude akceptovať ani prihlášky odovzdané do vlastných rúk.

Všetka korešpondencia Európskeho parlamentu v súvislosti s výberovým konaním vrátane pozvánok na testy a oznámenia výsledkov sa vám posielajú elektronickou poštou na adresu, ktorú ste uviedli v prihláške odoslanej online prostredníctvom účtu, ktorý ste si vytvorili. Ste povinný(-á) pravidelne kontrolovať správy vo svojej schránke elektronickej pošty a aktualizovať svoj účet v prípade, že nastala zmena týkajúca sa vašich osobných údajov. Komunikácia s uchádzačmi (vrátane pozvánok na testy a oznámenia výsledkov) sa bude uskutočňovať výlučne v jazyku oznámenia, ktorý si uchádzači zvolili.

S cieľom zachovať nezávislosť výberovej komisie sa prísne zakazuje akýkoľvek, priamy alebo nepriamy, pokus uchádzačov nadviazať kontakt s výberovou komisiou, ktorý môže viesť k ich vylúčeniu z výberového konania.

Oddelenie výberu talentov je poverené komunikáciou s uchádzačmi až do uzavretia výberového konania. Ak už máte vytvorený účet na platforme Apply4EP, môžete posielat' správy prostredníctvom svojho účtu. Ak ešte nemáte vytvorený účet Apply4EP, môžete napísať na túto adresu: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

6.1 Rovnaké príležitosti

Európsky parlament dbá na to, aby nedošlo k žiadnej forme diskriminácie.

Uplatňuje politiku rovnosti príležitostí a prijíma prihlášky bez akejkoľvek diskriminácie, či už na základe rodu, rasy, farby pleti, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických znakov, jazyka, náboženského vyznania alebo viery, politického alebo iného názoru, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského alebo rodinného stavu.

6.2 Žiadosti uchádzačov o prístup k informáciám, ktoré sa ich týkajú

V súvislosti s výberovými konaniami majú uchádzači osobitné právo na prístup k určitým informáciám, ktoré sa priamo týkajú ich osoby, za určitých, nižšie uvedených podmienok. Na základe tohto práva môže Európsky parlament poskytnúť uchádzačovi, ak o to požiada, informácie za týchto podmienok:

- a) uchádzačom, ktorí neboli pozvaní na písomné testy, sa môže na požiadanie poskytnúť kópia hodnotenia ich kvalifikácií. Žiadosť treba podať do jedného mesiaca od dátumu odoslania elektronickej správy s rozhodnutím prostredníctvom účtu Apply4EP;
- b) uchádzačom, ktorí neuspeli v písomných testoch alebo neboli pozvaní na ústne testy, sa môže poskytnúť kópia týchto testov, ako aj kópia ich osobného hodnotenia, v ktorom sú uvedené hodnotenia vypracované výberovou komisiou. Žiadosť treba podať do jedného mesiaca od dátumu odoslania elektronickej správy s rozhodnutím;
- c) uchádzači, ktorí boli pozvaní na ústne testy a ktorých meno nie je uvedené v zozname vhodných kandidátov, sú informovaní o počte bodov získaných v jednotlivých testoch až po tom, ako výberová komisia zostaví zoznam vhodných kandidátov. Na požiadanie môžu získať kópiu svojho písomného testu, a pokiaľ ide o jednotlivé testy, ústne alebo písomné, kópiu osobných hodnotení, v ktorých sú uvedené hodnotenia vypracované výberovou komisiou. Žiadosť o kópiu treba podať do jedného mesiaca od dátumu odoslania elektronickej správy s rozhodnutím o nezaradení do zoznamu vhodných kandidátov;
- d) uchádzači uvedení v zozname vhodných kandidátov sú informovaní len o tom, že úspešne absolvovali výberové konanie.

Pri spracovaní žiadostí sa berie do úvahy neverejný charakter práce výberovej komisie, ktorý je stanovený v Služobnom poriadku úradníkov Európskej únie (článok 6 prílohy III k služobnému poriadku), a postupuje sa v súlade s pravidlami týkajúcimi sa ochrany fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov.

6.3 Ochrana osobných údajov

Európsky parlament, ktorý je zodpovedný za organizovanie výberových konaní, dbá na to, aby sa osobné údaje uchádzačov spracovávali v plnom súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES⁽²⁾, najmä pokiaľ ide o ich dôverný charakter a bezpečnosť.

6.4 Cestovné náklady a náklady spojené s pobytom v prípade prezenčných testov

Uchádzačom, ktorí sú pozvaní na testy, sa poskytuje príspevok na náklady na cestu a ubytovanie. Spolu s pozvánkou dostanú informácie o podmienkach úhrady a platných sadzbách.

Adresa, ktorú uchádzač uviedol v prihláške, sa považuje za východiskové miesto, z ktorého cestuje do miesta, kam sa má dostaviť na základe pozvánky na testy. V tejto súvislosti nie je možné zohľadniť zmenu adresy, ktorú uchádzač ohlásil po tom, ako Európsky parlament odoslal pozvánky na testy, okrem prípadov, keď okolnosti, ktoré uchádzač uviedol, Európsky parlament považuje za vyššiu moc alebo nepredvídateľnú udalosť.

² Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39.

7. ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – OPRAVNÉ PROSTRIEDKY – SŤAŽNOSTI ADRESOVANÉ EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVĽ

Informácie týkajúce sa žiadostí o preskúmanie, opravných prostriedkov a sťažností adresovaných európskemu ombudsmanovi sú uvedené v prílohe III k tejto príručke.

PRÍLOHA I

Orientačná tabuľka diplomov, ktoré oprávňujú na účasť na výberových konaniach pre funkčnú skupinu AD (1)
(spresní sa v konkrétnych prípadoch).

KRAJINA	Vysokoškolské vzdelanie – 4 roky alebo viac	Vysokoškolské vzdelanie – najmenej 3 roky
Belgique – België – Belgien	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
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence

(1) Pre uchádzačov o pracovné miesta funkčnej skupiny AD platovej triedy 7 až 16 platí tiež podmienka týkajúca sa získania najmenej ročnej primeranej praxe.

Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	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)
România	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
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončenju visokoškolskega študija / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončenju bakalárskeho študija (bakalár)
Suomi/ Finland	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)
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) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
-----------------------	--	--

PRÍLOHA II

ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – OPRAVNÉ PROSTRIEDKY – SŤAŽNOSTI ADRESOVANÉ EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Ak sa domnievate, že ste boli určitým rozhodnutím poškodený(-á), môžete požiadať o preskúmanie tohto rozhodnutia, využiť niektorý z opravných prostriedkov alebo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi ⁽¹⁾.

Žiadosti o preskúmanie

Môžete požiadať výberovú komisiu o preskúmanie týchto rozhodnutí:

- neprijatie do výberového konania,
- nepozvanie na písomné testy a
- nepozvanie na ústne testy.

Rozhodnutie o nezaradení do rezervného zoznamu nemôže byť predmetom preskúmania zo strany výberovej komisie.

Odôvodnené žiadosti o preskúmanie treba posielat' prostredníctvom vášho účtu Apply4EP **do desiatich kalendárnych dní odo dňa odoslania elektronickej správy s rozhodnutím**. Odpoveď sa uchádzačovi oznámi čo najskôr.

Opravné prostriedky

- Sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie ⁽²⁾ treba zasielať na túto adresu:

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

Táto možnosť sa dá využiť vo všetkých štádiách výberového konania.

Upozorňujeme, že výberové komisie majú široké právomoci a rozhodujú samostatne, pričom menovací orgán nemôže zrušiť ich rozhodnutia. Ku kontrole tejto diskrečnej právomoci dochádza iba v prípadoch jasného porušenia pravidiel, ktorými sa riadia pri práci. Rozhodnutie

⁽¹⁾ Predložením žiadosti o preskúmanie, odvolania alebo sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje práca výberovej komisie.

⁽²⁾ Pozri nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 1), zmenené a doplnené nariadením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Ú. v. EÚ L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy zmenené nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 z 22. októbra 2013, ktorým sa mení Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15).

výberovej komisie môže byť teda napadnuté priamo na Súde pre verejnú službu Európskej únie bez toho, aby mu predchádzala sťažnosť v zmysle článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

– Odvolanie na Všeobecnom súde Európskej únie treba zasielať na túto adresu:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

Táto možnosť sa vzťahuje iba na rozhodnutia, ktoré prijala výberová komisia.

Proti administratívnym rozhodnutiam o odmietnutí prístupu odôvodneným tým, že prihláška nespĺňa podmienky pripustenia na výberové konanie, ktoré sa nachádzajú v časti B.1 oznámenia o výberovom konaní, možno podať odvolanie na Všeobecnom súde Európskej únie až po tom, ako bola podaná sťažnosť za uvedených podmienok.

Odvolanie podané na Všeobecnom súde Európskej únie vyžaduje účasť advokáta oprávneného vystupovať na súde členského štátu Európskej únie alebo Európskeho hospodárskeho priestoru.

Lehoty stanovené v článkoch 90 a 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie, ktoré sa vzťahujú na tieto dva druhy opravných prostriedkov, začínajú plynúť buď od pôvodného oznámenia, ktoré spôsobilo ujmu, alebo, a to v prípade žiadosti o preskúmanie, od oznámenia rozhodnutia výberovej komisie po preskúmaní.

Sťažnosti adresované európskemu ombudsmanovi

Sťažnosť môže podať každý občan Európskej únie na adrese:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana⁽³⁾.

Upozorňujeme uchádzačov na skutočnosť, že predložením sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článku 91 služobného poriadku na podanie odvolania na Všeobecnom súde Európskej únie na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. V súlade s článkom 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie ombudsman nevyšetruje sťažnosti v prípade, že uvádzané skutočnosti sú alebo boli predmetom súdneho konania.

⁽³⁾ Ú. v. ES L 113, 4.5.1994, s. 15.