

Przewodnik dla osób kandydujących w procedurach naboru organizowanych przez Parlament Europejski

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
1. WPROWADZENIE	3
2. ETAPY PROCEDURY	3
2.1 Dopuszczenie i ocena kwalifikacji (pierwszy etap)	3
2.2 Testy (drugi etap)	3
2.3 Lista odpowiednich kandydatek i kandydatów	4
3. ZGŁOSZENIE KANDYDATURY	5
3.1 Uwagi ogólne	5
3.2 Złożenie pełnej dokumentacji	5
3.2.1 Racjonalne usprawnienia	6
3.3 Wymagane dokumenty potwierdzające	6
3.3.1 Uwagi ogólne	6
3.3.2 Dokumenty potwierdzające, że spełniasz ogólne kryteria przyjęcia	6
3.3.3 Dokumenty potwierdzające, że spełniasz szczegółowe kryteria przyjęcia	6
Dyplomy i świadectwa ukończenia nauki	7
Doświadczenie zawodowe (jeżeli jest wymagane)	7
Znajomość języków	8
4. WYKLUCZENIE Z PROCEDURY	9
5. INFORMACJE OGÓLNE	10
5.1 Dodatek na pokrycie kosztów podróży i pobytu lub zwrot kosztów podróży służbowej w związku z wyjazdem do miejsca organizacji testu	10
5.1 Wnioski osób kandydujących o dostęp do informacji, które ich dotyczą	10
5.2 Ochrona danych osobowych	10
6. WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH	10
ZAŁĄCZNIK I	12
ZAŁĄCZNIK II	15
ZAŁĄCZNIK III	19
WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH	19
A. Wnioski o ponowne rozpatrzenie	19
B. Zażalenia i odwołania do sądu	19
C. Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich	20

1. WPROWADZENIE

Procedura naboru jest otwarta dla wszystkich obywateli UE, którzy w chwili upływu terminu zgłaszania kandydatur spełniają (ogólne i szczegółowe) kryteria przyjęcia i mają wymagane kwalifikacje. Gwarantuje to każdej osobie kandydującej możliwość zaprezentowania swoich umiejętności, umożliwia nabór w oparciu o kryteria merytoryczne i pozwala na równe traktowanie.

Nazwiska laureatek i laureatów umieszcza się na liście odpowiednich kandydatów. Parlament Europejski zatrudnia osoby z tej listy w zależności od potrzeb.

Dla każdej procedury tworzy się komisję kwalifikacyjną, w której skład wchodzi osoby mianowane przez administrację i przez komitet pracowniczy. Prace komisji mają charakter poufny i przebiegają zgodnie z regulaminem pracowniczym UE.

Aby wybrać najlepsze kandydatki i najlepszych kandydatów, komisja kwalifikacyjna porównuje ich kwalifikacje i wyniki, co pozwala ocenić ich zdolność do wykonywania obowiązków opisanych w ogłoszeniu. Nie tylko ocenia wiedzę kandydatów i kandydatek, ale i wskazuje na podstawie osiągnięć osoby o najwyższych kwalifikacjach.

2. ETAPY PROCEDURY

2.1 Dopuszczenie i ocena kwalifikacji (pierwszy etap)

2.1.1 Dopuszczenie

Organ powołujący sporządza listę osób kandydujących, które oświadczyły, że w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze spełniają kryteria ogólne. Lista ta zostanie przekazana przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej.

Aby podjąć decyzję w sprawie dopuszczenia poszczególnych osób kandydujących, komisja kwalifikacyjna oceni, czy spełniły one kryteria szczegółowe określone w ogłoszeniu o naborze. Każde ogłoszenie o naborze jest niezależne, a wcześniejsze dopuszczenie do jednej procedury naboru nie gwarantuje dopuszczenia do innej.

2.1.2. Ocena kwalifikacji

Komisja kwalifikacyjna oceni kwalifikacje każdej dopuszczonej osoby kandydującej.

Komisja kwalifikacyjna sporządzi listę osób kandydujących, które zostaną zaproszone na testy. Lista ta obejmuje wszystkie osoby z ostatniego premiowanego miejsca. Liczbę kandydatek i kandydatów zaproszonych na testy określono w ogłoszeniu.

2.2 Testy (drugi etap)

Wszystkie testy są obowiązkowe, a niezaliczenie któregoś z nich wyklucza z dalszego udziału w procedurze. Testy odbywają się jednego dnia lub w dwa kolejne dni, w trybie online lub na miejscu. W ogłoszeniu wskazuje się też maksymalną liczbę osób, które zostaną dopuszczone do testów, opis testów i zasady punktacji.

Na zlecenie Parlamentu Europejskiego test online przeprowadza firma TestWe.

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

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

- system operacyjny Microsoft Windows 10 lub nowszy albo Apple OS X 10.13 lub nowszy dla Mac;
- 1 GB wolnego miejsca na dysku twardym;

- kamerę z przodu ekranu, podłączoną do komputera lub w niego wbudowaną;
- połączenie z internetem;
- 4 GB pamięci RAM.

Przed testem otrzymasz informacje o 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 mieć też uprawnienia administratora komputera, z którego będziesz korzystać, 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.

Pobierz, zainstaluj, sprawdź i przetestuj platformę jak najszybciej (co najmniej tydzień przed testem). Kiedy uruchomisz aplikację po jej zainstalowaniu, żeby ją przetestować, system poprosi cię o przeprowadzenie wstępnego testu technicznego. 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 niemu 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 zawierającym zaproszenie na test.

W razie problemów w trakcie testu **zadzwoń od razu na numer +33 1 76 41 14 88**, aby rozwiązać problem i kontynuować test.

Jeżeli nie skończysz testu, nie zostanie on oceniony.

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**.

2.3 Lista odpowiednich kandydatek i kandydatów

Listę odpowiednich kandydatek i kandydatów opublikujemy zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.

Jeżeli twoje nazwisko znajdzie się na liście, zainteresowana dyrekcja generalna Parlamentu może zaprosić cię na rozmowę kwalifikacyjną. Lista ta nie oznacza jednak ani prawa, ani gwarancji zatrudnienia, a okres jej ważności jest określony w ogłoszeniu.

3. ZGŁOSZENIE KANDYDATURY

3.1 Uwagi ogólne

Przed zgłoszeniem kandydatury upewnij się, że spełniasz wszystkie kryteria przyjęcia. Zapoznaj się dokładnie z ogłoszeniem, niniejszym przewodnikiem i wymogami.

Złóż zgłoszenie na platformie internetowej [Apply4EP](#). Aby założyć konto na platformie Apply4EP, kliknij zakładkę „Wyślij podanie online” na dole ogłoszenia i postępuj zgodnie z poleceniami.

Możesz mieć tylko jedno konto, ale w razie potrzeby możesz zaktualizować swoje dane osobowe.

Jeśli napotkasz trudności przy tworzeniu konta na Apply4EP lub wystąpią problemy techniczne, skontaktuj się z: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

W terminie wskazanym w ogłoszeniu zatwierdź na Apply4EP wypełniony formularz zgłoszenia online zawierający wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające.

Nie rozpatrzymy zgłoszeń złożonych na Apply4EP po terminie. Nie czekaj do ostatniego dnia. Parlament Europejski nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne, które mogą wystąpić w wyniku przeciążenia systemu bezpośrednio przed upływem terminu zgłoszeń.

Rozpatrzymy tylko zgłoszenia złożone na Apply4EP. Dlatego nie wysyłaj zgłoszenia pocztą (ani listem poleconym, ani zwykłym). Dział ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów nie przyjmuje zgłoszeń doręczanych osobiście.

Dział ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów odpowiada za komunikację z osobami kandydującymi podczas całej procedury. Całą korespondencję, w tym zaproszenia na testy i powiadomienia o wynikach, będziemy wysyłać na adres e-mail podany we wniosku na Apply4EP. Regularnie sprawdzaj skrzynkę mejlową i w razie potrzeby aktualizuj swoje dane osobowe.

Nie dzwoń do Działu ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów. Pytania wysyłaj w odpowiedzi na e-mail, w którym potwierdziliśmy przyjęcie twojego zgłoszenia.

Natomiast prośbę o zaświadczenie o udziale w testach wyślij w odpowiedzi na wiadomość z zaproszeniem na test.

3.2 Złożenie pełnej dokumentacji

1. Jeżeli nie masz jeszcze konta na APPLY4EP, załóż je, klikając zakładkę „Złóż wniosek online”. Jeżeli masz już konto, zaloguj się.
2. **Załącz wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające**, najlepiej w formacie PDF. Zalecamy przygotować wszystkie dokumenty potwierdzające wcześniej. Jeżeli masz dużo dokumentów, połącz je przed przesłaniem w jeden plik, najlepiej w formacie PDF. Akceptujemy jednak też dokumenty w formacie DONC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG i RTF. Dokumenty zapisane na APPLY4EP muszą być czytelne, a ich rozmiar nie może przekroczyć 5 MB.
3. Aby zatwierdzić zgłoszenie, postępuj zgodnie z instrukcjami na Apply4EP. Po zatwierdzeniu zgłoszenia **nie można go już zmienić ani załączyć dodatkowych dokumentów**.

Uwaga: Jeżeli nie zapiszesz zmian i opuścisz stronę przed wypełnieniem zgłoszenia do końca lub jeżeli twoja sesja na Apply4EP wygaśnie (po 120 minutach), stracisz wszystkie wprowadzone informacje i trzeba będzie wypełnić formularz od nowa. Zalecamy przygotować wcześniej wszystkie dokumenty potwierdzające, które chcesz załączyć do formularza zgłoszenia.

Po złożeniu zgłoszenia na Apply4EP otrzymasz e-mail potwierdzający, że zostało zarejestrowane. Jeżeli nie dostaniesz takiego e-maila, sprawdź folder spamu.

3.2.1 Racjonalne usprawnienia

Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością lub znajdujesz się w szczególnej sytuacji, która może utrudniać ci udział w teście (np. ciąża, karmienie piersią, problemy zdrowotne, leczenie itd.), zaznacz to w formularzu zgłoszenia. Jeżeli chcesz złożyć wniosek o racjonalne usprawnienia, przed testami prześlemy ci do wypełnienia stosowny formularz. Do formularza wniosku dołącz aktualne zaświadczenie wydane przez organ krajowy lub przez lekarza, zawierające diagnozę lub wyraźnie wyjaśniające lub potwierdzające twoją sytuację lub stan, uznane przez krajowy system opieki zdrowotnej. Z zaświadczenia powinien wynikać też procentowy stopień niepełnosprawności (fizycznej lub psychicznej), o ile ma to miejsce. Informacje zawarte w dokumentach potwierdzających posłużą za podstawę do zapewnienia niezbędnych usprawnień.

Informacje te prześlij Służbie Medycznej Parlamentu Europejskiego na adres e-mail podany w formularzu. Nie wysyłaj tych informacji do Działu ds. Doboru i Wyszukiwania Talentów. Za każdym razem, kiedy zgłaszasz kandydaturę, musisz złożyć nowy wniosek o racjonalne usprawnienia, ponieważ ze względów ochrony danych Służba Medyczna nie przechowuje wcześniejszych wniosków. Możesz natomiast ponownie wykorzystać te same dokumenty potwierdzające, jeśli twoja niepełnosprawność lub stan zdrowia są nadal takie same.

Pamiętaj, że oprogramowanie do testu online (TestWe) nie jest obecnie dostępne cyfrowo. W razie problemów podczas testu zadzwoń na infolinię TestWe.

Parlament wprowadzi w razie potrzeby alternatywne rozwiązania dla osób kandydujących, które poprosiły o racjonalne usprawnienia (np. jeśli jesteś osobą słabowidzącą, niedosłyszącą lub masz zaburzenia mowy lub języka), pod warunkiem że Służba Medyczna Parlamentu zatwierdzi ich wnioski.

3.3 Wymagane dokumenty potwierdzające

3.3.1 Uwagi ogólne

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

Odniesień do stron internetowych i kont w mediach społecznościowych nie uznajemy za ważne dokumenty potwierdzające.

Wydruków stron internetowych nie uznajemy za zaświadczenia, ale można je załączyć w uzupełnieniu podanych informacji.

Życiorys nie stanowi dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe, kwalifikacje ani znajomość języków.

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

3.3.2 Dokumenty potwierdzające, że spełniasz ogólne kryteria przyjęcia

Na tym etapie nie potrzebujesz dokumentów potwierdzających, że:

- masz 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.

Zaznaczając to pole, oświadczasz, że spełniasz te kryteria, a podane przez siebie informacje są prawdziwe i pełne. Dokumenty potwierdzające, że kwalifikujesz się do udziału w naborze, dostarczysz, jeżeli dostaniesz propozycję zatrudnienia.

3.3.3 Dokumenty potwierdzające, że spełniasz szczegółowe kryteria przyjęcia

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 na poziomie wymaganym w ogłoszeniu.

Komisja kwalifikacyjna uwzględni różnice w systemach nauczania w poszczególnych państwach członkowskich Unii Europejskiej (zob. załącznik I i II do przewodnika). Dyplomy – wydane w państwie członkowskim lub w państwie spoza UE – muszą być uznane przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii, np. ministerstwo edukacji. Jeżeli masz dyplom wydany w państwie trzecim, przy składaniu zgłoszenia załącz dokument potwierdzający 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 lub zawodowym, kursach doskonalących lub specjalizacyjnych, zaznacz, czy są to kursy w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin czy też kursy wieczorowe. Wymień też przedmioty i oficjalny czas trwania kursu. Załącz te informacje w jednym dokumencie.

Doświadczenie zawodowe (jeżeli jest wymagane)

Uwzględniamy tylko doświadczenie zawodowe **nabyte po uzyskaniu wymaganego dyplomu lub kwalifikacji**. Doświadczenie to trzeba udokumentować. Dokumenty muszą potwierdzać **czas trwania i poziom doświadczenia zawodowego** oraz zawierać dokładny opis **wykonywanej pracy**. Komisja kwalifikacyjna potrzebuje tych informacji, aby ocenić, czy **twoje doświadczenie odpowiada opisowi obowiązków**.

Oto kilka przykładów:

- zaświadczenia od byłych pracodawców i od aktualnego pracodawcy, potwierdzające doświadczenie zawodowe wymagane zgodnie z ogłoszeniem;
- 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 odcinka wynagrodzenia;
- osoby zatrudnione na własny rachunek (pracownicy niezależni, przedstawiciele wolnych zawodów itd.) mogą przedstawić jako dokumenty potwierdzające faktury wyszczególniające świadczone usługi lub jakikolwiek 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 rozpatrujemy następująco:

- doświadczenie zawodowe w wolontariacie: jeżeli wolontariat był regulowany umową lub równoważnym formalnym porozumieniem i trwał co najmniej pięć miesięcy w pełnym wymiarze czasu – całkowity uznany okres doświadczenia zawodowego w wolontariacie nie przekracza roku;
- staże płatne lub bezpłatne: jeżeli nie są częścią programu studiów i trwały co najmniej pięć miesięcy w pełnym wymiarze czasu – całkowity uznany okres doświadczenia zawodowego zdobytego na stażach nie przekracza roku; za odpowiednie doświadczenie zawodowe uznajemy 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 zaliczamy cały okres służby; takie doświadczenie bierzemy pod uwagę niezależnie od daty uzyskania dyplomu, który uprawnia do zatrudnienia w odpowiedniej grupie funkcyjnej i grupie zaszerogowania;

- urlop macierzyński / ojcowski / adopcyjny / rodzicielski / rodzinny: jeżeli był przewidziany w umowie o pracę – uznajemy za pracę na pełny etat, niezależnie od tego, czy osoba kandydująca korzystała z niego w pełnym czy niepełnym wymiarze czasu;
- studia doktoranckie: przez maksymalnie trzy lata, pod warunkiem że osoba kandydująca faktycznie uzyskała stopień doktora;
- praca na niepełny etat: okres doświadczenia obliczamy proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin (np. praca przez dwa dni w pięciodniowym tygodniu pracy przez 10 miesięcy odpowiada 4 miesiącom pracy na pełny etat). Komisja kwalifikacyjna może jednak uznać za doświadczenie zdobyte podczas pracy na co najmniej pół etatu za doświadczenie pełnoetatowe.
Oznacza to, że doświadczenie zawodowe zdobyte podczas pracy na co najmniej 50 % zwykłego czasu pracy można uznać za doświadczenie pełnoetatowe (czyli w wymiarze 100 % czasu).

Znajomość języków

Musisz wskazać język 1. i poziom jego znajomości, język 2. i poziom jego znajomości, a także każdy inny język, który znasz.

Wymagane minimalne poziomy znajomości języków dotyczą wszystkich umiejętności językowych (mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie), o których mowa w formularzu zgłoszenia. Najwyższym poziomem jest C2, zaś najniższym A1 – zgodnie ze wspólnym europejskim systemem opisu kształcenia językowego (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>).

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

4. WYKLUCZENIE Z PROCEDURY

Wykluczemy cię na dowolnym etapie procedury, jeśli:

- masz więcej niż jedno konto na Apply4EP;
- złożysz nieprawdziwe oświadczenia lub fałszywe dokumenty;
- nie odpowiesz na zaproszenie lub nie uda się nam z tobą skontaktować mejlowo;
- nie przystąpisz do testu;
- będziesz oszukiwać podczas testów;
- nie zastosujesz się do poleceń dotyczących testów online;
- spróbujesz niezgodnie z zasadami nawiązać bezpośredni lub pośredni kontakt z członkiem komisji kwalifikacyjnej;
- oznaczysz test pisemny podpisem albo innym znakiem rozpoznawczym (testy są sprawdzane anonimowo).

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

5. INFORMACJE OGÓLNE

5.1 Dodatek na pokrycie kosztów podróży i pobytu lub zwrot kosztów podróży służbowej w związku z wyjazdem do miejsca organizacji testu

W przypadku kandydatek i kandydatów z PE: urzędnikom i innym pracownikom objętym regulaminem pracowniczym lub warunkami zatrudnienia innych pracowników w Parlamencie Europejskim zaproszonym na testy na miejscu może przysługiwać zwrot kosztów podróży służbowej zgodnie z art. 11–13 załącznika VII do regulaminu pracowniczego.

W przypadku osób kandydujących, które przestały pełnić służbę w Parlamencie Europejskim: osoby zaproszone na testy na miejscu mogą otrzymać **dodatek na pokrycie kosztów podróży i pobytu**.

Informacje o procedurze otrzymują one wraz z zaproszeniem na testy.

Adres podany w formularzu zgłoszenia na Apply4EP uznajemy za miejsce wyjazdu na test. Parlament Europejski nie może uwzględnić zmiany adresu, o której został poinformowany po wysłaniu zaproszeń na testy, chyba że uzna opisane okoliczności za przypadek działania siły wyższej lub przypadek losowy. Osoby kandydujące muszą dopilnować, by ich adres na koncie Apply4EP był zawsze aktualny.

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

Osoby kandydujące mają prawo dostępu do niektórych informacji dotyczących ich bezpośrednio i indywidualnie. Na żądanie Parlament Europejski może zatem przekazać osobom, które nie znalazły się na liście odpowiednich kandydatów, informacje o ich wynikach uzyskanych w każdej części testów. Wniosek trzeba złożyć przez konto na Apply4EP **w ciągu miesiąca** od daty wysłania e-maila z wynikiem.

Wniosek rozpatrujemy z poszanowaniem poufnego charakteru prac komisji kwalifikacyjnej przewidzianego w regulaminie pracowniczym urzędników Unii Europejskiej (załącznik III, art. 6). Oznacza to, że nie ujawniamy stanowiska członków komisji kwalifikacyjnej ani informacji dotyczących ocen indywidualnych czy porównawczych osób kandydujących. Wnioski te są również rozpatrywane 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.

5.2 Ochrona danych osobowych

Parlament Europejski jako instytucja odpowiedzialna za organizację konkursów i procedur naboru czuwa nad tym, aby dane osobowe osób kandydujących 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.

6. WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I

ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Informacje dotyczące wniosków o ponowne rozpatrzenie, odwołań i skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się w załączniku III do przewodnika.

¹ Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39.

ZAŁĄCZNIK I

Poglądowa tabela **unijnych** dyplomów uprawniających do udziału w konkursach i procedurach naboru dotyczących grupy funkcyjnej AD² (podlegających indywidualnej ocenie)

KRAJ	Wykształcenie wyższe – co najmniej 4 lata	Wykształcenie wyższe – co najmniej 3 lata
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 Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile University Degree / Céim Mháistir (60-120 ECTS) Master's Degree (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra Doctorate	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

² Dodatkowym warunkiem dostępu do grup zaszerogowania 7–16 w grupie funkcyjnej AD jest co najmniej roczne odpowiednie doświadczenie zawodowe.

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

KRAJ	Wykształcenie wyższe – co najmniej 4 lata	Wykształcenie wyższe – co najmniej 3 lata
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 ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (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 NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ZAŁĄCZNIK II

Poglądowa tabela **unijnych** dyplomów uprawniających do udziału w konkursach i procedurach naboru dotyczących grupy funkcyjnej AST³ (podlegających indywidualnej ocenie)

KRAJ	Wykształcenie średnie (uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe)	Wykształcenie na poziomie pomaturalnym (studia wyższe nieuniwersyteckie lub krótkie studia uniwersyteckie trwające co najmniej dwa lata)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l’enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d’aptitude à accéder à l’enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d’enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects / Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT) / Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta / National Certificate / Céim Bhaitsiléara / Ordinary Bachelor Degree Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)

³ Dodatkowym warunkiem dostępu do grupy funkcyjnej AST jest co najmniej trzyletnie odpowiednie doświadczenie zawodowe.

KRAJ	Wykształcenie średnie (uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe)	Wykształcenie na poziomie pomaturalnym (studia wyższe nieuniwersyteckie lub krótkie studia uniwersyteckie trwające co najmniej dwa lata)
Ελλάδα	α) α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

KRAJ	Secondary education (uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe)	Wykształcenie na poziomie pomaturalnym (studia nieuniwersyteckie lub krótkie studia uniwersyteckie trwające co najmniej dwa lata)
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

KRAJ	Wykształcenie średnie (uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe)	Wykształcenie na poziomie pomaturalnym (studia wyższe nieuniwersyteckie lub krótkie studia uniwersyteckie trwające co najmniej dwa lata)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

ZAŁĄCZNIK III

WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

A. Wnioski o ponowne rozpatrzenie

Możesz poprosić, aby komisja kwalifikacyjna ponownie rozpatrzyła niekorzystną dla ciebie decyzję, jeżeli uważasz, że na jakimkolwiek etapie procedury naruszono twoje interesy w wyniku błędu, niesprawiedliwego potraktowania lub naruszenia przepisów procedury przez komisję kwalifikacyjną.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie możesz złożyć na swoim koncie Apply4EP w ciągu **10 dni kalendarzowych od daty wysłania do Ciebie e-maila informującego o decyzji komisji kwalifikacyjnej**. Odpowiedź otrzymasz jak najszybciej.

Decyzja podjęta w odpowiedzi na wniosek o ponowne rozpatrzenie zastępuje pierwotną decyzję. Dlatego jeżeli złożysz wniosek o ponowne rozpatrzenie decyzji komisji kwalifikacyjnej, poczekaj na jej decyzję, zanim ewentualnie złożysz zażalenie lub odwołanie do sądu od niekorzystnej dla Ciebie decyzji.

B. Zażalenia i odwołania do sądu

Jeżeli uznasz, że decyzja komisji kwalifikacyjnej lub organu powołującego jest dla Ciebie niekorzystna, możesz na dowolnym etapie procedury naboru złożyć zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej⁴.

Zażalenie wyślij na następujący adres:

The Secretary-General
European Parliament
Konrad Adenauer Building
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Zażalenie możesz też wysłać na adres AR90@europarl.europa.eu. Jeśli wyślesz zażalenie e-mailem, wszelkie wiadomości i ostateczną decyzję wyślemy na twój adres e-mail. W takiej sytuacji nie musisz wysłać zażalenia dodatkowo pocztą.

Organ powołujący nie może zmieniać ani unieważniać decyzji komisji kwalifikacyjnych w 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, również możesz odwołać się do Sądu Unii Europejskiej, ale wcześniej musisz złożyć zażalenie w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

⁴ Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

Odwołanie do sądu wyślij na następujący adres:

General Court of the
European Union 2925
Luxembourg
LUXEMBOURG,

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

Odwołanie do Sądu Unii Europejskiej można wnieść 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.

C. Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

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

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

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji 94/262/EWWiS, WE, Euratom Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich⁵.

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 rozpatruje wyłącznie skargi dotyczące spraw, które nie są ani nie były przedmiotem postępowania sądowego.

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

⁵ Dz.U. L 113 z 4.5.1994, s. 15.