

EIROPAS PARLAMENTS

Rokasgrāmata kandidātiem(-ēm) Eiropas Parlamenta atlases procedūrās

1. IEVADS

Kā notiek atlases procedūra?

Atlases procedūrai ir vairākas kārtas, kurās kandidāti(-es) sacenšas savā starpā. Tā ir atvērta visiem(-ām) Eiropas Savienības pilsoņiem(-ēm), kas pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā atbilst vajadzīgajiem kritērijiem, tā piedāvā taisnīgu iespēju visiem kandidātiem(-ēm) apliecināt savas prasmes un ļauj atbilstoši nopelniem atlasīt labākos kandidātus(-es), vienlaikus ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.

Atlases procedūras beigās izraudzītos(-ās) kandidātus(-es) iekļauj piemēroto kandidātu sarakstā, ko Eiropas Parlaments izmanto, lai aizpildītu publicētajā vakances paziņojumā paredzēto amata vietu.

Katrai atlases procedūrai tiek izveidota atlases komisija, kuras locekļus izraugās administrācija un Personāla komiteja. Šīs atlases komisijas darbība ir konfidenciāla un notiek saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu III pielikumu¹.

Lemjot par katra kandidāta(-es) pielaidi, atlases komisija stingri ievēro vakances paziņojumā izklāstītos pieņemamības nosacījumus. Kandidāti(-es) nevar kā argumentu izmantot to, ka viņi(-as) ir pielaisti pārbaudījumu kārtošā agrāk notikušā konkursā vai atlases procedūrā.

Lai atlasītu labākos(-ās) kandidātus(-es), atlases komisija salīdzina viņu sniegumu ar mērķi novērtēt piemērotību vakances paziņojumā aprakstīto pienākumu veikšanai. Tai ne tikai ir jāizvērtē zināšanu līmenis, bet arī ir jānoskaidro vispiemērotākās personas atbilstoši viņu nopelniem.

Jāņem vērā, ka atkarībā no kandidātu skaita atlases procedūra var ilgt no 6 līdz 9 mēnešiem.

2. ATLASES PROCEDŪRAS KĀRTAS

Atlases procedūrā ir šādas kārtas:

(¹) Skatīt Padomes Regulu (EEK, *Euratom*, EOTK) Nr. 259/68 (OV L 56, 4.3.1968., 1. lpp.), kura grozīta ar Regulu (EK, *Euratom*) Nr. 723/2004 (OV L 124, 27.4.2004., 1. lpp.) un kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 22. oktobra Regulu (ES, *Euratom*) Nr. 1023/2013, ar ko groza Eiropas Savienības Civildienesta noteikumus un Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.).

- kandidatūras pieteikuma dokumentu saņemšana;
- atbilstības vispārīgajiem nosacījumiem pārbaude,
- atbilstības īpašajiem nosacījumiem pārbaude,
- kvalifikācijas novērtēšana,
- pārbaudījumi,
- iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā.

2.1. Pieteikuma dokumentu saņemšana

Ja nolemjat pieteikties, jums jāreģistrējas tiešsaistē, stingri ievērojot visus soļus līdz kandidatūras pieteikuma galīgajai elektroniskajai apstiprināšanai. Pieteikumam ir jāpievieno visi attiecīgie apliecināšie dokumenti (vēlams, PDF formātā), kas ir prasīti un apstiprina jūsu atbilstību vakances paziņojumā norādītajiem vispārīgajiem un īpašajiem nosacījumiem, tādējādi ļaujot atlases komisijai pārbaudīt informācijas pareizību.

Reģistrācija tiešsaistē, izmantojot lietotni *Apply4EP*, ir vienīgais pieteikšanās veids.

Lūdzam ņemt vērā, ka *Apply4EP* dod iespēju augšupielādēt dokumentus, kas apliecina kandidatūras pieteikumā minēto profesionālo pieredzi, izglītību un valodu zināšanas, nepārsniedzot 3 MB katram dokumentam DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG un RTF formātā.

2.2. Atbilstības vispārīgajiem un īpašajiem pieņemamības nosacījumiem pārbaude

Iecelēj institūcija sagatavo to kandidātu sarakstu, kas ir iesnieguši pieteikuma dokumentus prasītajā kārtībā un ievērojot noteikto termiņu, un kopā ar pieteikuma dokumentiem nosūta atlases komisijai.

Atlases komisija izvērtē kandidatūras pieteikumu dokumentus un sagatavo to kandidātu sarakstu, kas atbilst vakances paziņojuma A. iedaļas 3. punktā uzskaitītajiem īpašajiem nosacījumiem. Šajā nolūkā tā balstās **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, **ko apstiprina pievienotie apliecināšie dokumenti**.

Pieteikumā ir sīki jānorāda informācija par studijām, apmācību, valodu zināšanām un attiecīgā gadījumā profesionālo pieredzi, proti:

- attiecībā uz izglītību — sākuma un beigu datumi un iegūtie diplomi, kā arī studētie priekšmeti;
- attiecībā uz darba pieredzi — darba pienākumu pildīšanas sākuma un beigu datums, kā arī precīzs veikto pienākumu apraksts.

Kandidatūras pieteikumā ir jāmin visi publicētie pētījumi, raksti vai citi materiāli, kuri attiecas uz vakances paziņojumā aprakstītajiem pienākumiem.

Šajā posmā tiek izslēgti(-as) kandidāti(-es), kas neatbilst vakances paziņojuma īpašajiem pieņemamības nosacījumiem.

Katru kandidātu(-i) informē ar e-pasta vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par pielaišanu/nepielaišanu dalībai procedūrā.

2.3. Kvalifikācijas novērtēšana

Atlases komisija novērtē dalībai atlases procedūrā pielaisto kandidātu kvalifikāciju, lai atlasītu kandidātus(-es), kuri(-as) tiks uzaicināti(-as) uz pārbaudījumiem. Šajā nolūkā tā balstās **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, ko **apstiprina attiecīgie pievienotie apliecināmie dokumenti** (vēlams, PDF formātā). Atlases komisija balstās uz iepriekš noteiktiem kritērijiem, ņemot vērā vakances paziņojumā norādītās prasības par kvalifikāciju.

Katru kandidātu(-i) informē ar e-pasta vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par pielaišanu/nepielaišanu dalībai pārbaudījumos.

2.4. Pārbaudījumi

Visi pārbaudījumi ir obligāti, un dalību konkursā turpina tikai tos izturējušie(-ās) kandidāti(-es). Maksimālais pārbaudījumiem pielaisto kandidātu(-šu) skaits ir noteikts vakances paziņojumā.

Pārbaudījumu apraksts un informācija par vērtēšanu ir atrodami vakances paziņojuma B. iedaļas 3. punktā.

Tehniskie parametri — Tiešsaistes testi

Tiešsaistes testus organizēs Eiropas Parlaments izvēlēts pakalpojumu sniedzējs.

Jums būs vajadzīgs dators (galda vai pārnēsājamais) vai *Microsoft Surface* ar:

- ✓ *Microsoft Windows 7* (vai jaunāka versija) vai *Apple OS X 10.11 "Yosemite"* (vai jaunāka versija)
- ✓ 1 GB brīvas vietas uz cietā diska
- ✓ datoram pieslēgta vai tajā iebūvēta kamera;
- ✓ interneta pieslēgums;
- ✓ 4 GB RAM

Operētājsistēmas *XP*, *Vista* un vecākas, *Windows 10 S*, *Windows ARM (RT)*, *MacOS*, kas vecākas par 10.11, *IOS (Ipad, Iphone)*, *Android*, *Chromebook*, virtuālā mašīna, *Linux (Debian, Ubuntu u. c.)* nav saderīgas ar iepriekšminēto tiešsaistes testu rīkošanas platformu.

Jums būs nepieciešamas arī administratora tiesības šajā datorā vai *Microsoft Surface*, lai testa norises laikā bloķētu pieeju visām lietotnēm (dokumentiem, citai programmatūrai, tīmekļa vietnēm u. c.), izņemot pakalpojuma sniedzēja lietotni.

Jums ir jāpārlicinās, ka datorā ir iestatīts pareizs datums un laiks un ka tā ekrāna izšķirtspēja ir atbilstoša.

Jums ir jālejupielādē, jāuzstāda, jāpārbauda un jāizmēģina lietotne vismaz nedēļu pirms testa. Lai pēc uzstādīšanas pārbaudītu lietotni, jums, tai pieslēdzoties, ir jāveic simulācijas tests. **Šis simulācijas tests ir obligāts**, taču tas netiks ieskaitīts jūsu rezultātos.

Visām datora pretvīrusu programmām testa laikā jābūt izslēgtām.

Ja kādā no konkursa posmiem jūs saskaraties ar tehnisku problēmu, informējiet par to Talantu atlasas nodaļu, izmantojot e-pasta adresi PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu vai jūsu *Apply4EP* kontu, skaidri norādot konkursa numuru un nosaukumu un radušos problēmu, lai mēs varētu izskatīt šo jautājumu un attiecīgā gadījumā problēmu novērst.

Testa dienā: izdriet visu nepieciešamo, lai testa laikā nekas neliktu novērsties no datora. Plašāka informācija par testa norisi un to, ko darīt un nedarīt tā laikā, jums tiks nosūtīta kopā ar uzaicinājuma vēstuli uz testu.

Ja testa laikā rodas kāda problēma, nekavējoties sazinieties ar pakalpojuma sniedzēju pa tālruni **+33 1 83 62 09 28**, lai problēmu varētu atrisināt un testu turpināt.

Ja kandidāts(-e) pārtrauc dalību, tests netiek vērtēts.

Organizatorisku iemeslu dēļ pārbaudījumus var rīkot vienā dienā, taču pārbaudījumu vērtēšana notiks tādā secībā, kādā tie minēti konkursa paziņojumā. Līdz ar to, ja kandidāts(-e) kādā no pārbaudījumiem neiegūst prasīto minimālo punktu skaitu, atlasas komisija nākamā pārbaudījuma rezultātus nevērtē.

2.5. *Piemēroto kandidātu saraksts*

Piemēroto kandidātu sarakstā iekļauj tikai paziņojumā par vakanci noteikto maksimālo kandidātu(-šu) skaitu. Sarakstu ar atlasīto kandidātu(-šu) vārdiem publisko.

Kandidāta(-es) vārda iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā nozīmē, ka kāds no iestādes dienestiem viņu var aicināt uz pārrunām, taču tas neparedz tiesības saņemt iestādes darba piedāvājumu, nedz arī garantē to, ka kandidāts(-te) šādu piedāvājumu saņems.

3. **KĀ PIETEIKTIES?**

3.1. *Vispārīgi jautājumi*

Pirms pieteikšanās rūpīgi izlasiet vakances paziņojumā minētos nosacījumus attiecībā uz profesionālo pieredzi, izglītību un valodu zināšanām. Jums ir jāiepazīstas ar vakances paziņojumu un šo rokasgrāmatu, kā arī jāpiekrīt tajos izklāstītajiem noteikumiem. Jūs varat pieteikties, ja atbilstat vismaz saistībā ar attiecīgo amatu norādītajiem kritērijiem un jums ir prasītā kompetence, ko jūs varat apliecināt.

Lai būtu iespējams pieteikties dalībai Eiropas Parlamenta atlasas procedūrās, Eiropas Parlaments nodrošina tiešsaistes platformu *Apply4EP*. Platforma pieejama šādā tīmekļa vietnē: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Lai izveidotu kontu *Apply4EP*, jums ir jāuzklikšķina uz cilnes "PIETEIKTIES TIEŠSAISTĒ", kas atrodas jūsu izvēlētajā vakances paziņojuma beigās, un jāseko norādījumiem.

Jūs varat izveidot tikai vienu vienotu kontu. Tomēr jūs varat savus reģistrētos datus vēlāk mainīt, lai aktualizētu jebkuru personīgo informāciju.

Jau iepriekš sagatavojiet pievienošanai visus apliecināšos dokumentus, jo pieteikumu var iesniegt tikai vienā piegājienā bez pārtraukumiem. **Uzmanību!** Šobrīd *Apply4EP* nepiedāvā iespēju saglabāt. Ja jūs aizvērsiet lapu, nepabeidzot kandidatūras pieteikuma veidlapas iesniegšanu, visa augšupielādētā informācija tiks zaudēta un jums viss būs jāsāk no sākuma.

Jums ir tiešsaistē jāaizpilda kandidatūras pieteikuma veidlapa un tai jāpievieno visi nepieciešamie apliecināšos dokumenti (vēlams, PDF formātā). Pieteikšanās vairs nebūs iespējama pēc vakances paziņojumā minētā termiņa beigām. Ļoti iesakām negaidīt pēdējo kandidatūras pieteikuma iesniegšanas dienu. Eiropas Parlaments nav atbildīgs par iespējamiem pēdējā brīža darbības traucējumiem, ko jo sevišķi var izraisīt sistēmas pārslodze.

Dokumenti, kas nosūtīti citā veidā, nevis pievienojot tiešsaistē reģistrētajam pieteikumam, netiks ņemti vērā neatkarīgi no to rakstura.

Talantu atlases nodaļa personiski nodotus kandidatūras pieteikumus nepieņems.

Ja jums ir invaliditāte vai ja atrodaties īpašā situācijā (piemēram, grūtniecība, barošana ar krūti, veselības problēmas, ārstēšanas kurss u. c.), kas varētu radīt grūtības pārbaudījumu norises laikā, jums tas jānorāda pieteikumā un jāsniedz visa noderīgā informācija, lai administrācija, ja iespējams, varētu veikt visus vajadzīgos pasākumus. Attiecīgā gadījumā jums kandidatūras pieteikumā ir jāprecizē pasākumi, ko uzskatāt par nepieciešamiem, lai atvieglotu jūsu dalību pārbaudījumos. Ņemiet vērā, ka jums ir jānosūta valsts iestādes izsniegts apliecinājums vai medicīniskā izziņa, lai jūsu prasību varētu ievērot. Jūsu iesniegtie apliecināšos dokumenti tiks pārbaudīti, lai vajadzības gadījumā varētu paredzēt saprātīgus pielāgojumus.

3.2. *Kā iesniegt pilnīgu pieteikumu?*

1. Piesakiet savu kandidatūru tiešsaistē, izmantojot paziņojumā par vakanci norādīto saiti, un katrā posmā rūpīgi aizpildiet visus logus. Lai to izdarītu, jums ir jābūt izveidotam VIENAM kontam platformā *Apply4EP* – šo kontu jūs varat izveidot, uzklikšķinot uz “PIETEIKTIES TIEŠSAISTĒ”.
2. Pievienojiet visus nepieciešamos apliecināšos dokumentus, kas iepriekš jāsanumurē un jākonvertē (vēlams, PDF formātā). **Par katru profesionālo pieredzi, katru diplomu un katras valodas zināšanām** platformā *Apply4EP* var augšupielādēt vienu dokumentu, kas nepārsniedz 3 MB.
3. Apstipriniet savu kandidatūru, ievērojot lietotnes norādījumus un paziņojumā par vakanci norādīto termiņu. Pēc pieteikuma apstiprināšanas jūs vairs nevarēsiet nedz to mainīt, nedz pievienot dokumentus.

3.3. *Kādi apliecināšos dokumenti jāpievieno lietai?*

3.3.1. **Vispārīgi nosacījumi**

Dokumenti (vēlams, PDF formātā), ko jūs augšupielādēsiet, reģistrējoties tiešsaistē, nav jāpievieno norāde “apliecināta kopija”.

Atsauces uz tīmekļa vietnēm nevar tikt uzskatītas par apliecināšos dokumentiem šā noteikuma nozīmē.

Tīmekļa vietņu izdrukas netiek uzskatītas par apliecinājošiem dokumentiem, taču tās var pievienot tikai kā šādus dokumentus papildinošu informāciju.

Curriculum vitae netiek uzskatīts par profesionālo pieredzi, izglītību un valodu zināšanas apliecinājošu dokumentu.

Jūs nedrīkstat atsaukties uz citiem pieteikumiem vai dokumentiem, kas nosūtīti saistībā ar kādu agrāku kandidēšanu.

Ja kādā procedūras posmā atklājas, ka kandidatūras pieteikumā sniegtā informācija ir nepatiesa, ka prasītie dokumenti to neapstiprina, ka tā neatbilst visiem vakances paziņojuma nosacījumiem vai ka jūs esat izveidojis(-usi) vairāk nekā vienu kontu, jūsu pielaiide tiek anulēta un jūsu dalība atlases procedūrā beidzas.

3.3.2. Dokumenti, kas apliecina atbilstību vispārīgajiem nosacījumiem

Šajā posmā nav jāiesniedz apstiprinoši dokumenti par to, ka:

- ir jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim;
- esat tiesīgs(-a) izmantot visas pilsoniskās tiesības,
- esat izpildījis tiesību aktos noteiktās karaklausības saistības,
- varat uzrādīt atbilstošas rekomendācijas par piemērotību attiecīgo pienākumu veikšanai,
- zināt kandidatūras pieteikumā norādītās valodas.

Jums ir jāizdara atzīme lodziņā “Godprātīgs apliecinājums”. Izdarot šo atzīmi, kandidāti(-es) ar godavārdu apliecina, ka atbilst minētajiem nosacījumiem un ka sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga. Šie dokumenti jums būs jāuzrāda darbā pieņemšanas procesā.

3.3.3. Apliecinājošie dokumenti par atbilstību īpašajiem nosacījumiem un kvalifikācijas novērtējuma vajadzībām

Jums atlases komisijai ir jāiesniedz visa informācija un dokumenti, kas tai ļauj pārlicināties par kandidatūras pieteikumā minētās informācijas pareizību.

- **Diplomi un/vai citi mācību sekmīgu pabeigšanu apliecinājoši dokumenti**

Jums tiešsaistē reģistrētajam pieteikumam pievienotu dokumentu veidā (vēlams, PDF formātā) ir jāiesniedz atestāti par vidējo izglītību, augstākās izglītības diplomi vai sertifikāti, kas apliecina vakances paziņojumā pieprasīto izglītības līmeni.

Atlases komisija šajā saistībā ņem vērā atšķirības starp dažādām Eiropas Savienības dalībvalstu izglītības sistēmām (šīs rokasgrāmatas I un II pielikums).

Attiecībā uz pēcvēstskolas mācību diplomiem ir jāpievieno pēc iespējas izsmelšāka informācija, it īpaši par mācību ilgumu un apgūtajiem kursiem, lai atlases komisija varētu izvērtēt diplomu atbilstību amata pienākumu raksturam.

Ja ir iegūta tehniskā vai profesionālā izglītība vai arī ir pabeigts kvalifikācijas celšanas vai specializācijas kurss, kandidātiem(-ēm) ir jānorāda, vai tās ir bijušas pilna laika, nepilna laika vai vakara mācības, kā arī pabeigtie kursi un to oficiālais ilgums. Pievienojiet šo informāciju vienā dokumentā (vēlams, PDF formātā).

- **Profesionālā pieredze**

Ja paziņojumā ir prasīta profesionālā pieredze, tiek ņemta vērā tikai tā pieredze, kas iegūta **pēc vajadzīgā diploma vai izglītības dokumenta saņemšanas**. Apliecinājumiem dokumentiem ir jāpierāda profesionālās pieredzes **ilgums un līmenis**, kā arī **pēc iespējas izsmelši** ir jāraksturo **veiktie pienākumi**, lai atlases komisija varētu izvērtēt pieredzes atbilstību amata pienākumu raksturam. Ja jums ir vairāki dokumenti, kas attiecas uz vienu un to pašu profesionālo pieredzi, tie jāaugšupielādē vienā dokumentā.

Par visiem attiecīgajiem profesionālās darbības periodiem ir jāiesniedz apliecinājoši dokumenti, cita starpā:

- izziņas no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja, kurās apliecināta profesionālā pieredze, kas prasīta pielaišanai atlases procedūrā;
- ja konfidencialitātes apsvērumu dēļ kandidāts(-e) nevar pievienot vajadzīgās darba izziņas, tad, lai šīs izziņas aizstātu, *ir obligāti* jāiesniedz darba līguma vai vēstules par pieņemšanu darbā un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdrukas fotokopijas;
- kā pierādījumus pašnodarbināto personu darbībai (pašnodarbinātība, brīvās profesijas u. c.) var pieņemt rēķinus, kuros precīzi norādīti sniegtie pakalpojumi, vai jebkādos citus attiecīgus oficiālus apliecinājošos dokumentus.

- **Valodu zināšanas**

Lingvistu amatu gadījumā un ja tas prasīts vakances paziņojumā, jums ir jāapliecina trešās un, iespējams, ceturtais valodas zināšanas (no 24 Eiropas Savienības oficiālajām valodām), augšupielādējot apliecību vai godprātīgo apliecinājumu un precizējot valodu zināšanu līmeni.

4. DISKVALIFIKĀCIJA

Jūs diskvalificēs, ja:

- kādā procedūras posmā atklāsies, ka kandidatūras pieteikumā sniegtā informācija ir nepatiesa, ka prasītie dokumenti to neapstiprina vai ka tā neatbilst visiem attiecīgā konkursa paziņojuma nosacījumiem;
- būs izveidots vairāk nekā viens konts;
- tieši vai netieši sazināsieties ar atlases komisijas locekļiem.

5. SAZIŅA

Jūs apņematies darīt visu nepieciešamo, lai jūsu tiešsaistē pienācīgi aizpildītais pieteikums, kuram ir pievienoti visi nepieciešamie apliecināšie dokumenti, tiktu apstiprināts platformā *Apply4EP* vakances paziņojumā norādītajā termiņā. Visi kandidatūras pieteikumi, kas atbilstoši noteikumiem ir iesniegti platformā *Apply4EP*, tiks apstiprināti ar platformas ģenerētu e-pasta vēstuli, ar kuru tiks paziņots, ka pieteikums ir reģistrēts.

Kandidatūru pieteikumi, kas ir nosūtīti citādi, nevis izmantojot platformu *Apply4EP*, vērā ņemti netiks. Tāpēc nav jēgas sūtīt pieteikumu pa pastu — ne ierakstītā, ne parastā vēstulē. Talantu atlasē nodaļa nepieņems arī personiski nodotus kandidatūru pieteikumus.

Visa Eiropas Parlamenta korespondence saistībā ar atlasē procedūru, arī uzaicinājumi uz pārbaudījumiem un paziņojums par rezultātiem, jums tiek nosūtīta pa e-pastu uz adresi, kas būs norādīta pieteikumā, kurš, izmantojot jūsu izveidoto kontu, būs reģistrēts tiešsaistē. Jūsu atbildībā ir e-pasta regulāra pārbaudīšana un personas datu atjaunināšana, ja tie mainās. Saziņa ar kandidātiem(-ēm) (tostarp uzaicinājumi uz pārbaudījumiem un rezultātu paziņošana) notiks tikai kandidātu(-šu) izvēlētajā saziņas valodā.

Lai aizsargātu atlasē komisijas neatkarību, jebkāda tieša vai netieša kandidātu(-šu) saziņa ar atlasē komisiju ir oficiāli aizliegta un var būt par iemeslu kandidātu(-šu) izslēgšanai no procedūras.

Par saziņu ar kandidātiem(-ēm) līdz konkursa beigām ir atbildīga Talantu atlasē nodaļa. Ja jums jau ir konts platformā *Apply4EP*, jūs varat rakstīt no sava konta. Ja jums vēl konta platformā *Apply4EP* nav, jūs varat rakstīt uz šādu adresi: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

6. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

6.1. Iespēju vienlīdzība

Eiropas Parlaments nepieļauj nekādu diskrimināciju.

Tas īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūru pieteikumus bez diskriminācijas, piemēram, dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpašību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai citu uzskatu, piederības nacionālai minoritātei, mantiskā stāvokļa, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, dzimumorientācijas, civiltāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

6.2. Kandidātu(-šu) pieprasījumi piekļūt informācijai, kas uz viņiem attiecas

Saistībā ar atlasē procedūrām tiek atzītas konkrētas kandidātu(-šu) tiesības turpmāk minētajos apstākļos piekļūt noteiktai informācijai, kas uz viņiem(-ām) attiecas tieši un personīgi. Ņemot vērā šīs tiesības, Eiropas Parlaments pēc kandidāta(-es) pieprasījuma var sniegt informāciju šādos gadījumos:

- a) kandidāti(-es), kas nav uzaicināti(-as) uz rakstiskajiem pārbaudījumiem, varēs pēc pieprasījuma saņemt savas kvalifikācijas novērtējuma veidlapas kopiju. Pieprasījums ir jāiesniedz mēneša laikā no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek darīts zināms lēmums, kas atrodams *Apply4EP* kontā;
- b) kandidāti(-es), kas nav sekmīgi nokārtojuši(-as) rakstiskos pārbaudījumus un/vai nav to kandidātu(-šu) vidū, kuri(-as) uzaicināti(-as) uz mutiskajiem pārbaudījumiem, varēs saņemt minēto pārbaudījumu darbu kopijas, kā arī individuālā novērtējuma veidlapu kopijas ar atlases komisijas vērtējumu. Pieprasījums ir jāiesniedz mēneša laikā no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek darīts zināms lēmums;
- c) uz mutiskajiem pārbaudījumiem uzaicinātie kandidāti(-es), kuri(-as) nav iekļauti(-as) piemēroto kandidātu sarakstā, informāciju par punktu skaitu, ko viņi(-as) ieguvuši(-as) dažādajos pārbaudījumos, saņem tikai pēc tam, kad atlases komisija ir sagatavojusi piemēroto kandidātu sarakstu. Pēc pieprasījuma viņi var saņemt rakstiskā pārbaudījuma darba kopiju un par katru no pārbaudījumiem — gan rakstiskajiem, gan mutiskajiem — tās individuālās veidlapas kopiju, kurā ir atlases komisijas novērtējumi. Šādas kopijas pieprasījums ir jāiesniedz mēneša laikā no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek darīts zināms lēmums par neiekļaušanu piemēroto kandidātu sarakstā;
- d) piemēroto kandidātu sarakstā iekļautie kandidāti(-es) tiek informēti(-as) tikai par veiksmīgu atlases procedūras izturēšanu.

Pieprasījumus izskata, ņemot vērā Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos paredzēto atlases komisijas darbības aizklātību (Civildienesta noteikumu III pielikuma 6. pants) un ievērojot fizisko personu aizsardzības noteikumus attiecībā uz personas datu apstrādi.

6.3. *Personas datu aizsardzība*

Eiropas Parlaments kā iestāde, kas atbildīga par atlases konkursu rīkošanu, raugās, lai kandidātu(-šu) personas dati tiktu apstrādāti, pilnībā ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulu (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK ⁽²⁾, it īpaši attiecībā uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

6.4. *Ceļa un uzturēšanās izdevumi saistībā ar pārbaudījumiem klātienē*

Uz pārbaudījumiem uzaicinātajiem(-ām) kandidātiem(-ēm) atmaksā daļu no ceļa un uzturēšanās izdevumiem. Par atmaksas kārtību un piemērojamiem tarifiem kandidāti(-es) tiek informēti(-as) uzaicinājumā uz pārbaudījumiem.

Adresi, kas norādīta kandidatūras pieteikumā, uzskata par izbraukšanas vietu, no kuras kandidāts(-e) dodas uz vietu, uz kuru viņu aicina doties kārtot pārbaudījumus. Šajā sakarā Eiropas Parlaments nevar ņemt vērā adreses maiņu, par kuru kandidāts(-e) ir informējis(-usi) pēc uzaicinājuma uz pārbaudījumiem nosūtīšanas, ja vien tas kandidāta(-es) norādītos apstākļus neuzskata par līdzvērtīgiem *force majeure* gadījumam vai īpašam izņēmuma gadījumam.

² OV L 295, 21.11.2018, 39. lpp.

7. PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI – PĀRSŪDZĪBAS IESPĒJAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Informācija par pārskatīšanas pieprasījumiem, pārsūdzībām un sūdzību iesniegšanu Eiropas Ombudam ir atrodama šīs rokasgrāmatas III pielikumā.

I PIELIKUMS

Indikatīva tabula ar diplomiem, kas dod tiesības piedalīties AD funkciju grupas atlasē procedūrās⁽¹⁾ (jāvērtē katrs gadījums atsevišķi).

| PAYS | Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus | Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins |
|--|---|---|
| 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) Uz AD funkciju grupas 7.–16. kategorijas amata vietām attiecas papildu nosacījums par vismaz vienu gadu ilgu atbilstošu darba pieredzi.

| | | |
|---------------------------|---|---|
| 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 licenciatu 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/ magistrice 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 |
|-----------------------|--|--|

II PIELIKUMS

PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI – PĀRSŪDZĪBAS IESPĒJAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Ja jūs uzskatāt, ka attiecībā uz jums ir pieņemts netaisnīgs lēmums, jūs varat pieprasīt minētā lēmuma pārskatīšanu, iesniegt pārsūdzību vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam⁽¹⁾.

Pārskatīšanas pieprasījumi

Jums ir tiesības atlases komisijai prasīt pārskatīt šādus lēmumus:

- nepielaišana dalībai atlases procedūrā,
- nezaicināšana uz rakstisko pārbaudījumu un
- nezaicināšana uz mutiskajiem pārbaudījumiem.

Lēmumu neiekļaut kandidātu(-ti) piemēroto kandidātu sarakstā atlases komisija nepārskata.

Pamatoti pārskatīšanas pieprasījumi jānosūta, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **desmit kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots attiecīgais lēmums**. Atbilde attiecīgajai personai tiek paziņota visīsākajā termiņā.

Pārsūdzības veidi

- Sūdzības iesniegšana, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu⁽²⁾ 90. panta 2. punktu, to nosūtot uz šādu adresi:

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

Šo iespēju var izmantot visos atlases procedūras posmos.

Jāņem vērā, ka atlases komisijām ir plaša rīcības brīvība, tās pieņem lēmumu pilnīgi neatkarīgi un iecelējinstiūcija nevar grozīt to lēmumus. Šī rīcības brīvība tiek kontrolēta tikai tad, ja ir acīmredzami pārkāpti noteikumi, kas reglamentē atlases komisiju darbu. Atlases komisijas lēmumu tad var apstrīdēt tieši Eiropas Savienības Vispārējā tiesā bez nepieciešamības pirms tam iesniegt sūdzību Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punkta nozīmē.

- Prasības pieteikumu Eiropas Savienības Vispārējā tiesā var iesniegt, to nosūtot uz šādu adresi:

(1) Pieprasījums pārskatīt lēmumu, prasības pieteikums tiesā vai sūdzība Eiropas Ombudam neaptur atlases komisijas darbu.

(2) Skatīt Padomes Regulu (EEK, *Euratom*, EOTK) Nr. 259/68 (OV L 56, 4.3.1968., 1. lpp.), kura grozīta ar Regulu (EK, *Euratom*) Nr. 723/2004 (OV L 124, 27.4.2004., 1. lpp.) un kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 22. oktobra Regulu (ES, *Euratom*) Nr. 1023/2013, ar ko groza Eiropas Savienības Civildienesta noteikumus un Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.).

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 91. pantu.

Šo iespēju var izmantot tikai attiecībā uz atlases komisijas pieņemtajiem lēmumiem.

Pārsūdzības pret administratīvajiem lēmumiem par kandidatūras nepieņemšanu, kuri pamatoti ar kandidāta(-es) neatbilstību atlases procedūras pieņemamības kritērijiem, kas izklāstīti šā vakances paziņojuma B. iedaļas 1. punktā, Eiropas Savienības Vispārējā tiesā var iesniegt tikai tad, ja pirms tam ir iesniegta iepriekš aprakstītā sūdzība.

Lai iesniegtu pārsūdzību Eiropas Savienības Vispārējā tiesā, obligāti ir nepieciešama tāda advokāta iesaistīšanās, kurš ir tiesīgs praktizēt kādas Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalsts tiesā.

Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. un 91. pantā minētie un abiem šiem pārsūdzības veidiem paredzētie termiņi sākas vai nu no dienas, kad ir paziņots sākotnējais lēmums, uz kuru attiecas sūdzība, vai arī (pārskatīšanas pieprasījuma gadījumā) no dienas, kad ir paziņots atlases komisijas pēc pārskatīšanas pieņemtais lēmums.

Sūdzības Eiropas Ombudam

Tāpat kā visi Eiropas Savienības pilsoņi, sūdzību Eiropas Ombudam var iesniegt, to nosūtot uz šādu adresi:

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

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un atbilstoši nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā 94/262/EOTK, EK, *Euratom* par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi ⁽³⁾.

Kandidātu(-šu) uzmanība tiek vērsta uz to, ka sūdzības iesniegšana Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 91. pantā noteikto termiņu pārsūdzības iesniegšanai Eiropas Savienības Civildienesta tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu Ombuds neizskata sūdzības, ja pārbaudāmos faktus izskata tiesa vai tiesvedība lietā ir pabeigta.

⁽³⁾ OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.