

# EUROPSKI PARLAMENT

## **Vodič za kandidate u selekcijskim postupcima koje organizira Europski parlament**

### 1. UVOD

#### *Tijek selekcijskog postupka*

Selekcijski postupak sastoji se od nekoliko faza tijekom kojih se kandidati međusobno natječu: u njemu mogu sudjelovati svi građani Europske unije koji na datum utvrđen kao rok za podnošenje prijave ispunjavaju zadane uvjete, čime se svim kandidatima pruža jednaka prilika da pokažu svoje sposobnosti. Odabir se provodi na temelju ostvarenih rezultata i u skladu s načelom jednakog postupanja.

Po završetku selekcijskog postupka uspješni kandidati uvrštavaju se na listu koju će Europski parlament koristiti za popunjavanje radnih mjesta za koja je raspisan natječaj.

Svako upućivanje na osobu muškog spola u ovom Vodiču smatra se upućivanjem i na osobu ženskog spola i obratno.

Za svaki selekcijski postupak imenuje se povjerenstvo za odabir sastavljeno od članova koji predstavljaju upravu i Odbor osoblja. Rad povjerenstva za odabir tajan je i odvija se u skladu s Prilogom III. Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije<sup>(1)</sup>.

Pri odlučivanju o prihvatljivosti prijave kandidata povjerenstvo za odabir strogo se pridržava uvjeta za prijavu koji su utvrđeni u natječaju za radno mjesto. Prihvaćanje prijave kandidata u nekom od prethodnih natječaja ili selekcijskih postupaka ne znači da će ona biti prihvaćena i u predmetnom selekcijskom postupku.

Kako bi odabralo najbolje kandidate, povjerenstvo za odabir uspoređuje njihove rezultate i ocjenjuje jesu li sposobni obavljati dužnosti navedene u natječaju za radno mjesto. Dakle, ne samo da ocjenjuje razinu njihova znanja, već na temelju ostvarenih rezultata određuje i koji su kandidati najkvalificiraniji.

---

<sup>(1)</sup> Vidi Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.) i kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

Napomena: selekcijski postupak može trajati između šest i devet mjeseci, ovisno o broju prijavljenih kandidata.

## 2. FAZE SELEKCIJSKOG POSTUPKA

Selekcijski postupak sastoji se od sljedećih faza:

- zaprimanje prijava kandidata,
- provjera ispunjavanja općih uvjeta,
- provjera ispunjavanja posebnih uvjeta,
- ocjenjivanje kvalifikacija,
- testiranja,
- uvrštavanje na listu uspješnih kandidata.

### 2.1. Zaprimanje prijava kandidata

Kandidati koji se žele prijaviti na natječaj moraju to učiniti preko interneta i pritom pažljivo slijediti sve faze, sve do završne elektroničke potvrde prijave. Obavezno je priložiti (po mogućnosti u PDF formatu) sve relevantne popratne dokumente kojima se potvrđuje da kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja za radno mjesto i na osnovi kojih povjerenstvo za odabir može provjeriti točnost podataka.

Prijava je moguća samo preko interneta korištenjem aplikacije Apply4EP.

Aplikacija Apply4EP omogućuje učitavanje dokumenata kojima se dokazuje radno iskustvo, posjedovanje diplome i znanje jezika kako je navedeno u prijavi i to u veličini od maksimalno 3 MB (megabajta) po dokumentu u formatima DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG i RTF.

### 2.2. Provjera ispunjavanja općih i posebnih uvjeta za prijavu

Tijelo za imenovanja sastavlja listu kandidata koji su u zadanom roku poslali svoju prijavu u skladu s navedenim uvjetima te je zajedno s ostalom dokumentacijom šalje povjerenstvu za odabir.

Povjerenstvo za odabir pregledava prijave i sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju posebne uvjete navedene u odjeljku A.3. natječaja za radno mjesto. Svoj odabir pritom temelji isključivo na informacijama iz prijave **koje su potkrijepljene popratnim dokumentima**.

Prijava mora sadržavati detaljne podatke o završenom obrazovanju, stručnim usavršavanjima, znanju jezika i, po potrebi, radnom iskustvu, odnosno:

- u pogledu obrazovanja: datum početka i završetka studija, vrstu diplome/diploma, kao i pregled studijskih predmeta;
- u pogledu eventualnog radnog iskustva: datum početka i završetka radnog odnosa, kao i točan opis posla.

Kandidati u prijavi trebaju navesti i eventualne objavljene studije, članke ili druge tekstove povezane s prirodom radnog mjesta za koje se prijavljuju.

U ovoj fazi iz selekcijskog se postupka isključuju kandidati koji ne ispunjavaju posebne uvjete iz natječaja za radno mjesto.

Povjerenstvo za odabir elektroničkom poštom kandidatima priopćava je li njihova prijava prihvaćena.

### 2.3. Ocjenjivanje kvalifikacija

Povjerenstvo za odabir potom ocjenjuje kvalifikacije kandidata čija je prijava prihvaćena te odabire kandidate koji će biti pozvani na testiranja. Svoj odabir pritom temelji **isključivo** na informacijama iz prijave koje su **potkrijepljene priloženim relevantnim popratnim dokumentima** (po mogućnosti u PDF formatu). Povjerenstvo za odabir pridržava se unaprijed utvrđenih kriterija, pri čemu uzima u obzir kvalifikacije navedene u natječaju za radno mjesto.

Svi se kandidati elektroničkom poštom obavještavaju o odluci povjerenstva za odabir o tome zadovoljavaju li uvjete za pristup testiranjima.

### 2.4. Testiranja

Sva su testiranja obavezna i eliminacijska. U natječaju za radno mjesto utvrđen je najveći broj kandidata koji mogu pristupiti testiranju.

Opis i način bodovanja testova navedeni su u odjeljku B.3. natječaja za radno mjesto.

#### **Tehničke pojedinosti – Internetska testiranja**

Internetska testiranja Europski parlament provodi preko pružatelja usluga.

Potrebno vam je računalo sa sljedećim operativnim sustavom:

- ✓ Microsoft Windows 7 ili noviji ili Apple OS X 10.10 Yosemite ili noviji za MAC
- ✓ 1 GB slobodnog prostora na tvrdom disku
- ✓ kamera ugrađena u računalo ili dodatna kamera
- ✓ internetska veza
- ✓ 4 GB RAM-a

Operativni sustavi XP, Vista i stariji, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS stariji od 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtualni stroj, Linux (Debian, Ubuntu itd.) nisu kompatibilni.

Na računalu morate imati administratorska prava kako biste tijekom testiranja mogli onemogućiti pristup svim aplikacijama (dokumentima, drugim softverima, internetskim stranicama itd.) osim aplikaciji pružatelja usluge.

Molimo vas da provjerite jesu li datum i vrijeme na računalu točno postavljeni te je li odabrana ispravna rezolucija ekrana.

**Aplikaciju morate preuzeti, instalirati, provjeriti i testirati najmanje tjedan dana prije samog testiranja.** Nakon što je instalirate, aplikaciju ćete moći testirati tek nakon što prođete probni test prilikom pristupanja aplikaciji. **Probni test je obavezan**, ali se ne ubraja u konačnu ocjenu.

Tijekom testa moraju biti isključeni svi antivirusni programi na računalu.

Ako u bilo kojem trenutku selekcijskog postupka naiđete na tehnički problem, obratite se Odjelu za odabir osoblja na sljedeću e-adresu [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu) ili putem računa na platformi Apply4EP, i jasno navedite broj i naziv postupka te vrstu problema s kojim ste se susreli kako bismo mogli istražiti problem i poduzeti potrebne mjere.

**Na dan testiranja:** pobrinite se da se tijekom testiranja ne udaljavate od računala. Više informacija o samom testiranju i o tome što je dopušteno tijekom tog postupka naći ćete u „Vodiču za kandidate”, koji će biti priložen pozivnici za testiranje.

**Ako se tijekom testiranja pojavi problem, molimo vas da se odmah obratite pružatelju usluga na broj telefona +33 1 83 62 09 28** kako bi se problem uklonio i kako biste mogli nastaviti testiranje.

U slučaju da kandidat odustane, njegovi se testovi ne ocjenjuju.

Iz organizacijskih razloga testiranja se mogu organizirati isti dan, no njihovo ocjenjivanje odvijat će se redosljedom kojim su navedena u natječaju za radno mjesto. To znači da ako kandidat ne postigne najmanji broj bodova potreban na određenom testiranju, povjerenstvo za odabir neće ocjenjivati njegov sljedeći test.

## *2.5. Lista uspješnih kandidata*

U natječaju za radno mjesto utvrđen je najveći broj kandidata koji mogu biti uvršteni na listu uspješnih kandidata. Lista uspješnih kandidata se objavljuje.

Kandidati koji budu uvršteni na tu listu mogu od neke od parlamentarnih službi dobiti poziv na razgovor za radno mjesto, međutim, samo uvrštavanje na listu nije jamstvo da će im Parlament radno mjesto zaista i ponuditi.

## **3. KAKO SE PRIJAVITI?**

### *3.1. Opće informacije*

Prije prijave kandidati su dužni pažljivo pročitati zadane uvjete natječaja koji se odnose na radno iskustvo, obrazovanje i znanje jezika, odnosno proučiti natječaj i ovaj Vodič te biti suglasni s uvjetima koji se u njima navode. Kandidati se mogu prijaviti za radna mjesta ako ispunjavaju minimalne zadane uvjete i ako mogu dokazati da posjeduju potrebne kompetencije.

Prijave na natječaje Europskog parlamenta podnose se preko internetske platforme Apply4EP. Platformi se može pristupiti preko poveznice <https://apply4ep.gestmax.eu>. Da bi otvorili korisnički račun na platformi Apply4EP, kandidati trebaju odabrati opciju „prijava preko interneta” koja se nalazi na kraju natječaja za radno mjesto na koje se žele prijaviti te slijediti upute.

Kandidati smiju otvoriti samo jedan račun. Međutim, pohranjeni podaci mogu se izmijeniti kako bi se ažurirali.

Potrebno je unaprijed pripremiti sve popratne dokumente koji se namjeravaju priložiti jer se prijava može potvrditi u samo jednom navratu. **Važna napomena:** na platformi Apply4EP trenutno nema mogućnosti pohranjivanja. Stoga ćete, ako zatvorite stranicu prije dovršetka prijave, izgubiti sve informacije koje ste učitali te ćete morati početi iznova.

Kandidati moraju **ispuniti obrazac za prijavu na internetu** i priložiti sve potrebne popratne dokumente (po mogućnosti u PDF formatu). Prijava nije moguća nakon isteka roka za prijavu utvrđenog u natječaju za radno mjesto. Kandidatima savjetujemo da za podnošenje prijave ne čekaju zadnji dan. Europski parlament nije odgovoran za eventualne tehničke probleme koji bi mogli nastati zbog preopterećenosti sustava prije samog isteka roka.

Dokumenti koji se pošalju u bilo kojem drugom obliku osim kao prilog internetskoj prijavi neće se uzeti u obzir.

Odjel za odabir osoblja ne prihvaća osobno uručene prijave.

Kandidati s invaliditetom ili kandidati čije bi testiranje moglo biti otežano (npr. zbog trudnoće, dojenja, zdravstvenog stanja, liječenja itd.) dužni su to naznačiti u svojoj prijavi i pritom priložiti sve potrebne informacije kako bi se, ako je to moguće i unutar razumnih granica, poduzele potrebne mjere. U tom slučaju kandidati u prijavi trebaju navesti informacije o načinima na koje im se može olakšati postupak testiranja. Napomena: da bi se takav zahtjev uzeo u obzir, nužno je poslati potvrdu nacionalnog nadležnog tijela ili potvrdu liječnika. Ti će se popratni dokumenti proučiti kako bi se po potrebi mogle poduzeti odgovarajuće mjere.

### *3.2. Kako podnijeti potpunu prijavu?*

1. Kandidati se prijavljuju preko interneta koristeći poveznicu navedenu u natječaju te pažljivo ispunjavaju sve faze prijave. Da bi to mogli učiniti, na platformi Apply4EP smiju imati SAMO JEDAN račun, koji se može otvoriti odabirom opcije „prijava preko interneta”.
2. Prilažu se svi obavezni popratni dokumenti, koji se prethodno trebaju brojčano označiti i po mogućnosti pretvoriti u PDF format. Aplikacija Apply4EP omogućuje učitavanje dokumenta **maksimalne veličine 3 MB (megabajta) za svako radno iskustvo, svaku diplomu i svaki dokaz o znanju jezika.**
3. Prijavu je potrebno potvrditi u skladu s uputama u aplikaciji i u roku navedenom u natječaju za radno mjesto. Nakon što se prijava potvrdi, više nije moguće unositi promjene niti prilagati dokumente.

### 3.3. Koje popratne dokumente priložiti prijavi?

#### 3.3.1

##### Opće napomene

Dokumenti (po mogućnosti u PDF formatu) koji se prilože prilikom internetske prijave ne moraju sadržavati naznaku „preslika izvorne isprave”.

Poveznice na internetske stranice ne mogu zamijeniti obavezne popratne dokumente.

Ispisane internetske stranice ne smatraju se potvrđama, no mogu se priložiti isključivo kao dodatak potvrđama.

**Životopis se ne smatra popratnim dokumentom kojim se dokazuje radno iskustvo, posjedovanje diplome i znanje jezika.**

Prijavnice ili drugi dokumenti poslani u nekoj od prethodnih prijava ne uzimaju se u obzir.

**Ako se u bilo kojem trenutku postupka utvrdi da su podaci iz prijave netočni, da im nisu priloženi potrebni popratni dokumenti, da nisu u skladu s uvjetima iz ovog natječaja za radno mjesto ili da je kandidat otvorio više od jednog računa, prijava se proglašava nevažećom i kandidat je diskvalificiran.**

#### 3.3.2. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta

U ovoj fazi nije potrebno slati dokumente kojima se potvrđuje da kandidati:

- imaju državljanstvo jedne od država članica Europske unije,
- uživaju sva građanska prava,
- ispunjavaju sve zakonske obaveze povezane sa služenjem vojnog roka,
- ispunjavaju moralne standarde potrebne za obavljanje predviđenih dužnosti,
- znaju jezike koje su naveli u prijavi.

**Kandidati moraju označiti polje „Časna izjava”.** Označivanjem tog polja časno izjavljuju da ispunjavaju te uvjete te da su dane informacije istinite i potpune. Međutim, ti će se dokumenti morati dati na uvid prilikom eventualnog zapošljavanja.

#### 3.3.3. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih uvjeta i ocjenjuju kvalifikacije

Kandidati povjerenstvu za odabir moraju dostaviti sve podatke i dokumente na temelju kojih se može provjeriti točnost informacija navedenih u prijavi.

- **Diplome i/ili potvrde o završenom studiju**

Kandidati svojoj internetskoj prijavi u obliku dokumenata (po mogućnosti u PDF formatu) moraju priložiti diplome o završenom srednjoškolskom obrazovanju, sveučilišnom stupnju ili potvrde kojima dokazuju da njihov stupanj obrazovanja odgovara onome koji se traži u natječaju za radno mjesto.

Povjerenstvo za odabir vodi računa o razlikama među obrazovnim sustavima država članica Europske unije (Prilozi I. i II. ovom Vodiču).

Za diplome stečene nakon završetka srednje škole kandidati moraju priložiti što detaljnije informacije, posebno u pogledu trajanja studija i studijskih predmeta. Na osnovi tih informacija povjerenstvo za odabir ocijenit će relevantnost diplome u odnosu na opis radnog mjesta.

Za tehničku ili strukovnu izobrazbu, tečajeve stručnog usavršavanja ili specijalističke tečajeve, kandidati moraju navesti radi li se o cjelodnevним tečajevima, tečajevima koji nisu trajali cijeli dan ili večernjim tečajevima te naznačiti predmete koje su slušali kao i službeno trajanje tečajeva. Kandidate molimo da te informacije navedu u jednom dokumentu (po mogućnosti u PDF formatu).

- **Radno iskustvo**

Ako se u natječaju za radno mjesto zahtijeva radno iskustvo, ono se isključivo odnosi na iskustvo kandidata nakon stjecanja potrebne diplome ili potvrde o završenom obrazovanju. U popratnim dokumentima moraju biti naznačeni trajanje i razina radnog iskustva te što detaljnije objašnjenje prirode posla kako bi povjerenstvo za odabir moglo ocijeniti relevantnost tog iskustva u odnosu na posao koji bi kandidat obavljao. Ako kandidati za isto radno iskustvo prilažu više dokumenata, molimo da ih spoje i učitaju samo jedan dokument.

Svako radno iskustvo potrebno je potkrijepiti popratnim dokumentima:

- potvrdama bivših i sadašnjih poslodavaca kojima se dokazuje radno iskustvo potrebno za sudjelovanje u selekcijskom postupku,
- ako kandidati ne mogu priložiti potrebne potvrde o radnom iskustvu zbog njihove povjerljivosti, umjesto njih *moraju* priložiti preslike ugovora o radu ili ponude za zapošljavanje te preslike prve i zadnje isplatne liste plaće,
- za rad koji se nije obavljao u okviru stalnog radnog odnosa (samozaposleni, slobodna zanimanja itd.) kao dokaz se mogu dostaviti računi s navedenim pruženim uslugama ili slični službeni i relevantni popratni dokumenti.

- **Znanje jezika**

Ako je riječ o jezičnom profilu i ako je tako utvrđeno u natječaju za radno mjesto, kandidat mora priložiti izjavu kojom pod vlastitom odgovornošću jamči poznavanje trećeg i eventualno četvrtog jezika, koji su među 24 službena jezika Europske unije, te mora navesti razinu znanja tog jezika.

#### **4. DISKVALIFIKACIJA**

Kandidati će biti diskvalificirani ako:

- se u bilo kojem trenutku postupka utvrdi da su podaci iz prijave netočni, da im nisu priloženi potrebni popratni dokumenti ili da nisu u skladu s uvjetima iz ovog natječaja za radno mjesto;
- imaju više od jednog korisničkog računa;
- izravno ili neizravno kontaktiraju s članovima povjerenstva za odabir.

## 5. KOMUNIKACIJA

Od kandidata se očekuje da postupaju savjesno i da poduzmu sve korake kako bi svoju prijavu, koju su pravilno ispunili na internetu i kojoj su priložili sve tražene popratne dokumente, potvrdili na platformi Apply4EP u roku koji je naznačen u natječaju. Svaka prijava koja je propisno podnesena preko platforme Apply4EP bit će potvrđena elektroničkom poštom koju će generirati sama platforma i u kojoj će biti navedeno da je prijava registrirana.

**Prijave koje se podnesu na bilo koji drugi način osim preko platforme Apply4EP neće se razmatrati. Stoga nema smisla prijave slati poštom, bez obzira na to je li preporučena. Odjel za odabir osoblja neće prihvatiti ni osobno uručene prijave.**

Sva prepiska koju u vezi sa selekcijskim postupkom šalje Europski parlament, uključujući pozive na testiranja i obavijesti o rezultatima, šalje se elektroničkom poštom na adresu koju je kandidat naveo u tijekom internetske prijave preko svojeg računa. Kandidat je dužan redovito provjeravati svoju elektroničku poštu i u slučaju promjene ažurirati svoje osobne podatke. Sva komunikacija s kandidatima (uključujući i pozive na testiranja i obavijesti o rezultatima) bit će isključivo na jeziku koji su kandidati odabrali za primanje obavijesti.

Kako bi se sačuvala nepristranost povjerenstva za odabir, svaki izravan ili neizravan utjecaj kandidata na njegov rad zabranjen je i može dovesti do isključivanja kandidata iz postupka.

Odjel za odabir osoblja zadužen je za komunikaciju s kandidatima sve do završetka postupka. Kandidati svoje upite mogu poslati preko računa Apply4EP ili, u slučaju da ga nemaju, preko sljedeće adrese: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

## 6. OPĆE INFORMACIJE

### 6.1. *Jednake mogućnosti*

Europski parlament čini sve kako bi spriječio bilo koji oblik diskriminacije.

Stoga provodi politiku jednakih mogućnosti, a prijave se razmatraju bez diskriminacije na temelju roda, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkoga ili bilo kakvog drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, seksualne orijentacije, bračnog stanja ili obiteljske situacije.

### 6.2. *Zahtjevi kandidata za pristup podacima koji se na njih odnose*



U okviru selekcijskih postupaka kandidati imaju posebno pravo na pristup određenim podacima koji ih se tiču izravno i osobno, i to pod niže opisanim uvjetima. U skladu s tim pravom Europski parlament kandidatima na njihov zahtjev može dostaviti sljedeće podatke:

- a) Kandidatima koji nisu bili pozvani na pismena testiranja može se na njihov zahtjev poslati preslika obrasca s ocjenama njihovih kvalifikacija. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana obavijest o toj odluci i to preko računa Apply4EP.
- b) Kandidati koji nisu zadovoljili na pismenim testiranjima i/ili nisu bili pozvani na usmeno testiranje mogu dobiti presliku navedenih testova, kao i presliku obrazaca s ocjenama koje im je dodijelilo povjerenstvo za odabir. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana obavijest o toj odluci.
- c) Kandidati koji su pozvani na usmeno testiranje i koji nisu uvršteni na listu uspješnih kandidata o bodovima koje su ostvarili na različitim testiranjima obavještavaju se tek nakon što povjerenstvo za odabir sastavi listu uspješnih kandidata. Na njihov zahtjev može im se poslati preslika pismenog testa te, za svako od pismenih ili usmenih testiranja, preslika pojedinačnog obrasca s primjedbama povjerenstva za odabir. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana elektronička obavijest o odluci o završetku sudjelovanja kandidata u natječaju.
- d) Kandidati uvršteni na listu uspješnih kandidata obavještavaju se samo o tome da su bili uspješni u selekcijskom postupku.

Pri obradi navedenih zahtjeva poštuje se tajnost rada povjerenstva za odabir, koja je utvrđena Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije (Prilog III. članak 6.), te u skladu s pravilima o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka.

### **6.3. Zaštita osobnih podataka**

Kao tijelo odgovorno za selekcijske postupke, Europski parlament dužan je osigurati da se obrada osobnih podataka kandidata provodi u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (*Službeni list Europske unije L 295, 21. studenoga 2018.*), posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

### **6.4. Putni troškovi i troškovi boravka u slučaju testiranja organiziranih na licu mjesta**

Kandidati koji se pozovu na testiranja dobivaju djelomičan povrat putnih troškova i troškova boravka. U pozivu na testiranje objašnjen je način isplate te su navedeni važeći iznosi.

Adresa koju kandidat navede u prijavi smatra se mjestom iz kojeg kandidat dolazi na mjesto testiranja. Stoga se ne uzima u obzir eventualna promjena adrese o kojoj kandidat Europski parlament obavijesti nakon što su pozivi na testiranje već poslani, osim ako Parlament ne smatra da okolnosti koje je kandidat naveo predstavljaju višu silu ili da ih se nije moglo predvidjeti.

## **7. ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU**

Informacije koje se odnose na zahtjeve za preispitivanje odluke, žalbe i pritužbe Europskom ombudsmanu navedene su u Prilogu III. ovom Vodiču.

## PRILOG I.

**Okvirna** tablica diploma na osnovi kojih kandidati mogu sudjelovati u selekcijskim postupcima za funkcijsku skupinu AD<sup>1</sup>.

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</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)
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence

(1) U natječajima za radna mjesta u razredima od 7 do 16 unutar funkcijske skupine AD, dodatni uvjet je odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godine dana.

<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 credits
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrice inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
<b>România</b>	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončenju visokoškolskega študija / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončenju bakalárskeho študija (bakalár)
<b>Suomi/ Finland</b>	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
<b>Sverige</b>	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)

<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
-----------------------	--	--

## PRILOG II.

**Okvirna tablica diploma koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u selekcijskim postupcima za funkcijsku skupinu AST<sup>(2)</sup> (svaki slučaj razmatra se zasebno).**

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje <sup>3</sup> (koje omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseeksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate / Céim Bhaitsiléara / Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)</i>
<b>Ελλάδα</b>	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)

<sup>(2)</sup> U natječajima za radna mjesta u funkcijskoj skupini AST dodatni uvjet je odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

<b>Italia</b>	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
<b>Malta</b>	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
<b>Nederland</b>	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)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
<b>Portugal</b>	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
<b>Republika Hrvatska</b>	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
<b>România</b>	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
<b>Slovenija</b>	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
<b>Slovensko</b>	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom

<b>Suomi/ Finland</b>	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
<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
<b>United Kingdom</b>	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4



## PRILOG III.

### ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

Ako smatraju da im je nekom odlukom nanесena šteta, kandidati mogu zatražiti da se predmetna odluka preispita, uložiti žalbu ili podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu<sup>(1)</sup>.

#### Zahtjevi za preispitivanje odluke

Kandidati mogu zatražiti da povjerenstvo za odabir preispita odluke u sljedećim slučajevima:

- isključivanje iz selekcijskog postupka
- nepozivanje na pismeno testiranje i
- nepozivanje na usmeno testiranje.

Odluku o neuvrštanju na listu uspješnih kandidata povjerenstvo za odabir ne preispituje.

Образloženi zahtjevi za preispitivanje odluke šalju se preko računa na platformi Apply4EP **u roku od deset kalendarskih dana od datuma na koji je poslana elektronička obavijest o odluci**. Kandidatima se odgovor šalje u što kraćem roku.

#### Žalbe

- Žalba se podnosi na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije<sup>(2)</sup> i naslovljava se na:

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

Žalba se može podnijeti u svim fazama selekcijskog postupka.

Važno je imati na umu da povjerenstva za odabir imaju široko diskrecijsko pravo i potpunu neovisnost u odlučivanju te da tijelo za imenovanja ne može mijenjati njihove odluke. To diskrecijsko pravo ne podliježe kontroli osim u slučajevima očitog kršenja pravila koja se odnose na rad povjerenstava. U tom se slučaju odluka povjerenstva za odabir može osporiti

---

<sup>(1)</sup> Izražavanjem neslaganja, ulaganjem žalbe ili podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne prekida se rad povjerenstva za odabir.

<sup>(2)</sup> Vidi Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.) i kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

izravno pred Općim sudom Europske unije, bez prethodnog podnošenja žalbe u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Pravni lijek podnosi se na sljedeću adresu: Tribunal de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG,

na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Pravni lijek može se podnijeti samo u vezi s odlukama povjerenstva za odabir.

Pravni lijek protiv administrativnih odluka kojima se kandidati isključuju iz selekcijskog postupka zbog toga što informacije koje su naveli u prijavi ne zadovoljavaju uvjete za sudjelovanje u selekcijskom postupku iz odjeljka B.1. natječaja za radno mjesto Općem sudu Europske unije može se podnijeti samo pod uvjetom da je kandidat prethodno podnio navedenu žalbu.

Da bi kandidat podnio pravni lijek Općem sudu Europske unije, mora ga zastupati odvjetnik ovlašten za zastupanje u državi članici Europske unije ili u Europskom gospodarskom prostoru.

Rokovi iz članaka 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije koji su predviđeni za ta dva pravna lijeka počinju teći od datuma obavijesti o prvotnoj odluci kojom se kandidatu nanosi šteta, a u slučaju da kandidat zahtijeva preispitivanje odluke, od datuma obavijesti o odluci povjerenstva nakon preispitivanja.

### **Pritužbe Europskom ombudsmanu**

Kandidati, kao i svi građani Europske unije, pritužbu mogu podnijeti na adresu:

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

u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima iz Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (SL L 113, 4.5.1994.).

Upozoravamo kandidate da podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu nema suspenzivni učinak na rok iz članka 91. Pravilnika o osoblju koji se odnosi na podnošenje pravnog lijeka Sudu Europske unije na osnovi članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. U skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije Europski ombudsman ne ispituje pritužbe koje se odnose na navode koji su trenutačno predmet ili su bili predmet sudskog postupka.